



# COMUNE DI LUINO

PROVINCIA DI VARESE



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2026/2028

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO  
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E SS.MM.II.*

*ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE*

*N. ... DEL .../03/2026*

## SOMMARIO

<a href="#">SOMMARIO</a>	<a href="#">1</a>
<a href="#">PREMESSA</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">RIFERIMENTI NORMATIVI</a>	<a href="#">2</a>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>4</b>
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente	5
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione	7
1.3 Informazioni relative alla economia insediata e i servizi pubblici generali	18
1.4 Le strutture dell'ente utilizzate erogazione dei servizi alla collettività	21
I principali portatori di interesse del Comune di Luino	30
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>30</b>
2.1 <a href="#">Valore pubblico</a>	<a href="#">30</a>
2.2 <a href="#">Performance</a>	<a href="#">36</a>
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	78
2.3.1 Analisi del contesto esterno	79
<a href="#">Impatto contesto esterno</a>	<a href="#">80</a>
2.3.2 Analisi del contesto interno	81
<a href="#">Contesto interno</a>	<a href="#">81</a>
Contesto organizzativo	81
<a href="#">Organi di indirizzo politico-amministrativo</a>	<a href="#">83</a>
<a href="#">Sistemi e flussi informativi, processi decisionali</a>	<a href="#">85</a>
<a href="#">Impatto contesto organizzativo</a>	<a href="#">87</a>
Contesto gestionale e Mappatura dei processi	92
Macroprocessi	92
Processi	92
2.3.3 Le aree a rischio corruzione	95
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo	96
2.3.5 Obblighi di trasparenza	96
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>97</b>
3.1 Organigramma e struttura organizzativa	97
3.2 Organizzazione del lavoro agile	101
3.3 <a href="#">Piano triennale dei fabbisogni di personale</a>	<a href="#">103</a>
3.3.1 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio	106
3.3.2 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili	106
3.3.3 Il programma della formazione del personale	106
3.3.4 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici	114
3.3.5 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale	114
3.3.6 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere	115
<b>4. <a href="#">MONITORAGGIO</a></b>	<b><a href="#">116</a></b>

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché 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 decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, 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 ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle 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, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, 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 previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio

L'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO, in particolare:

- il piano del fabbisogno del personale di cui all'articolo 6 del d.lgs. 165/2001;
- il piano della performance di cui all'articolo 10 del d.lgs. 165/2001;
- il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a) della legge 190 del 2012;
- il piano organizzativo del lavoro agile di cui all'articolo 14, comma 1, della legge 124 del 2015;
- il piano delle azioni positive di cui all'articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006.

Invece, il D.P.R. n. 132 del 2022 ha descritto la composizione del PIAO prevedendo la sua articolazione in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

I Sezione Scheda anagrafica dell'Amministrazione;

II Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione:

II.1 Valore pubblico;

II.2 Performance;

II.3 Rischi corruttivi e trasparenza;

III. Sezione Organizzativa e Capitale Umano:

III.1 Struttura organizzativa

III.2 Organizzazione del lavoro agile

III.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale;

IV Sezione monitoraggio.

Il presente documento, redatto per il triennio 2026/2028, è attuativo del Documento unico di programmazione, relativo al medesimo orizzonte temporale, approvato dal Consiglio comunale il 22 gennaio 2026 con deliberazione n. 1 e, per i suoi contenuti, si pone in sostanziale continuità metodologica con i piani di settore approvati sino all'anno 2024 e che oggi sono stati assorbiti in esso.

La sottosezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza contiene il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2024/2026 e recepisce, con le modalità e secondo la scansione temporale meglio descritta nella sua parte introduttiva, il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) approvato da Anac il 17 gennaio 2023 e successivi aggiornamenti, in ultimo Il [Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028](#) approvato dal Consiglio di Anac del 28 gennaio 2026, con delibera n. 19 dell'Autorità; la parte speciale presenta 3 approfondimenti:

- Contratti pubblici;
- Inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- Trasparenza amministrativa.

Il documento presenta un'inevitabile forma in divenire. Tuttavia, in un contesto come quello attuale caratterizzato dall'ingente mole di finanziamenti europei finalizzati all'attuazione del PNRR e dalla considerevole rivisitazione dell'organizzazione dell'ente, dotarsi per tempo di un documento che favorisca il processo di programmazione e controllo è un valore aggiunto.

La parziale perfettibilità di alcune sezioni del Piano potrà del resto essere colmata attraverso i successivi aggiornamenti.

## DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

### IL COMUNE

La riforma del Titolo V della Costituzione del 2001 ha affermato, per la prima volta, la pari dignità degli enti che costituiscono la Repubblica in un dinamismo ascendente che parte dai Comuni in quanto soggetti più vicini ai cittadini e meglio in grado di rappresentare le istanze di governo delle comunità locali.

Le funzioni amministrative che riguardano la popolazione sono attribuite ai Comuni dall'art. 118 della Costituzione sulla base, fra gli altri, del principio di sussidiarietà per il quale i livelli di responsabilità e di intervento devono essere collocati il più vicino possibile ai cittadini e alle loro aggregazioni.

Il Comune esercita le funzioni che gli sono attribuite a favore della comunità anche attivando forme di decentramento, cooperazione e di associazione con altri Comuni o enti territoriali per la gestione di interventi specifici di impatto e rilevanza sovracomunale.

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### Comune di Luino

**Codice Univoco AOO (Area Organizzativa Omogenea):** A878F93 **Codice IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni):** c\_e734 **Indirizzo:** Piazza Crivelli Serbelloni n. 1

**Codice fiscale:** 84000310122 / **Partita IVA:** 00238010128

**Telefono:** 0332/543.511

**Sito internet:** [www.comune.luino.va.it](http://www.comune.luino.va.it)

**E-mail:** [info@comune.luino.va.it](mailto:info@comune.luino.va.it) **PEC:** [comune.luino@legalmail.it](mailto:comune.luino@legalmail.it) **Social Network:** /

### 1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Il territorio del Comune è circa 220 metri sul [livello del mare](#). Dista circa 23 km da [Varese](#), capoluogo dell'omonima provincia a cui il Comune appartiene. La dimensione del territorio è di 21.01 kmq e presenta una densità abitativa di 706,13 Ab/Kmq.

Luino confina ad ovest con il Piemonte e a nord, nord est con la Svizzera presenta caratteristiche orografiche diversificate estendendosi dai livelli rivieraschi, contraddistinti da discreta densità abitativa, fino ai rilievi collinari/prealpini zone in cui si diradano insediamenti urbani diventando prevalentemente boschive.



Il lago costituisce un elemento di grande valore dal punto di vista paesaggistico, che può essere valorizzato in funzione della fruibilità turistica, ma anche in funzione dell'innalzamento della qualità di vita dei luinesi. Al lago è correlata una fruibilità visiva in termini di patrimonio paesaggistico/culturale ma anche la vivibilità di un luogo condiviso e di accessibilità all'acqua, in funzione della balneabilità e della navigazione.

Al lago possono essere correlati rischi idrologici legati alla piena.

Il lago costituisce un fattore determinante in termini:

- **residenziali**, con la sempre crescente richiesta di luoghi per soggiornare con vista lago e possibilità di gestire autonomamente la propria casa (villa/villetta ecc.)
- **di sosta** (parchi o giardini a lago, lidi, luoghi benessere a contatto con la natura, belvedere, punti ristoro a lago ecc.)
- **di "percorsi lenti di fruizione del paesaggio"** ( a piedi e/o in bicicletta ecc.) lungo lago, da monte a lago, a mezza costa
- **sportivi**, per la possibilità di praticare sport nautici come la vela e il canottaggio

Di seguito è riportata la **zona climatica** per il territorio di Luino, assegnata con Decreto del Presidente della Repubblica n. 412 del 26 agosto 1993 e successivi aggiornamenti fino al 31 ottobre 2009.

Comune di Luino	
<b>Zona climatica</b> E	Periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 ottobre al 15 aprile (14 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.
<b>Gradi-giorno</b>	2.465

Il grado-giorno (GG) di una località è l'unità di misura che stima il fabbisogno energetico necessario per mantenere un clima confortevole nelle abitazioni.

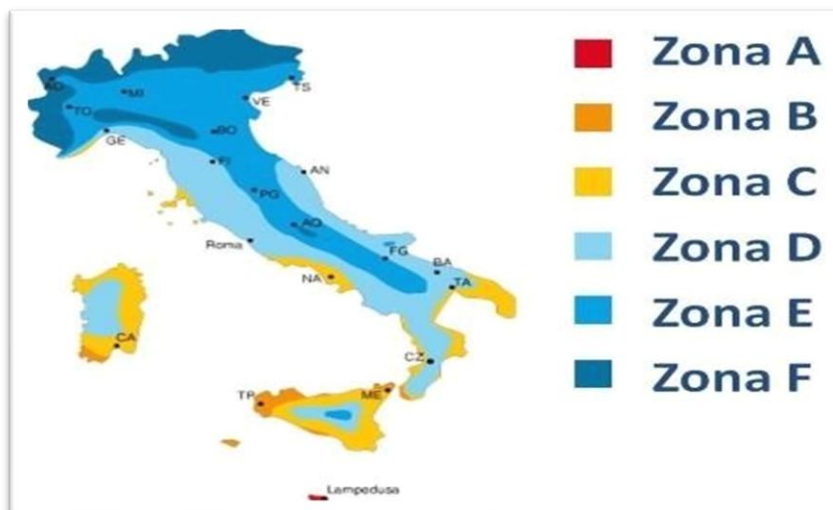
Rappresenta la somma, estesa a tutti i giorni di un periodo annuale convenzionale di riscaldamento, degli incrementi medi giornalieri di temperatura necessari per raggiungere la soglia di 20 °C. Più alto è il valore del GG, maggiore è la necessità di tenere acceso l'impianto termico.

La **classificazione climatica** dei comuni italiani è stata introdotta per regolamentare il funzionamento e il periodo di esercizio degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia. Il territorio italiano è suddiviso nelle seguenti sei **zone climatiche** che variano in funzione dei gradi-giorno **ossia in base al clima medio del comune indipendentemente dal luogo geografico**.

<i>Zona climatica</i>	<i>Gradi-giorno</i>	<i>Periodo</i>	<i>Numero di ore</i>
<b>A</b>	comuni con GG ≤ 600	1° dicembre - 15 marzo	6 ore giornaliere
<b>B</b>	600 < comuni con GG ≤ 900	1° dicembre - 31 marzo	8 ore giornaliere
<b>C</b>	900 < comuni con GG ≤ 1.400	15 novembre - 31 marzo	10 ore giornaliere
<b>D</b>	1.400 < comuni con GG ≤ 2.100	1° novembre - 15 aprile	12 ore giornaliere
<b>E</b>	2.100 < comuni con GG ≤ 3.000	15 ottobre - 15 aprile	14 ore giornaliere
<b>F</b>	comuni con GG > 3.000	tutto l'anno	nessuna limitazione

I gradi giorno (GG) corrispondono alla somma, estesa a tutti i giorni dell'anno, della differenza (solo quella positiva) tra la temperatura dell'ambiente interno e la temperatura media esterna giornaliera.

La temperatura dell'ambiente è stata fissata a **20° C** per convenzione. I gradi giorno, quindi, **rappresentano un indice del clima** e più sono elevati, più la temperatura in quel luogo è rigida (significa che per tanti giorni la temperatura è stata inferiore a 20 °C).



(In zona A rientrano sono Lampedusa, Linosa e Porto Empedocle)

Nella tabella sottostante sono indicati i gradi giorno e la zona climatica di Milano, Roma, Napoli e Palermo. Ovviamente, scendendo a sud e andando verso climi più caldi, il numero dei gradi giorno diminuisce.

Città	Gradi Giorno	Zona climatica
Milano	2404	E
Roma	1415	D
Napoli	1034	C
Palermo	751	B

## 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune.

L'analisi demografica della popolazione costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico in quanto tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione dal punto di vista del cittadino inteso come utente dei servizi pubblici erogati dal comune.

La conoscenza, pertanto, dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

Al 31/12/2024 (ultimo dato aggregato ISTAT disponibile alla data di stesura del presente documento) la popolazione risulta essere pari a 14.125 abitanti. L'andamento della popolazione residente, in leggero decremento sino al 2011, risulta sino al 2014 in leggero aumento. Quindi ha assunto nuovamente un andamento decrescente.

Il Comune di Luino è comune a "vocazione turistica" e l'incremento della popolazione legato alla presenza di turisti nel territorio comunale deve essere attentamente considerato nella sua componente "stagionale" - ovvero relativa all'incremento della popolazione residente nel periodo estivo.

### **Popolazione Luino 2001-2024**

La tabella riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
<b>2001</b>	31-dic	<b>14.240</b>	-	-	-	-
<b>2002</b>	31-dic	<b>14.216</b>	-24	-0,17%	-	-
<b>2003</b>	31-dic	<b>14.149</b>	-67	-0,47%	6.189	2,27
<b>2004</b>	31-dic	<b>14.179</b>	30	0,21%	6.266	2,25
<b>2005</b>	31-dic	<b>14.229</b>	50	0,35%	6.354	2,23
<b>2006</b>	31-dic	<b>14.222</b>	-7	-0,05%	6.369	2,22
<b>2007</b>	31-dic	<b>14.238</b>	16	0,11%	6.432	2,2
<b>2008</b>	31-dic	<b>14.313</b>	75	0,53%	6.545	2,17
<b>2009</b>	31-dic	<b>14.294</b>	-19	-0,13%	6.583	2,16
<b>2010</b>	31-dic	<b>14.471</b>	177	1,24%	6.700	2,15
<b>2011</b>	31-dic	<b>14.247</b>	-224	-1,55%	6.718	2,11
<b>2012</b>	31-dic	<b>14.244</b>	-3	-0,02%	6.747	2,1
<b>2013</b>	31-dic	<b>14.766</b>	522	3,66%	6.718	2,18
<b>2014</b>	31-dic	<b>14.833</b>	67	0,45%	6.741	2,19
<b>2015</b>	31-dic	<b>14.786</b>	-47	-0,32%	6.746	2,18
<b>2016</b>	31-dic	<b>14.664</b>	-122	-0,83%	6.764	2,16
<b>2017</b>	31-dic	<b>14.454</b>	-210	-1,43%	6.703	2,14
<b>2018*</b>	31-dic	<b>14.462</b>	8	0,06%	6.684	2,15
<b>2019*</b>	31-dic	<b>14.387</b>	-75	-0,52%	6.689	2,14
<b>2020*</b>	31-dic	<b>14.207</b>	-180	-1,25%	6.698	2,11
<b>2021*</b>	31-dic	<b>14.128</b>	-79	-0,56%	6.677	2,10
<b>2022*</b>	31-dic	<b>14.193</b>	65	-0,46%	6.724	2,10
<b>2023*</b>	31-dic	<b>14.176</b>	-17	-0,12%	6.729	2,09
<b>2024*</b>	31-dic	<b>14.125</b>	-51	-0,36%	6.697	2,09

\* popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

**Distribuzione della popolazione – 01/01/2025**

Età	Celibi Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
<b>0-4</b>	455	0	0	0	223 49,0%	232 51,0%	<b>455</b>	3,2%
<b>5-9</b>	569	0	0	0	272 47,8%	297 52,2%	<b>569</b>	4,0%
<b>10-14</b>	612	0	0	0	311 50,8%	301 49,2%	<b>612</b>	4,3%
<b>15-19</b>	654	0	0	0	329 50,3%	325 49,7%	<b>654</b>	4,6%
<b>20-24</b>	617	10	0	0	314 50,1%	313 49,9%	<b>627</b>	4,4%
<b>25-29</b>	660	65	0	1	371 51,1%	355 48,9%	<b>726</b>	5,1%
<b>30-34</b>	543	234	0	5	410 52,4%	372 47,6%	<b>782</b>	5,5%
<b>35-39</b>	398	406	4	26	432 51,8%	402 48,2%	<b>834</b>	5,9%
<b>40-44</b>	355	441	5	43	426 50,5%	418 49,5%	<b>844</b>	6,0%
<b>45-49</b>	293	553	3	78	496 53,5%	431 46,5%	<b>927</b>	6,6%
<b>50-54</b>	288	666	13	118	530 48,8%	555 51,2%	<b>1.085</b>	7,7%
<b>55-59</b>	215	750	38	164	582 49,9%	585 50,1%	<b>1.167</b>	8,3%
<b>60-64</b>	145	667	50	130	469 47,3%	523 52,7%	<b>992</b>	7,0%
<b>65-69</b>	103	594	95	110	396 43,9%	506 56,1%	<b>902</b>	6,4%
<b>70-74</b>	49	587	138	57	361 43,4%	470 56,6%	<b>831</b>	5,9%
<b>75-79</b>	44	495	201	55	355 44,7%	440 55,3%	<b>795</b>	5,6%
<b>80-84</b>	23	338	244	13	268 43,4%	350 56,6%	<b>618</b>	4,4%
<b>85-89</b>	26	163	238	13	153 34,8%	287 65,2%	<b>440</b>	3,1%
<b>90-94</b>	8	44	144	4	55 27,5%	145 72,5%	<b>200</b>	1,4%

<b>95-99</b>	4	9	47	0	14 23,3%	46 76,7%	<b>60</b>	0,4%
<b>100+</b>	0	0	5	0	1 20,0%	4 80,0%	<b>5</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>6.061</b>	<b>6.022</b>	<b>1.225</b>	<b>817</b>	<b>6.768</b> 47,9%	<b>7.357</b> 52,1%	<b>14.125</b>	100,0%

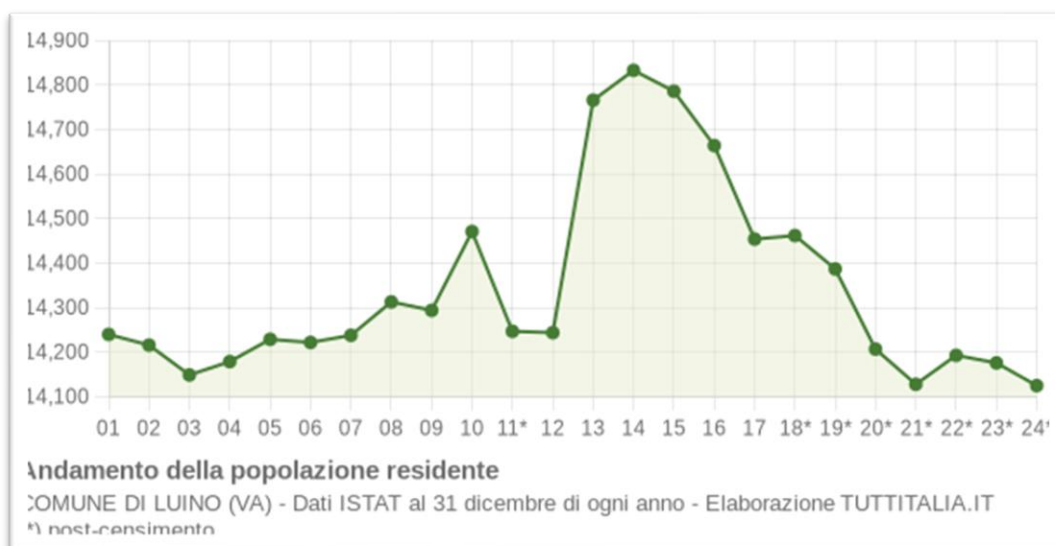
### Andamento demografico Popolazione 2001-2024

Fonte dati ISTAT – Elaborazione Tuttitalia.it – (con riferimento all’andamento demografico sono disponibili i dati al 31/12/2024)

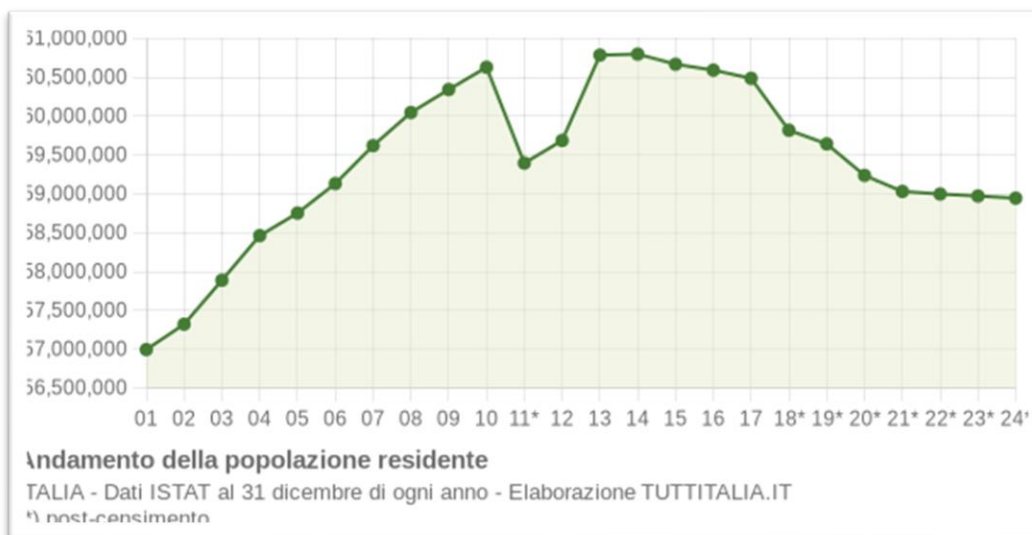
Seguono comparazioni dell’andamento demografico della popolazione tra il Comune di Luino rispetto all’Italia.

Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

#### Luino

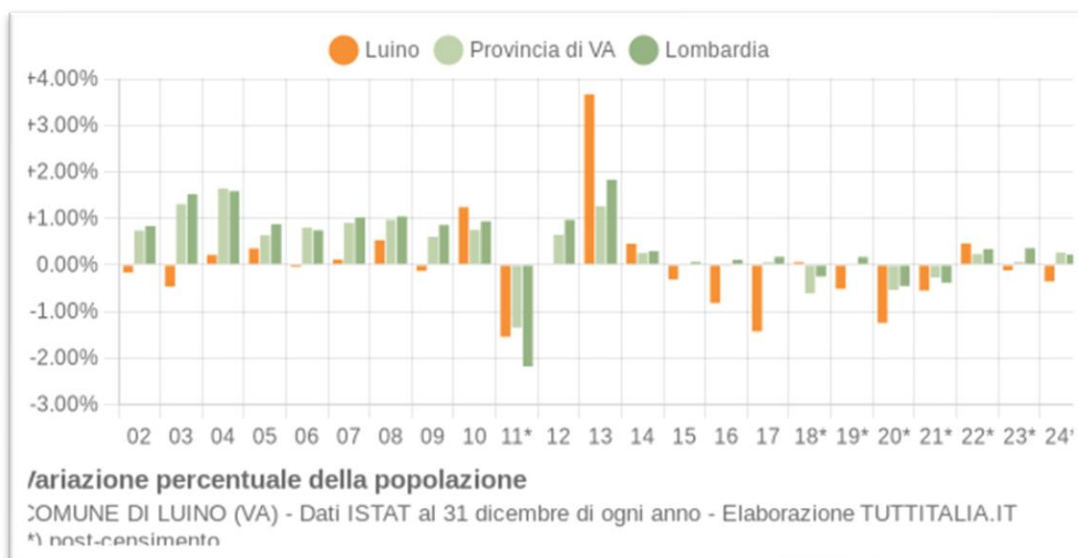


#### Italia



**Variazione percentuale della popolazione**

Le variazioni annuali della popolazione di Luino espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Varese e della regione Lombardia.

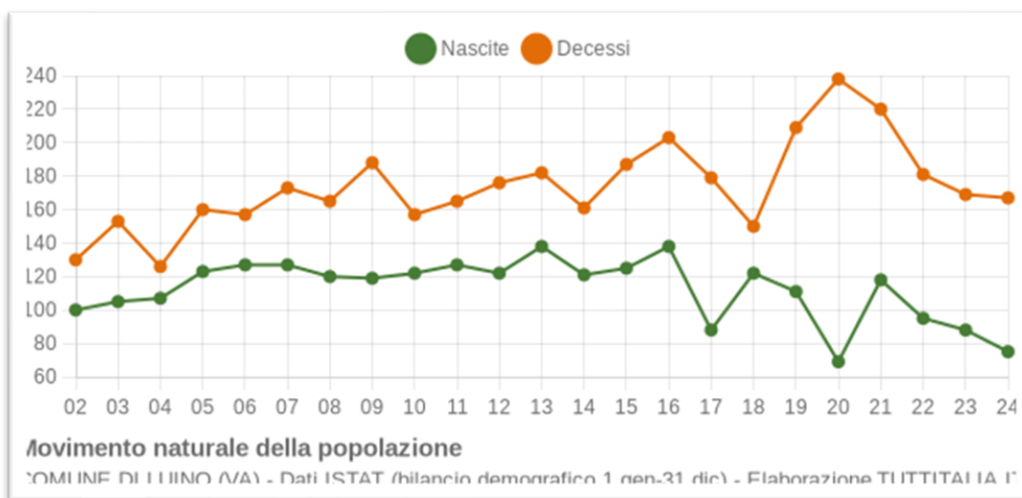


**Movimento naturale della popolazione**

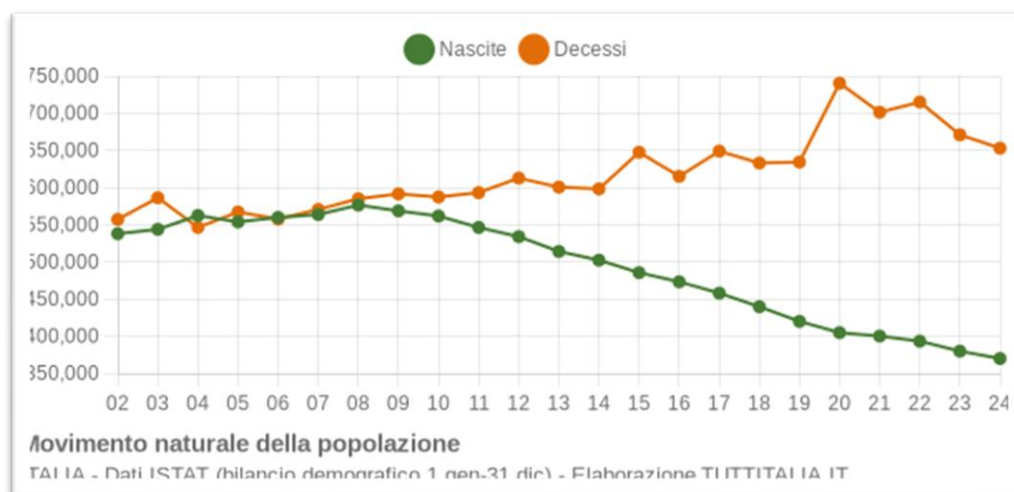
Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee

Movimento naturale – grafico

Luino



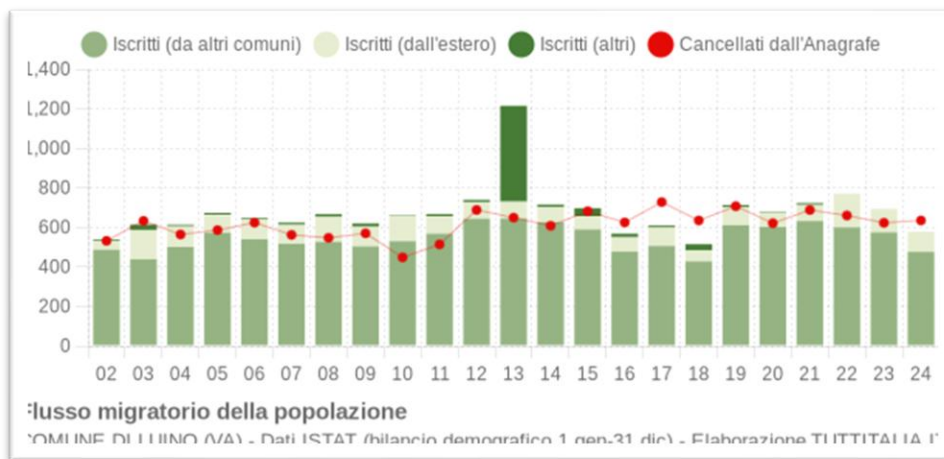
Italia



Flusso migratorio della popolazione

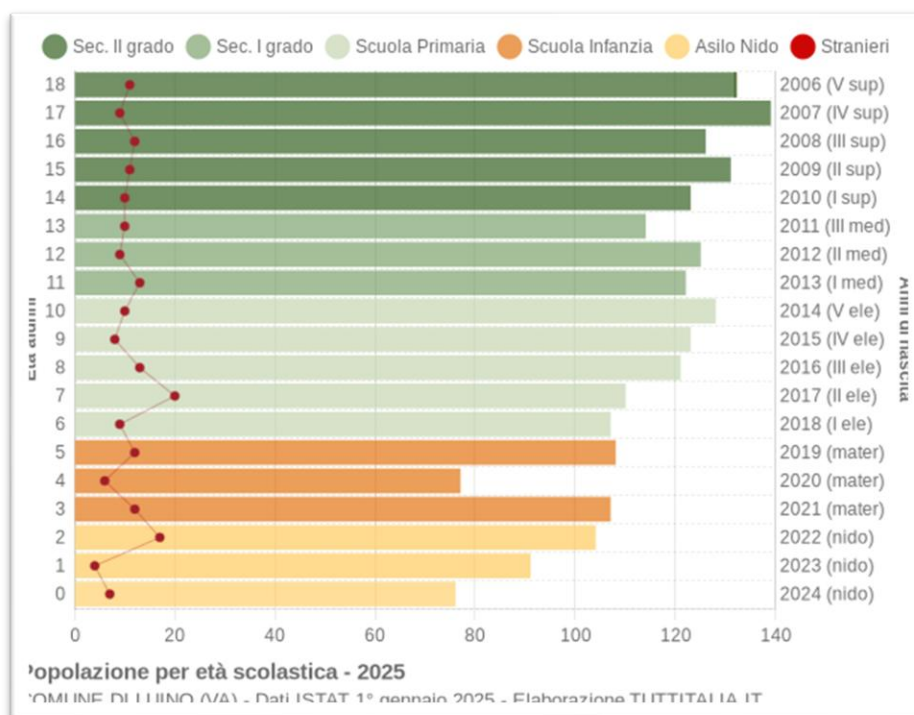
Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Luino negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

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).



**Popolazione per classi di età e popolazione scolastica**

Nella tabella si riportano i dati demografici che illustrano la struttura per età della popolazione residente da intendersi al 01/01 dell'anno precedente



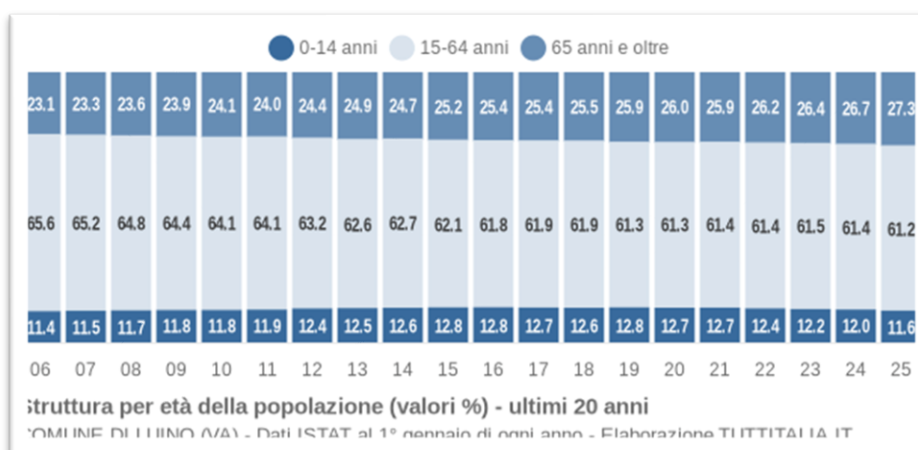
**Distribuzione della potenziale popolazione scolastica per età al 01/01/2025**

Il grafico in basso riporta l'utenza per l'anno scolastico 2025/2026 delle scuole di Luino, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

Età	Totale maschi	Totale femmine	TOTALE	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	41	35	76	4	3	7	9,2%
1	40	51	91	2	2	4	4,4%
2	45	59	104	5	12	17	16,3%
3	63	44	107	8	4	12	11,2%
4	34	43	77	2	4	6	7,8%
5	50	58	108	6	6	12	11,1%
6	53	54	107	3	6	9	8,4%
7	53	57	110	10	10	20	18,2%
8	54	67	121	5	8	13	10,7%
9	62	61	123	0	8	8	6,5%
10	62	66	128	3	7	10	7,8%
11	71	51	122	10	3	13	10,7%
12	64	61	125	2	7	9	7,2%
13	58	56	114	6	4	10	8,8%
14	56	67	123	5	5	10	8,1%
15	63	68	131	3	8	11	8,4%
16	66	60	126	6	6	12	9,5%
17	73	66	139	2	7	9	6,5%
18	61	71	132	3	8	11	8,3%

### Struttura della popolazione dal 2002 al 2025

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 e 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.



<b>Anno</b> <i>1° gennaio</i>	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale residenti</i>	<i>Età media</i>
<b>2002</b>	1.648	9.644	2.948	14.240	<b>44,1</b>
<b>2003</b>	1.637	9.528	3.051	14.216	<b>44,5</b>
<b>2004</b>	1.609	9.413	3.127	14.149	<b>44,9</b>
<b>2005</b>	1.618	9.340	3.221	14.179	<b>45,1</b>
<b>2006</b>	1.616	9.333	3.280	14.229	<b>45,3</b>
<b>2007</b>	1.640	9.271	3.311	14.222	<b>45,4</b>
<b>2008</b>	1.660	9.223	3.355	14.238	<b>45,6</b>
<b>2009</b>	1.687	9.211	3.415	14.313	<b>45,7</b>
<b>2010</b>	1.688	9.168	3.438	14.294	<b>45,9</b>
<b>2011</b>	1.729	9.275	3.467	14.471	<b>45,9</b>
<b>2012</b>	1.765	9.004	3.478	14.247	<b>46,0</b>
<b>2013</b>	1.783	8.913	3.548	14.244	<b>46,1</b>
<b>2014</b>	1.865	9.253	3.648	14.766	<b>45,9</b>
<b>2015</b>	1.896	9.206	3.731	14.833	<b>46,1</b>
<b>2016</b>	1.896	9.141	3.749	14.786	<b>46,2</b>
<b>2017</b>	1.866	9.071	3.727	14.664	<b>46,4</b>
<b>2018</b>	1.826	8.947	3.681	14.454	<b>46,6</b>
<b>2019*</b>	1.850	8.863	3.749	14.462	<b>46,8</b>
<b>2020*</b>	1.822	8.826	3.739	14.387	<b>46,9</b>
<b>2021*</b>	1.803	8.724	3.680	14.207	<b>47,0</b>
<b>2022*</b>	1.753	8.679	3.696	14.128	<b>47,2</b>
<b>2023*</b>	1.725	8.725	3.743	14.193	<b>47,3</b>
<b>2024*</b>	1.700	8.697	3.779	14.176	<b>47,6</b>
<b>2025*</b>	1.636	8.638	3.851	14.125	<b>48,0</b>

### **Indicatori demografici**

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Luino.

<b>Anno</b>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>
-------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

	<i>vecchiaia</i>	<i>dipendenza strutturale</i>	<i>ricambio della popolazione attiva</i>	<i>struttura della popolazione attiva</i>	<i>carico di figli per donna feconda</i>	<i>natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	<i>1° gennaio</i>	<i>1° gennaio</i>	<i>1° gennaio</i>	<i>1° gennaio</i>	<i>1° gennaio</i>	<i>1° gennaio</i>	<i>1° gennaio</i>
<b>2005</b>	199,1	51,8	152,8	107,6	16,0	8,7	11,3
<b>2006</b>	203,0	52,5	142,0	109,4	16,6	8,9	11,0
<b>2007</b>	201,9	53,4	144,7	112,2	17,8	8,9	12,2
<b>2008</b>	202,1	54,4	153,7	116,1	18,5	8,4	11,6
<b>2009</b>	202,4	55,4	165,5	118,9	19,3	8,3	13,1
<b>2010</b>	203,7	55,9	171,8	123,9	19,6	8,5	10,9
<b>2011</b>	200,5	56,0	173,2	125,3	19,8	8,8	11,5
<b>2012</b>	197,1	58,2	175,0	129,2	20,4	8,6	12,4
<b>2013</b>	199,0	59,8	162,9	130,3	20,5	9,5	12,5
<b>2014</b>	195,6	59,6	152,1	128,1	20,3	8,2	10,9
<b>2015</b>	196,8	61,1	142,7	1129	21,1	8,4	12,6
<b>2016</b>	197,7	61,8	140,0	134,7	21,7	9,4	13,8
<b>2017</b>	199,7	61,7	137,7	135,5	22,0	6,0	12,3
<b>2018</b>	201,6	61,6	144,1	138,7	21,1	8,4	10,4
<b>2019</b>	202,6	63,2	153,4	137,5	21,3	7,7	14,5
<b>2020</b>	205,2	63,0	156,1	137,6	20,5	4,8	16,6
<b>2021</b>	204,1	62,8	154,7	138,9	19,4	8,3	15,5
<b>2022</b>	210,8	62,8	154,5	140,7	19,1	6,7	12,8
<b>2023</b>	217,0	62,7	151,5	137,5	18,5	6,2	11,9
<b>2024</b>	222,3	63,0	145,6	137,2	18,0	5,3	11,8
<b>2025</b>	235,4	63,5	151,7	138,4	17,4	-	-

### **Indice di vecchiaia**

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2025 l'indice di vecchiaia per il comune di Luino dice che ci sono 235,4 anziani ogni 100 giovani.*

### **Indice di dipendenza strutturale**

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Luino nel 2025 ci sono 63,5 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

### **Indice di ricambio della popolazione attiva**

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è

tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Luino nel 2025 l'indice di ricambio è 151,7 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

### Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

### Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

### Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

### Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

### Età media

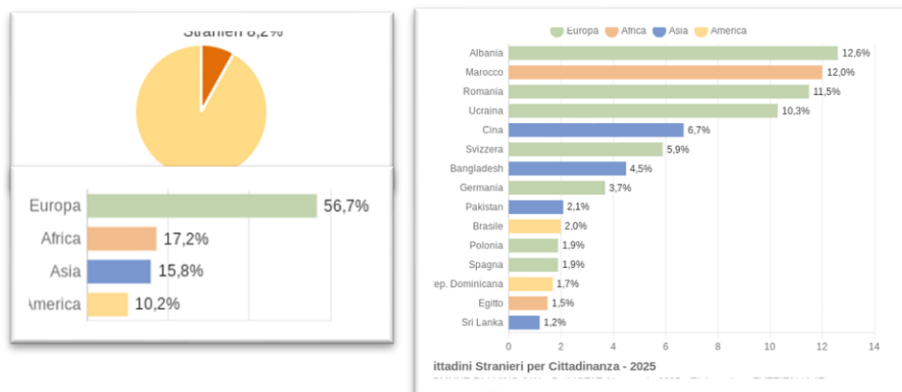
È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente.

### Popolazione straniera

Al 1° gennaio 2025 la popolazione straniera residente a Luino ammonta **1.162** unità e rappresenta l'8,2% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'**Albania** con il 12,6% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Marocco** (12,0%) e dalla **Romania** (11,5%).





### 1.3 Informazioni relative all'economia insediata e i servizi pubblici generali

#### Economia insediata

(fonte informazioni: studio di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) propedeutica all'approvazione dello strumento urbanistico vigente (PGT))

Le attività economiche che caratterizzano il contesto luinese sono fortemente legate alla particolarità della situazione geografica entro cui si inserisce Luino, sia per lo straordinario contesto paesaggistico (vocazione turistica), che per la sua posizione al centro della piana del Tresa e del Margorabbia, ricca di acque (attività manifatturiere), alla confluenza delle valli del luinese (attività commerciali servizi), in prossimità con il confine svizzero (attività doganali, frontalierato.)

#### Industria

Alla fine del XIX secolo e agli inizi del XX Luino era una città fortemente industrializzata soprattutto nel settore tessile; la sua fortuna era dovuta all'abbondanza di acqua. Tanti svizzeri si spostavano dalla loro terra di origine proprio per fondare fabbriche e manifatture nel Luinese; tuttavia, verso la fine del XX secolo l'industria entrò in crisi.

Negli ultimi anni '90, il settore industriale del Luinese, tranne alcune ditte operanti nel settore della meccanica, ha faticato maggiormente a rinnovarsi strutturalmente, a differenza delle altre aree della Provincia di Varese, determinando un impoverimento generale, sotto questo profilo, dell'intera zona. L'attività industriale si è andata caratterizzando per la presenza di attività produttive di medie dimensioni e limitate a pochi ambiti di produzione (tessile e meccanico, macchine per fonderie e torciture) cercando di evolvere verso prodotti ad alta tecnologia, e rivolgendosi anche a nuovi mercati esteri. Le attività imprenditoriali che hanno saputo rigenerarsi mediante una forte innovazione tecnologica oltre a politiche di mercato richiedono lo sviluppo sul territorio di un maggior supporto di servizi all'impresa, ma anche un rinnovato sistema di relazioni con il mondo della formazione e un nuovo rapporto con il sistema della logistica e dell'accessibilità legato a nuovi beni materiali e immateriali, da coniugarsi con la nuova sensibilità ambientale.

Allo stesso tempo, la dismissione di molte aziende con impianti non più riutilizzabili, si traduce oggi in necessità di dismettere diverse aree storicamente destinate alle attività industriali in porzione significativa rispetto alle dimensioni complessive dell'insediamento urbano.

Fortissimo è oggi il frontalierato cioè la presenza di lavoratori italiani che si recano giornalmente in Svizzera per lavoro. Il territorio di Luino è stato sempre interessato dal fenomeno del frontalierato, rispetto alla Svizzera, caratterizzato da una continua evoluzione che non permette di effettuare analisi e di sviluppare modelli di previsione a medio – lungo termine. I frontalieri, infatti, fungono

da sempre, per l'economia ticinese, da ammortizzatori (riserva di manodopera) nei momenti di contrazione/ espansione congiunturale: sono pertanto connessi in modo molto stretto all'andamento delle stesse attività economiche svizzere le cui dinamiche sono imprevedibili.

### Commercio

Il tessuto commerciale della Città di Luino è caratterizzato dalla prevalenza di esercizi commerciali di medie/piccole dimensioni: poco più di 290 esercizi commerciali complessivamente, tra i quali circa 82 alimentari. L'attività commerciale è concentrata nell'area centrale della città: di questi esercizi commerciali circa 170 hanno affaccio diretto sulle vie che costituiscono il sistema viario principale della parte centrale della città (parte consolidata), costituendo un "nastro di negozi" continuo che caratterizza l'abitato e funziona come "sistema commerciale naturale"; gli altri sono invece dispersi variamente sul territorio. Negli ultimi anni si è registrata una debole ripresa delle attività commerciali del centro storico che lavorando in modo sinergico, cercano di favorire la riconoscibilità del sistema commerciale storico in termini identitari, quindi turistici ed economici.

Si riscontra l'obiettivo diseconomicità delle piccole attività commerciali presenti nelle frazioni che determina una progressiva scomparsa delle stesse.

Lo storico mercato di Luino (che si tiene per specifico privilegio dell'Imperatore Carlo V dal 1541) rappresenta un elemento di eccezionale dinamicità commerciale e dimensionale (in termini quantitativi include più di 370 ambulanti) e un fattore di attrattività turistica del territorio (ha contribuito storicamente a determinare il ruolo di Luino in tutto l'alto Varesotto) che, insieme al lago, costituisce la componente più rilevante della riconoscibilità di Luino nei percorsi turistici internazionali.

### Terziario

La consistenza del settore terziario nel quadro delle attività economiche di Luino è rilevante e costituisce circa un terzo delle unità locali di imprese esistenti. Le attività terziarie sono concentrate nella sezione centrale della città.

### Turismo

La vocazione turistica di Luino, consolidatasi da più di un secolo, è oggi confermata dalla presenza di flussi turistici nazionali ed internazionali, grazie alla sua particolare collocazione paesaggistica e geografica. Essa si trova sul Lago Maggiore in prossimità del confine delle Alpi Svizzere e le grandi vie di comunicazione verso il sud della Germania, l'aeroporto internazionale di Malpensa e quello svizzero di Agno-Lugano facilitano alcuni collegamenti con la città.

Il turismo è caratterizzato da **una presenza italiana e straniera di tipo residenziale** (notevole incidenza di seconde case); meno incidente la presenza delle strutture alberghiere anche se negli ultimi anni ha cominciato a svilupparsi l'offerta di bed&breakfast, in residenze private e si è assistito ad un'evoluzione del turismo naturalistico con la nascita di agriturismi e più recentemente di Airbnb.

Luino si pone quale polo di riferimento nel Luinese per la sua capacità di fornire servizi in senso lato. Troviamo presenti, infatti, servizi di rilevanza comunale accanto a numerosi altri di rilevanza sovracomunale, distrettuale e di area vasta. La Regione Lombardia ha riconosciuto tale ruolo mediante l'individuazione a Luino della sede di Distretto sociosanitario. La Provincia di Varese ha riconosciuto Luino come "polo attrattore" rispetto ai servizi.

**Servizi pubblici generali**

A Luino sono presenti i principali sportelli di servizi pubblici generali:

- Ufficio del Giudice di Pace
- sede Inps
- Agenzia delle entrate
- Servizi e presidi delle forze dell'ordine e per la protezione civile

**Servizi sanitari**

Luino è sede di un **Distretto** ovvero dell'ambito territoriale sovracomunale che la Regione Lombardia ha individuato per la programmazione ed il controllo delle attività socio-sanitarie e per la programmazione del sistema di servizi e di interventi in campo sociale di cui fanno parte i Comuni di:

- AGRA
- BEDERO VALCUVIA
- BREZZO DI BEDERO
- BRISSAGO VALTRAVAGLIA
- CADEGLIANO-VICONAGO
- CASTELVECCANA
- CREMENAGA
- CUGLIATE FABIASCO
- CUNARDO
- CURIGLIA CON MONTEVIASCO
- DUMENZA
- FERRERA DI VARESE
- GERMIGNAGA
- GRANTOLA
- LAVENA PONTE TRESA
- LUINO
- MACCAGNO CON PINO E VEDDASCA
- MARCHIROLO
- MARZIO
- MESENZANA
- MONTEGRINO VALTRAVAGLIA
- PORTO VALTRAVAGLIA
- TRONZANO LAGO MAGGIORE
- VALGANNA

In particolare: il ruolo di capoluogo di Distretto è riferito ai servizi sanitari di cui sono punti di riferimento l'**Ospedale Luini Confalonieri di Luino**, l'**A.T.S.** dell'Insubria – agenzia di Tutela della Salute – Sede del distretto, la **Croce Rossa Italiana** – Comitato Locale, l'**A.V.I.S.**

**Servizi per l'istruzione.**

Sul territorio di Luino, quale polo centrale, insiste l'offerta formativa di scuole secondarie di secondo grado quali i Licei Scientifico, Scientifico delle scienze applicate, Linguistico, delle Scienze

umane e l'Istituto Statale di Istruzione Superiore con indirizzo Economico: Amministrazione finanza e marketing, Sistemi informativi aziendali, Turismo ed indirizzo Tecnologico: Costruzioni ambiente e territorio, Elettronica ed automazione, Informatica.

Presente sul territorio anche il Centro di Formazione Professionale (C.F.P.) Agenzia formativa della Provincia di Varese.

#### 1.4 Le strutture dell'ente utilizzate per l'erogazione dei servizi alla collettività

TIPOLOGIA			ESERCIZIO IN CORSO		NOTE
			Anno 2023		
Asili nido		1		28	Sul territorio è presente anche un asilo nido privato oltre che comunale (Maria Ausiliatrice).
Scuole materne		4		234	Le scuole materne presenti sul territorio sono private. Il servizio viene erogato dalle stesse. Il Comune di Luino sostiene l'erogazione del servizio per mezzo di apposita convenzione.
Scuole primarie		4		650	Scuole primarie LUINO CENTRO Scuole primarie C. Zona Frazione CREVA Scuole primarie Frazione VOLDOMINO Scuole primarie Frazione MOTTE Struttura privata - non struttura comunale: Scuola Maria Ausiliatrice
Scuole secondarie di primo grado		1		325	n. 1 Scuole comunali + n. 1 struttura privata (scuola Maria Ausiliatrice)
Strutture residenziali per anziani		2		0	Casa albergo e Struttura protetta Mons Comi e Villa Fonteviva - <b>Strutture private</b>
Farmacie Comunali				1	
Rete fognaria in km					
	anca			27	
	ra			40	
	sta			16	
tenza depuratore					
e acquedotto in km				102	

Attuazione servizio idrico integrato	si	X no	Nel 2021 sono state completate le procedure di subentro di Alfa srl nella gestione del Servizio Idrico Integrato sia per la r la depurazione che per la fognatura.
Aree verdi, parchi, giardini	n°	7	<p>AREA GIOCHI VIA DEI PRATI: Area verde attrezzata</p> <p>AREA GIOCHI VIA TURATI</p> <p>PARCO LUNGOLAGO C. ZONA: parco pubblico con percorso pedonale, area verde attrezzata giochi e punto di ristoro</p> <p>PARCO FERRINI: parco con area giochi attrezzata e dog-park</p> <p>PARCO LAGO. Parco pubblico con percorso pedonale, area giochi attrezzata e punto di ristoro</p> <p>PARCO MARGORABBIA Parco pubblico con percorsi pedonali, ciclabili, area attrezzata giochi e punto di ristoro</p> <p>PARCO GIOCHI PIANAZZO: Area verde attrezzata giochi</p> <p>LUNGO LAGO COLMEGNA. Area verde attrezzata</p> <p>VIA DELLA ROGGIA: Area verde attrezzata con parco giochi inclusivo</p>
Punti di illuminazione pubblica	n.	2129	Totale proprietà Comune in gestione a ditta esterna con progetto di finanza per anni 15 a decorrere da gennaio 2021
Esistenza discarica		no	

## I servizi erogati

Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle attività\* programmate con riferimento ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, per i quali questa amministrazione ha ritenuto di intervenire, nella tabella che segue si riepilogano, per le principali tipologie di servizio, i dati relativi alle erogazioni effettuate nel corso degli ultimi anni e quelle che ci si propone di erogare nel prossimo triennio, distinguendo in base alla modalità di gestione tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati a soggetti esterni o appartenenti al Gruppo Pubblico Locale.

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Anagrafe e Stato Civile	Diretta	-
Ufficio Tecnico	Diretta	-
Risorse Umane	Diretta	-
Servizi Finanziari e Tributarî	Diretta	-

<b>Denominazione del servizio</b>	<b>Modalità di gestione</b>	<b>Soggetto gestore</b>
Urbanistica e programmazione del territorio	Diretta	-
Trattamento dei rifiuti - raccolta e smaltimento RSU	In convenzione	Comunità montana Valli del Verbano
Trattamento dei rifiuti - spazzamento strade	In appalto	-
Servizio acquedotto	Tramite società partecipata	Acinque spa / LeReti spa
Servizio depurazione	Tramite società partecipata	ALFA srl
Servizio fognatura	Tramite società partecipata / Diretta (acque bianche)	ALFA srl
Asilo nido	Diretta - in economia	-
Polizia locale, commerciale e amministrativa	Diretta	-
Mensa scolastica	In appalto	Sodexo Spa
Trasporto scolastico	Diretta	-
Campi sportivi Margorabbia	In concessione	ASD Luino-Maccagno 1910
Centro sportivo Le Betulle	In concessione – Project Financing	Forus Italia SSD A.r.l.
Centro Canottieri	In concessione	Canottieri Luino ASD
Interventi per gli anziani	Mista: Diretta / Accordo di programma	-
Interventi per la disabilità	Mista: Diretta / Accordo di programma	-
Interventi per l'infanzia e i minori	Mista: Diretta / Accordo di programma	-
Interventi per le famiglie	Mista: Diretta / Accordo di programma	-
Attività e interventi culturali	Diretta	-
Servizi turistici	Diretta	-
Farmacia comunale	Diretta - in economia	-
Pubbliche affissioni	In concessione	Treesse Italia srl

## **Gli strumenti di programmazione negoziata**

Particolare attenzione, ai fini attuativi delle scelte programmatiche effettuate dall'amministrazione, deve essere rivolta agli strumenti di programmazione negoziata come, l'Accordo per la realizzazione del piano di zona triennio 2021-2023 approvato il 23/2/2022 la cui validità, in forza della Deliberazione n. 1473 del 4 dicembre 2023, è stata prorogata da Regione Lombardia per una ulteriore annualità (2024).

In attuazione della Legge 328/2000, il Comune di Luino, in forza di specifico accordo di programma sottoscritto dai Sindaci dei Comuni afferenti al Distretto Socio Sanitario di Luino in data 16.12.2002 è stato individuato - a decorrere dal 2003 - quale comune capofila dell'Ambito distrettuale in attuazione della predetta Legge 328/2000 per la programmazione e la gestione delle funzioni sociali specificamente previste dalla legge stessa, ivi comprese il rientro della gestione dei servizi in precedenza delegati all'ASL ora ATS (CDD, NIL, Tutela Minori), nonché la gestione di ogni altro servizio/attività sovra comunale in attuazione della programmazione zonale (fra gli altri i servizi per il contrasto alla povertà, il Centro per l'adozione, l'Informa lavoro, ecc.). L'Accordo in parola è stato successivamente rinnovato per le successive triennali, con costante riconferma del Comune di Luino in qualità di ente capofila per la programmazione l'attuazione del Piano di Zona.

Gli enti firmatari dell'Accordo di programma in essere e così come di fatto prorogato nei termini in premessa indicati, sono i seguenti: comune di Agra, Brezzo di Bedero, Brissago Valtravaglia, Cadegliano Viconago, Castelveccana, Cremenaga, Cugliate Fabbiasco, Cunardo, Curiglia, Dumenza, Ferrera, Germignaga, Grantola, Lavena Ponte Tresa, Luino, Maccagno con Pino e Veddasca, Marchirolo, Marzio, Mesenzana, Montegrino, Porto Valtravaglia, Tronzano Lago Maggiore, Valganna, ATS della provincia di Varese, ASST 7 Laghi.

Nell'Accordo approvato trovano declinazione gli impegni assunti dai sottoscrittori, con indicazione della struttura istituzionale ed organizzativa che darà attuazione al Piano di Zona (il modello di governance) e dei rapporti con gli altri soggetti del territorio, ivi compreso le realtà del Terzo Settore.

## **Società, enti partecipazioni ed organismi – Il Gruppo Amministrazione Pubblica**

A seguito dell'imponente processo di riorganizzazione e ammodernamento della pubblica amministrazione, è emersa la necessità all'esternalizzazione di specifiche funzioni e servizi caratterizzati da una gestione particolarmente complessa ovvero decisioni amministrative sovra comunali. Affiancati all'ente locale, nell'erogazione di servizi pubblici, si trovano società, enti ed organismi di struttura diversificata. L'amministrazione pubblica, infatti, può conseguire i propri scopi istituzionali ed erogare di servizi alla collettività intervenendo, non solo direttamente, ma anche attraverso apposita società, enti od organismi, siano essi assoggettati al suo controllo, ovvero solo unitamente ad altri enti ovvero ancora siano enti in cui l'amministrazione ha una partecipazione

minoritaria.

Il gruppo “amministrazione pubblica” - rappresentata dall’eterogeneità di membri (società per azioni, società a responsabilità limitata, fondazioni, associazioni, consorzi enti oltre al Comune *in primis*) - non ha per sua essenza una direzione unitaria unica in senso economico-aziendale, ma è una realtà di aggregazioni di imprese tipica del settore pubblico.

### Società partecipate

Tra i modelli di organismi partecipati a disposizione della Pubblica Amministrazione per l’esternalizzazione della gestione dei servizi si pone in evidenza quello della società di capitali, pressoché esclusivamente nelle forme della società per azioni e della società a responsabilità limitata. Il concetto di società pubblica (intesa come società partecipata da Enti pubblici) rimanda alla figura di un ente societario (dunque, rivestito di forma privata) a partecipazione pubblica: il carattere pubblico, pertanto, afferisce al capitale della società (ossia ai soggetti che la partecipano) e non alla società medesima.

Con riferimento alle partecipazioni Comune di Luino in Società di Capitali, si propongono le tabelle che seguono:

#### PARTECIPAZIONE DIRETTE

Denominazione società	Forma giuridica	capitale sociale	valore partecip	quota partecip	attività svolta
Acinque SPA (ex ACSM-AGAM SPA holding)	Società per Azioni	197.343.805,00	7.449,00	0,0037746%	Attività di captazione, sollevamento, acquisto, trasporto, trattamento e cessione dell'acqua per qualsiasi uso e attività collaterali di costruzione e gestione impianti idrici
Alfa S.r.l.	Società responsabilità limitata	121.290,08	2.705,14	2,230%	Gestione del servizio idrico integrato compreso nell'ambito territoriale ottimale della Provincia di Varese ex D.Lgs. 152/2006. Progettazione e Realizzazione di impianti idrici di fognatura e depurazione del territorio

#### PARTECIPAZIONI INDIRETTE

Denominazione società	Forma giuridica	capitale sociale	valore partecip	quota partecip	attività svolta
Prealpi Servizi S.r.l. - in liquidazione	Società responsabilità limitata	5.451.267,00	43.255,80	0,79350%	Gestione di impianti di depurazione delle acque

- Acinque SPA, partecipazione pari allo 0,0037% - Attività delle holding impegnate nelle attività operative (holding operative => (Tra l'altro) Gestione del servizio idrico costituito dall'insieme dei servizi di captazione, adduzione e distribuzione di acqua per usi civili e produttivi, di fognatura e di depurazione delle acque reflue e gestisce, per il Comune di Luino il servizio acquedotto).

- ALFA SR- L’Ufficio d’Ambito Territoriale ha scelto come forma di gestione del servizio idrico

integrato nell'ambito territoriale ottimale della Provincia di Varese, il modello della società in house scegliendo la società a responsabilità limitata come forma giuridica. ALFA S.r.l. è una società a capitale interamente pubblico, costituita nel giugno 2015 i cui Soci attualmente sono Provincia di Varese e i Comuni dell'Ambito territoriale ottimale corrispondente all'intero territorio della Provincia. Provincia di Varese detiene il 44,559% del capitale mentre il rimanente è distribuito tra i singoli Comuni soci per una quota proporzionale al numero di abitanti. Il Comune di Luino detiene una quota di partecipazione del 2,23031% pari ad valore di euro 2.705,14.

ALFA S.r.l. ha per oggetto la gestione del servizio idrico integrato dei Comuni dell'Ambito ottimale; cura la captazione, l'adduzione e la distribuzione dell'acqua e gestisce la fognatura e la depurazione delle acque reflue. Oltre a gestire il Servizio Idrico Integrato, ALFA srl pianifica, progetta e realizza nuove reti e impianti e cura la manutenzione di quelli esistenti. Per mezzo di ALFA S.r.l. Tramite la società il comune gestisce Comune i segmenti di servizio idrico integrato afferente la depurazione e lo scarico delle acque reflue – fognatura.

PREALPI s.r.l. La società, ora in liquidazione e a tutti gli effetti non operativa, era funzionale alle società partecipate dirette ALFA srl ed Acinque per il perseguimento delle finalità dell'ente. Nel corso dell'anno 2022, stato avviato l'iter di scioglimento, liquidazione ed estinzione della società.

In data 04/08/2022 è stato nominato il collegio di due liquidatori e la Società non è più sottoposta ad altrui attività di direzione o di coordinamento.

#### **Partecipazioni in enti ed organismi**

Il Comune di Luino partecipa, con una quota del 6,4%, **all'Autorità di bacino lacuale dei laghi Maggiore, Comabbio, Monate e Varese.**

L'Autorità di Bacino è un ente pubblico non economico, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e contabile, costituito per l'esercizio in forma associata **delle funzioni degli enti locali in materia di demanio**, conferite dalla Regione Lombardia Legge Regionale n. 6/2012 (art. 6, comma 4)

L'Autorità di bacino, strumento per l'esercizio associato delle funzioni degli enti locali in materia di demanio lacuale, ha in particolare come scopo:

- a) la gestione associata delle funzioni conferite ai Comuni in materia di demanio della navigazione interna dalla Legge Regionale n. 6 del 4 aprile 2012 e successive modifiche e integrazioni, inclusa la realizzazione del programma di valorizzazione del demanio lacuale;
- b) la gestione di tutte le iniziative utili a favorire un'amministrazione di bacino lacuale delle problematiche legate al demanio lacuale e della navigazione interna e allo sviluppo delle attività a queste collegate secondo gli indirizzi stabiliti dall'Assemblea;
- c) la gestione del servizio di navigazione di linea e non di linea a richiesta degli Enti associati e della Regione;
- d) la promozione turistica finalizzata alla valorizzazione dei bacini lacuali, comprese le aree circostanti, con particolare riferimento allo sviluppo turistico ed economico nel rispetto dell'ambiente; e. la rappresentanza e la difesa degli interessi degli Enti associati nella definizione dei livelli idrici e dei diritti demaniali;
- f) la gestione ed il coordinamento, a richiesta degli Enti associati o di altri enti, delle attività necessarie al risanamento delle acque dei bacini lacuali;
- g) la gestione di altre attività, anche per affidamento degli Enti partecipanti o di altri enti che

abbiano relazione o attinenza con lo scopo sociale;

h) la vigilanza, la tutela e la difesa amministrativa e giudiziale delle aree da violazioni ed abusi,

L'Autorità di bacino, per i comuni associati, attua, anche in qualità di stazione appaltante, il programma degli interventi regionali sul demanio delle acque interne.

Le quote associative dei Comuni associati sono stabilite in ragione dei canoni demaniali accertati e di competenza di ciascun anno e della lunghezza delle coste lacuali di ogni Comune. Le quote sono ricalcolate annualmente in sede di rendiconto di esercizio e approvate dall'Assemblea a valere dal successivo esercizio finanziario.

L'Autorità di bacino consegue i suoi scopi mediante:

- a. i proventi dei canoni concessori, al netto della quota di competenza regionale, necessari a garantire le spese di funzionamento;
- b. un fondo perequativo costituito da un'ulteriore quota di canoni concessori il cui ammontare sarà determinato dall'Assemblea sulla base del programma degli investimenti;
- c. i proventi dalla gestione dei servizi ad esso affidati o da questi proposti all'utenza. dai mutui e le obbligazioni;
- d. i trasferimenti ed i contributi statali, regionali, provinciali, comunali e dei privati interessati.

### **Perimetro di consolidamento**

Il legislatore ha recentemente riconosciuto l'esistenza del gruppo "amministrazione pubblica" e ne ha stabilito lo strumento di rappresentazione contabile e di programmazione e controllo: il bilancio consolidato.

Il bilancio consolidato è un documento consuntivo di esercizio che vuol rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di un gruppo di imprese, elaborato dalla società posta al vertice; applicato al contesto degli enti locali, il soggetto al vertice è rappresentato dall'ente locale capogruppo mentre gli altri soggetti corrispondono agli organismi controllati o partecipati dall'ente locale, su cui quest'ultimo esercita un potere di influenza o di controllo significativo, secondo le definizioni riportate nei riferimenti normativi richiamati successivamente. L'introduzione e l'obbligo di predisposizione del bilancio consolidato da parte degli enti locali rientra nel percorso di armonizzazione contabile.

Il gruppo di aziende /enti rientranti nel perimetro di consolidamento non coincide necessariamente con la totalità delle realtà nelle quali il Comune di Luino detiene delle partecipazioni o partecipa (Gruppo Amministrazione Pubblica) poiché il bilancio consolidato prende in considerazione solo quelle aziende partecipate il cui bilancio abbia una incidenza significativa rispetto al bilancio del Comune di Luino.

Gli enti e le società del gruppo compresi nel "Gruppo Amministrazione Pubblica" possono non essere inseriti nel bilancio consolidato nei casi di:

**a) irrilevanza**, quando il bilancio di un componente del gruppo è irrilevante ai fini della rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico del gruppo. A decorrere dal 2018 sono considerati irrilevanti i bilanci che presentano,

per ciascuno dei seguenti parametri, un'incidenza inferiore al 3% rispetto alla posizione patrimoniale, economico e finanziaria della capogruppo:

- totale dell'attivo;
- patrimonio netto;
- totale dei ricavi caratteristici.

A decorrere dal 2017 sono considerati rilevanti gli enti e le società totalmente partecipati dalla capogruppo, le società in house e gli enti partecipati titolari di affidamento diretto da parte dei componenti del gruppo, a prescindere dalla quota di partecipazione. In ogni caso, salvo il caso dell'affidamento diretto, sono considerati irrilevanti e non oggetto di consolidamento le quote di partecipazione inferiori all'1% del capitale della società partecipata;

**b) impossibilità di reperire le informazioni necessarie** al consolidamento in tempi ragionevoli e senza spese sproporzionate. I casi di esclusione del consolidamento per detto motivo sono evidentemente estremamente limitati e riguardano eventi di natura straordinaria (terremoti, alluvioni e altre calamità naturali).

**c)** Il Comune di Luino ha definito il perimetro di consolidamento per l'anno 2024 con deliberazione della Giunta Comunale in data 3/2/2025.

La definizione del gruppo di consolidamento è stata preceduta dall'analisi e dalla comparazione dei bilanci (bilancio dell'ente/bilancio società) per valutare la sussistenza della rilevanza.

In base ai raffronti dei dati di bilancio al 31/12/2023 vengo incluse nel conto consolidamento i seguenti enti e società

Tipologia	Denominazione
Enti strumentali partecipati	1) Autorità di bacino lacuale dei laghi Maggiore, Comabbio, Monate e Varese
Società partecipate direttamente	1) Alfa srl

### Calcolo rilevanza

valori 31/12/2023	<u>Comune di Luino</u>	<u>Alfa</u>	<u>% inc</u>	<u>Autorità dei laghi</u>	<u>%</u>
		<u>società partecipata al 2,23%(in house)</u>		<u>ente strumentale partecipato al 6,4%</u>	
Totale attivo	62.369.019,91	392.320.561,00	629%	4.331.080,23	7%
Totale patrimonio netto	25.077.228,88	111.668.464,00	445%	320.831,48	1%
Totale valore produzione	20.385.623,12	125.755.682,00	617%	3.425.216,60	17%
<b>DA CONSOLIDARE</b>		<b>SI</b>		<b>SI</b>	

Sono escluse dal perimetro del consolidamento, per le motivazioni indicate, le seguenti società

Tipologia	Denominazione	Motivo
Società partecipate direttamente	Acinque spa	Irrilevanza della quota partecipativa posseduta - percentuale di partecipazione inferiore all'1% (no in house – società quotata in borsa)
Società partecipate indirettamente	Prealpi servizi srl	Irrilevanza della quota partecipativa posseduta - percentuale di partecipazione inferiore all'1% (no in house)

## I principali portatori di interesse del Comune di Luino

Il Comune di Luino intrattiene relazioni con diversi stakeholder, interni ed esterni all'Ente, che, in relazione agli interessi perseguiti, possono esercitare la loro influenza sulle attività e sulle decisioni dell'Ente:

**Soggetti interni all'Ente:** personale dipendente, collaboratori esterni, comitati, rappresentanti sindacali, organismi di vigilanza e di valutazione;

**Istituzioni pubbliche:** Enti locali e statali presenti sul territorio - la Regione Lombardia, la Provincia di Varese La Comunità Montana Valli del Verbano, Camera di Commercio, Aziende Sanitarie, Agenzie ambientali, Istituti scolastici l'Arpa, l'Asst Settelaghi, l'A.L.E.R., cooperative, Prefettura, Forze dell'ordine, Protezione Civile;

**Gruppi Organizzati:** Sindacati, Soggetti di promozione sociale. Associazioni di categoria, Movimenti politici, Associazioni culturali, ambientali, di consumatori, gruppi sportivi e ricreativi, Associazioni e organismi religiosi, ...;

**Gruppi non organizzati o singoli cittadini:** cittadini, aziende, turisti.

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi

annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

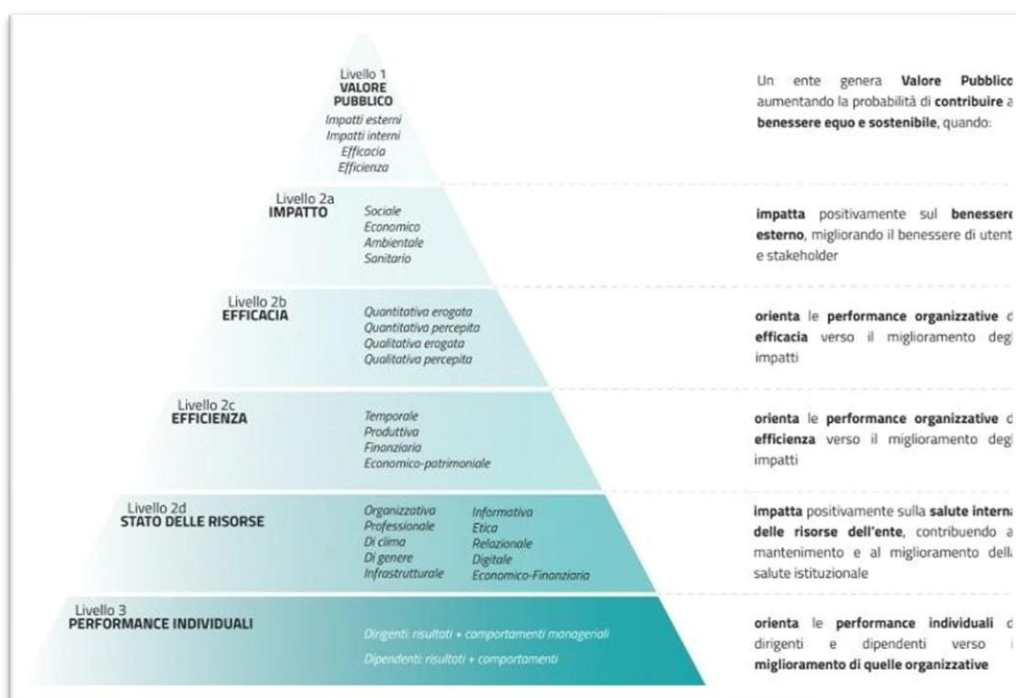
In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2026-2028 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 1 del 22 gennaio 2026.

Per "Valore pubblico" si intende l'incremento del benessere economico, sociale, ambientale, assistenziale ed educativo, che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo fine, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche, ...) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed



esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, ...). Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto.

In tale ambito, i riferimenti per l'Ente Locale sono i documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi da raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi. La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; mentre la programmazione di natura gestionale ed esecutiva ha ad oggetto le attività e gli obiettivi nel breve periodo.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione (stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.) nel Documento Unico di Programmazione si definiscono, a partire dalle linee di mandato istituzionale, gli obiettivi strategici e operativi. A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie ed i piani d'azione. Il livello operativo costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli obiettivi strategici, e contiene la definizione degli obiettivi per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi sono a loro volta declinati in obiettivi esecutivi annuali (sottosezione Performance).



**La strategia del Comune di Luino per produrre valore pubblico nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028**

Il 30 novembre 2020 sono state presentate al Consiglio comunale le Linee Programmatiche di Mandato 2020-2025. Alla luce degli Indirizzi generali di governo per la città di Luino sono stati definiti gli ambiti strategici illustranti le linee di intervento prioritarie che l'Amministrazione comunale avrebbe inteso attuare durante il mandato politico. A seguire sono stati esplicitati e declinati i relativi obiettivi pluriennali da realizzarsi nel corso della consiliatura 2020-2025.

Tali linee di indirizzo sono state confermate dal Documento Unico di Programmazione 2026-2028 approvato con atto del Consiglio Comunale n. 1 in data 22/01/2026.

La programmazione è stata così individuata per fornire le adeguate risposte alle sempre più mutate esigenze che interessano la collettività con particolare attenzione al miglioramento della vivibilità, dinamicità, attrattività, capacità di innovazione, attenzione alle problematiche ambientali, dei ragazzi e dei giovani delle persone fragili con l'obiettivo ultimo di generare benessere diffuso per i suoi cittadini.

Le scelte strategiche intraprese dall'Amministrazione sono state pianificate in maniera sostenibile e coerente alle politiche di finanza pubblica e alle risorse disponibili.

Gli indirizzi, di seguito elencati, rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare l'azione dell'ente. Gli indirizzi generali esplicitano le strategie e sono raggruppati per aree strategiche a cui fanno capo singole missioni di bilancio o gruppi di missioni: attraverso la strutturazione delle missioni in aree strategiche è possibile individuare le direttrici di senso della futura politica amministrativa dell'ente. I contenuti e i propositi di un'area strategica esprimono le finalità di fondo della stessa e rappresentano la modalità con la quale l'Amministrazione interpreta il proprio ruolo all'interno della comunità locale.

Agli indirizzi strategici e alle missioni di bilancio si raccordano gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, connessi alle missioni o a gruppi di esse, declinano gli indirizzi generali diventando una sorta di *mission* specifiche.

#### **AREE STRATEGICHE**



*Rilancio: Turismo, Cultura e Sviluppo economico*



*Una Città inclusiva: Politiche Sociali e della famiglia, volontariato*



*Governance: Organizzazione dell'Ente comunale*



*Investire sul futuro e le persone: istruzione, educazione, sport, e associazioni*



*Il Governo e lo sviluppo sostenibile del territorio*

**Area 1 – Governance: Organizzazione dell'Ente comunale**



**Indirizzo strategico:** Miglioramento sistema comunale in termini di efficacia, efficienza, gestione delle risorse e dei beni in sinergia con le istituzioni e gli altri enti in un'ottica di area vasta, per rendere l'apparato pubblico adeguato alla richiesta dei servizi orientato alla trasparenza e alla partecipazione.

**Punti chiave:**

Sussidiarietà

Il Comune al servizio del cittadino Valorizzazione del patrimonio Partecipazione

Trasparenza e bilancio partecipato

**Obiettivi strategici:**

- 1) Attenzione all'organizzazione funzionale dell'ente comunale per una riorganizzazione strategica dei settori, dei servizi, del personale, avendo come target il miglioramento del servizio al cittadino ed il dialogo con la cittadinanza per un'azione efficace che ottimizzi l'impegno delle risorse umane interne dell'ente.
- 2) Potenziare la cooperazione finanziaria e funzionale per lo sviluppo territoriale tramite l'istituzione di ambiti e politiche opportune che promuovano la sinergia delle istituzioni coinvolte con l'ente comunale.

**Area 2 –Investire sul futuro e le persone: istruzione, educazione, sport, e associazioni**



**Indirizzo strategico:** Permettere la crescita di una società civile sempre più inclusiva tramite i valori dell'insegnamento e dell'aggregazione sociale come motore per sviluppare il senso di cittadinanza

**Punti chiave:**

Educazione e istruzione Associazionismo

Sport e Sostenibilità delle azioni, delle attività e delle opere pubbliche specifiche

### **Obiettivi strategici:**

- 1) Potenziare e incentivare il rapporto tra l'amministrazione, le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, extrascolastiche e le famiglie con lo scopo di creare una comunità educante attenta ai bisogni dei bambini e dei ragazzi. Potenziare la cooperazione finanziaria e funzionale per lo sviluppo territoriale tramite l'istituzione di ambiti e politiche opportune che pro- muovano la sinergia delle istituzioni coinvolte con l'ente comunale.
- 2) Costruire, potenziare e incentivare il rapporto tra l'amministrazione e la comunità tramite il coinvolgimento e la partecipazione nelle azioni di promozione delle attività sociali dello sport e del tempo libero.

### **Area 3 – Rilancio: Turismo, cultura e sviluppo economico**



**Indirizzo strategico:** Costruire una programmazione culturale attrattiva sviluppare azioni strategiche per la promozione turistica anche come stimoli per il rilancio economico del territorio

**Punti chiave:**

Turismo Cultura

Economia, Commercio e Distretto turistico alto Verbano

### **Obiettivi strategici:**

- 1) Individuazione di azioni strategiche volte allo sviluppo e alla promozione dell'offerta turistica territoriale
- 2) Creazione di un'offerta culturale che attragga flussi turistici e al contempo valorizzi la tradizione culturale locale
- 3) Rilancio economico del territorio mediante iniziative che aumentino l'attrattività per investimenti e agevolino la gestione aziendale.

### **Area 4 – Il Governo e lo sviluppo sostenibile del territorio**



**Indirizzo strategico:** Evolvere lo sviluppo del territorio in un'ottica sostenibile di risorse per garantire la fruibilità degli spazi, armonizzando la qualità della vita comunitaria con l'ambiente in cui la comunità si colloca

**Punti chiave:**

Governo del territorio e edilizia, Trasporti e viabilità  
Sicurezza e protezione civile  
Ecologia e servizi di gestione a tutela del territorio

**Obiettivi strategici:**

- 1) miglioramento della percezione e delle condizioni di sicurezza potenziando il presidio del territorio, sia delle aree residenziali sia di quelle produttive, maggior collaborazione con le Forze di Polizia, educazione alla legalità e al rispetto della legge e delle regole – tutela del decoro urbano e dell'ordine delle strade e dei luoghi pubblici.
- 2) Sviluppo della pianificazione e regolamentazione del territorio basata su una visione a larga scala volta a disciplinare, integrare e coordinare le azioni sul territorio di impulso sia privato che pubblico.
- 3) Tutela e valorizzazione delle matrici ambientali perseguendo un programma mirato alla riduzione degli impatti ed al potenziamento della fruizione del territorio naturale.
- 4) Migliorare le infrastrutture viarie integrando le diverse mobilità, mettendo in sicurezza la fruibilità delle stesse, potenziando l'opportunità di spostamento.
- 5) Sostegno alla Protezione Civile locale per agevolare e potenziare la capacità di risposta e di intervento in caso di eventi emergenziali.

**Area 5 – Una città inclusiva: Politiche sociali, giovanili, della famiglia. Volontariato**



**Indirizzo strategico:** Promuovere condizioni di benessere e inclusione nella Comunità delle persone e delle famiglie per prevenire, rimuovere e ridurre situazioni di disagio dovute a condizioni economiche, psicosociali e altre forme di fragilità

**Punti chiave:**

L'infanzia al centro dei nostri pensieri  
Sostegno alle fragilità  
Politiche giovanili e Politiche della famiglia  
Sanità, Ospedale di Luino, Mons. Comi

**Obiettivi strategici:**

- 1) Potenziare l'integrazione e la diffusione dei servizi sociali sul territorio e la loro integrazione strategica e operativa con i servizi sociosanitari, garantendo un servizio finalizzato

all'accesso inclusivo, trasparente ed integrato nei percorsi di valutazione e presa in carico a favore dei cittadini

## 2.2. Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione dedicata alla performance sia predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno debbano essere definiti:

- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

In questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009.

Il processo di definizione del ciclo della Performance, coordinato dal Segretario Generale, prevede, quale prima fase, l'individuazione degli obiettivi, che scaturisce dal confronto tra i Responsabili di Settore e gli Assessori di riferimento. Tale passaggio risulta essenziale al fine di coordinare gli obiettivi gestionali con gli obiettivi strategici, che a loro volta, rendono concrete le linee di mandato, ovvero le finalità politiche del mandato amministrativo.

I Responsabili, sulla base delle indicazioni ricevute dall'Organo Politico e attraverso il coordinamento del Segretario Generale, individuano, per ciascun settore, gli obiettivi di performance, che possono avere natura quantitativa o qualitativa, e sono collegati all'attuazione di progetti prioritari dell'Amministrazione. A sua volta si suddividono in:

- obiettivi di performance individuale quando alimentano l'ammontare del premio di produttività per tutto il personale di categoria non incaricati di elevata qualificazione;
- obiettivi di performance organizzativa, quando incrementano il premio di produttività, ovvero la retribuzione di risultato, del personale di categoria che ha effettivamente contribuito al loro raggiungimento;

Tali obiettivi sono definiti in coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio, stabilita in applicazione delle disposizioni sulla contabilità armonizzata di cui al D.Lgs. n. 118/2011 che il Comune di Luino ha adottato a partire dall'anno 2015.

Il percorso di misurazione e valutazione della performance si articola in tre fasi temporali:

- ex ante, nel corso della quale sono definite la performance organizzativa e la performance individuale attesa;
- in itinere, nel corso della quale, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di reporting intermedi, viene effettuato il monitoraggio sul grado di perseguimento della performance attesa e vengono definite eventuali azioni correttive per favorirne il suo raggiungimento finale;
- ex post, nel corso della quale vengono effettuate la misurazione (tramite la relazione sulla performance) e valutazione (tramite la scheda e la presentazione della valutazione) della performance effettivamente realizzata.

Il corretto svolgimento del ciclo della Performance è garantito dal Nucleo di Valutazione che:

- collabora nella predisposizione e nell'adeguamento del Sistema di misurazione, valutazione della performance secondo quanto stabilito nel D.Lgs. n. 150/2009;
- monitora il funzionamento complessivo del Sistema di valutazione della performance e promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- valida il Piano della Performance;
- valida la Relazione annuale sulla performance, nonché i risparmi ivi documentati, attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco e al Segretario Generale;
- garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- assolve ai compiti previsti all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Luino è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 02.08.2021 ed è composto dai seguenti documenti:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance - Principi generali;
- Sistema di misurazione e valutazione della performance - Performance organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della performance - Posizioni organizzative (ora Elevate Qualificazioni);
- Sistema di misurazione e valutazione della performance – Personale;
- Sistema di misurazione e valutazione della performance – Segretario Generale;
- Sistema premiale;
- Sistema di misurazione e valutazione della performance - Procedure di conciliazione;
- Declaratoria punteggi;
- Scheda di valutazione della performance dipendente;
- Scheda di valutazione della performance posizione organizzativa (ora Elevate Qualificazioni);

- Scheda di valutazione della performance segretario generale.

L'intero sistema ha l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- formulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

La programmazione rappresenta il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

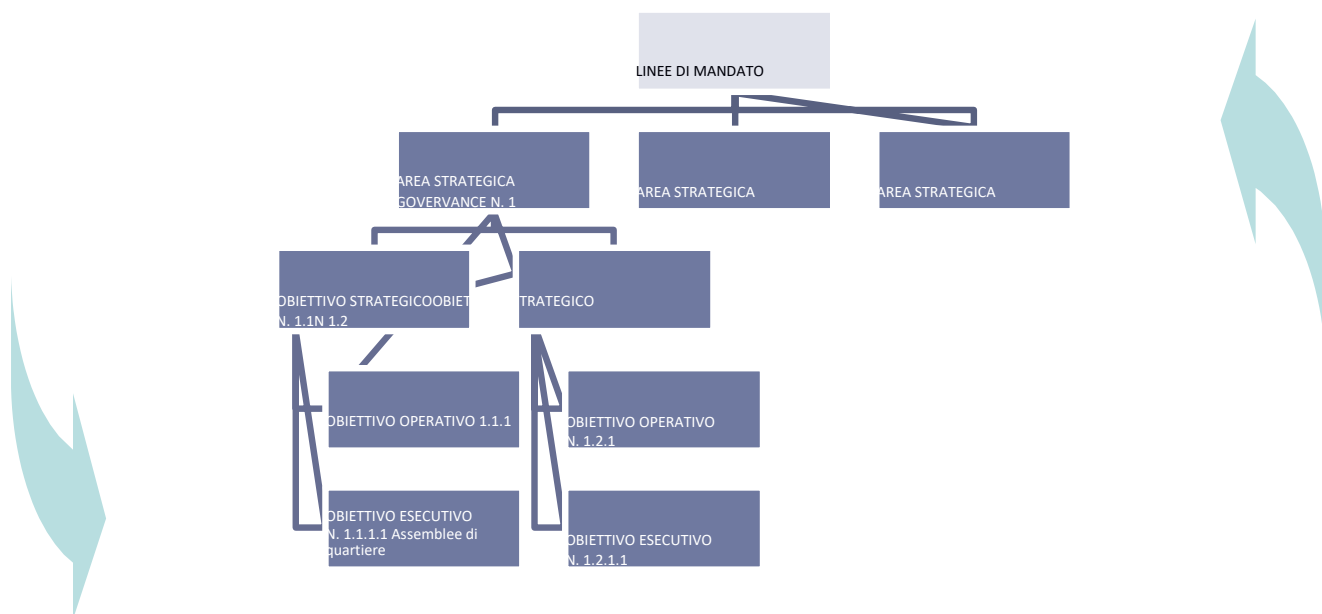
La programmazione negli enti locali prende avvio dalle linee programmatiche di mandato che il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio, prosegue con il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione Finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nel quale è ricompreso il Piano della Performance.

Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario. La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente; la sezione costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa (Obiettivi operativi) dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Gli obiettivi operativi, individuati nel DUP sono a loro volta declinati in Obiettivi esecutivi nel Piano della Performance facente parte del PIAO, e individuano i piani di azione e i risultati da raggiungere

nell'anno di riferimento per attuare le policy dell'Amministrazione.



La presente sottosezione di Programmazione è stata elaborata secondo le previsioni normative citate in premessa di cui al D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. in L. n. 113 del 08/08/2021, nel rispetto del D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 (cosiddetto “Decreto Brunetta”) e ss.mm.ii. e in aderenza al vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance. Essa sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione. Rappresenta pertanto lo strumento per migliorare l'efficienza dell'Ente nell'utilizzo delle risorse e l'efficacia nell'azione anche verso l'esterno. Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale responsabile dei Settori per le annualità 2026-2028 e coordinato dal Segretario Generale, definito, come sopra illustrato, a partire dalle linee di mandato 2020-2025 declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali- triennali (Sezione Operativa) del DUP 2026-2028 approvato unitamente al bilancio di previsione 2026-2028 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 in data 22/01/2026



## Governance: organizzazione dell'ente comunale

NUMERO	OBIETTIVO STRATEGICO	NUMERO	OBIETTIVO OPERATIVO
1.1	Organizzazione funzionale dell'ente comunale per una riorganizzazione strategica dei settori, dei servizi, del personale, avendo come target il miglioramento del servizio al cittadino ed il dialogo con la cittadinanza per un'azione efficace che ottimizzi l'impegno delle risorse umane interne dell'ente.	1.1.1	Partecipazione pubblica e creazione del bilancio tramite la disciplina di organismi partecipativi per incrementare il senso di appartenenza civica
		1.1.2	Istituzione Ufficio di prossimità presso l'Ufficio del Giudice di Pace
		1.1.3	Ricognizione, manutenzione e riqualificazione del patrimonio per la definizione delle destinazioni d'uso, la collocazione delle attività, la disciplina delle concessioni e l'eventuale alienazione
		1.1.4	Miglioramento del sistema di riscossione delle entrate e recupero dei crediti
		1.1.5	Adottare azioni tese al potenziamento delle risorse umane tramite formazione, reclutamento personale (comprese progressioni verticali), procedure e regolamenti interni, premialità e dialogo (compresi differenziali stipendiali, servizio sostitutivo mensa), benessere psicologico, fruizione servizi sul territorio a condizioni agevolate
		1.1.6	Migliorare la chiarezza e la trasparenza nella comunicazione per rendere i servizi comunali fruibili sia in presenza sia on line tramite il completamento della transizione digitale, anche mediante adesione ai fondi PNRR (compreso bando Risorse in Comune); conservazione digitale dei documenti informatici, pulizia delle liste anagrafiche (AIRE/Residenza)
		1.1.7	Migliorare l'organizzazione funzionale degli uffici per una migliore programmazione e sviluppo delle progettualità finalizzate al reperimento di risorse, ivi comprese le iniziative inerenti all'archivio storico comunale
1.2	Potenziamento della cooperazione finanziaria e funzionale per lo sviluppo territoriale tramite l'istituzione di ambiti e politiche opportune che promuovano la sinergia delle istituzioni coinvolte con l'ente comunale	1.2.1	Promuovere il coordinamento e il dialogo con gli enti territoriali per la condivisione della conoscenza e delle azioni intraprese sul territorio per un clima collaborativo in risposta alla richiesta di servizi del cittadino

## Gli obiettivi esecutivi

Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.1	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.1.1 – Redazione del bilancio sociale di fine mandato</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	SUPPORTO E COORDINAMENTO DELLE OPERAZIONI
		<b>Modalità di attuazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dei testi predisposti dagli Uffici;</li> <li>- scelta e preparazione dell'apparato fotografico;</li> <li>- supporto al professionista esterno</li> </ul>
		<b>Indicatore di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgimento di tutte le operazioni nei termini programmati;</li> <li>- Realizzazione del documento definitivo entro il 28.02.2026</li> </ul>
		<b>Tempi</b>	28.02.2026
		<b>Responsabile</b>	Simona Corbellini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	18%

Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.1	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.1.2 - Organizzazione battesimo civico</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	ORGANIZZAZIONE BATTESIMO CIVICO
		<b>Modalità di attuazione</b>	Organizzazione di due eventi: il primo con trasferta a Roma nei giorni 24 e 25 aprile 2026 e il secondo presso Palazzo Verbania il 2 giugno 2026
		<b>Indicatore di risultato</b>	Realizzazione degli eventi nei giorni 24, 25 aprile e 2 giugno 2026
		<b>Tempi</b>	02.06.2026
		<b>Responsabile</b>	Simona Corbellini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	5%
Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.1	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.1.3 – Consiglio comunale dei ragazzi</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Supporto nell'organizzazione dei consigli comunali dei ragazzi
		<b>Modalità di attuazione</b>	Supporto ai ragazzi nell'organizzazione del C.C. dei ragazzi e per l'elaborazione dei resoconti
		<b>Indicatore di risultato</b>	Azione costante e di raccordo con l'istituzione scolastica
		<b>Tempi</b>	31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Simona Corbellini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	5%
		<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.2.1 Digitalizzazione e monitoraggio di tutti i procedimenti in carico all'Ufficio del Giudice di Pace</b>

	<b>Descrizione e risultato</b>	Creazione di archivio digitale di tutti i procedimenti
	<b>Modalità di attuazione</b>	Creazione foglio elettronico in costante aggiornamento
	<b>Indicatore di risultato</b>	Elenco aggiornato e completo di tutti i procedimenti
	<b>Tempi</b>	31.12.2026
	<b>Responsabile</b>	Simona Corbellini
	<b>PESO OBIETTIVO</b>	10%

<b>Obiettivo strategico 1.1</b>	<b>Obiettivo operativo 1.1.3</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.3.2 – Valorizzazione parco Margorabbia con punto di accoglienza NUOVA CONCESSIONE DI IMMOBILI PRESSO IL PARCO DEL MARGORABBIA</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Il Comune di Luino ha realizzato il complesso turistico-ambientale del Parco Margorabbia con lo scopo di dare all'area in oggetto un'adeguata sistemazione ambientale, finalizzata ad elevare la qualità paesaggistica della zona e permettere alla cittadinanza di fruire di ambienti naturali attrezzati vicini al centro urbano e tali da permettere un sistema ciclopedonale adeguato a promuovere in tutte le sue forme uno sviluppo della mobilità sostenibile. Si intende individuare le modalità di gestione del bar/ristorante e relative aree pertinenziali comprendenti area sosta camper e aree verdi di pertinenza. Sottoscrivere concessione con operatore economico in grado di assicurare un punto di ristoro presso il parco con occasioni di svago per famiglie e bambini. Possibilità di organizzare eventi a tema anche in collaborazione con Enti e Associazioni del Luinese.
		<b>Modalità di attuazione</b>	Predisporre un calendario di iniziative da divulgare sui social e vari mezzi pubblicitari, con possibilità di organizzare, su richiesta, feste a tema, ricorrenze, compleanni e battesimi il tutto in un ambiente sicuro e tranquillo immerso nel verde. Installazione giochi per bambini, gonfiabili e attrezzature per ragazzi e adulti Somministrazione alimenti e bevande certificati.
		<b>Indicatore di risultato</b>	Sottoscrizione concessione avente durata di anni cinque con possibilità di rinnovo secondo future esigenze
		<b>Tempi</b>	<b>30/09/2026</b>

		<b>Responsabile</b>	Mariella Enrico
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	6%
<b>Obiettivo strategico 1.1</b>	<b>Obiettivo operativo 1.1.3</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.3.3 – Attivazione Registro elettronico stupefacenti</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Attivazione del sistema informatico interno al gestionale per la gestione degli stupefacenti della tabella A, B e C. Questo sistema consente la digitazione della gestione di una parte molto sensibile dei farmaci stupefacenti. Tale sistema consente la riduzione di possibili errori in fase di registrazione manuale e la velocizzazione di operazioni molto complesse e laboriose.
		<b>Modalità di attuazione</b>	Attivazione tramite softwarehouse CGM
		<b>Indicatore di risultato</b>	Attivazione e inizio gestione completamente digitale del registro Verifiche mensili del registro
		<b>Tempi</b>	Attivazione entro dicembre 2026
		<b>Responsabile</b>	Roncari Andrea
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	20 %
<b>Obiettivo strategico 1.1</b>	<b>Obiettivo operativo 1.1.3</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.3.3 – Installazione Distributore Automatico Esterno</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Installazione e attivazione di un distributore automatico per prodotti non farmacologici
		<b>Modalità di attuazione</b>	Attivazione tramite affidamento a ditta specializzata
		<b>Indicatore di risultato</b>	Installazione e messa in funzione
		<b>Tempi</b>	Attivazione entro dicembre 2026
		<b>Responsabile</b>	Roncari Andrea
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	30 %
<b>Obiettivo strategico 1.1</b>	<b>Obiettivo operativo 1.1.3</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.3.4- Più riscossione</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Si intende proseguire e consolidare le azioni volte a velocizzare il tasso delle riscossioni dell'ente con particolare riferimento alle entrate tributarie e patrimoniali; l'aumento della riscossione delle entrate consente di liberare risorse vincolo del Fondo Crediti dubbia esigibilità e concede all'amministrazione di garantire o implementare i servizi alla cittadinanza e migliorare gli indici di virtuosità per l'assunzione del personale Si intende mettere in atto procedure conciliative e di collaborazione con il contribuente valorizzando comportamenti finalizzati a mettere in atto gli strumenti deflattivi del contenzioso tributario. Si intendere affidare la riscossione coattiva a ditta per il prossimo quinquennio. Verranno messi in riscossione coattivi i crediti maturati alla data del 31/12/2024 e in alcuni casi quelli al 31/12/2025 Si mette a regime la notifica degli avvisi di accertamento esecutivo su piattaforma SEND ciò per il buon esito delle notifiche stesse. NECESSARIA configurazione ed verifica presupposti da parte del CED

		<b>Modalità di attuazione</b>	<p>Attività continua di sollecito con invio avviso trascorsi 6 mesi dalla scadenza.</p> <p>Attivazione ove probabile di ogni istituto deflattivo del contenzioso al fine di velocizzare il buon esito della riscossione</p> <p>Approvazione nuovo regolamento delle entrate con adeguamento al nuovo statuto del contribuente e disciplina modalità attuazione strumenti deflattivi del contenzioso</p> <p>Affidamento concessione riscossione coattiva e affidamento totalità dei crediti maturati al 31/12/2024 (e ove possibile al 31/12/2025)</p> <p>Riscossione coattiva canone de hors permanenti in collaborazione con il SUAP per soluzioni particolari nei casi di grave morosità</p> <p>SEND attivazione notifiche digitali – previo supporto e esistenza condizioni</p>
		<b>Indicatore di risultato</b>	<p>Tutti le fasi sopra indicate entro il 31/12/2026</p>
		<b>Tempi</b>	<p>Attivazione entro dicembre 2026</p>
		<b>Responsabile</b>	<p>Mariella Enrico</p>
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<p>14%</p>
		<b>Descrizione e risultato</b>	<p>Si intende perseguire il principio di equità fiscale attuando azioni di lotta all'evasione. Si intende aumentare la base imponibile IMU e TARI ampliando la sfera dei controlli effettuati mirando anche ad aree di evasione totale con particolare riferimento alle aree edificabili - recupero evasione ed individuazione nuovi ambiti di indagine</p>
		<b>Modalità di attuazione</b>	<p>Verifica posizioni contributive ai fini IMU e TARI anche tramite incrocio di banche dati e controllo spettanza delle agevolazioni soggettive fruite-, Ambiti di indagine dimora abituale e fabbricati utilizzo commerciale/ricettivo-turistico</p> <p>9) Verifica TARI attività commerciali e locazioni</p> <p>10) epurazioni da errori di registrazione sia DB esterno sia DB interno</p> <p>5) controlli su aree fabbricabili per mezzo DB car tech;</p> <p>6) controlli TARI (non in modalità massiva a in successione cronologica salvo problematiche correlate all'eventuale perdita del credito)</p> <p>6) emissione provvedimenti di accertamento a carico di soggetti passivi con versamenti inferiori al dovuto</p>
		<b>Indicatore di risultato</b>	<p>Recupero evasione tari e recupero evasione IMU (emissione provvedimenti di accertamento) per circa euro 250.000,00 oltre sanzioni e interessi</p>
		<b>Tempi</b>	<p>31/12/2026</p>
		<b>Responsabile</b>	<p>Mariella Enrico</p>
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<p>10%</p>

Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.5	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.5.1 - Potenziamento coordinamento delle linee generali dell'attività dei responsabili</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Potenziamento del coordinamento delle linee generali dell'attività dei responsabili
		<b>Modalità di attuazione</b>	Espletamento di incontri collettivi, e Conferenze di servizi interne al fine del Coordinamento delle linee generali dell'attività dei Responsabili
		<b>Indicatore di risultato</b>	n. 8 incontri di Conferenze di Servizi interne
		<b>Tempi</b>	Dal gennaio 2026 al dicembre 2026
		<b>Responsabile</b>	Carla Amato
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	20%
Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.5	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.5.2 – Supporto giuridico a servizi e amministratori</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Supporto giuridico ai servizi e assistenza legale/amministrativa al sindaco, al consiglio e alla giunta e attività rogatoria di contratti, scritture private e convenzioni in collaborazione con la struttura affari generali E patrimonio
		<b>Modalità di attuazione</b>	L'obiettivo consiste nel fornire attività di assistenza e supporto giuridici ai vari uffici dell'Amministrazione nonché agli organi istituzionali relativamente alle sedute di Giunta e Consiglio al fine di assicurare la correttezza giuridico-amministrativa degli atti adottati e il coordinamento nelle procedure di adozione degli atti deliberativi. Inoltre, è prestata attività rogatoria prevista dalla legge nonché per le convenzioni e le scritture private delle diverse Strutture e Servizi.
		<b>Indicatore di risultato</b>	n. 5 incontri con amministratori e responsabili di servizio - contratti, scritture private e convenzioni rogati - atti di organizzazione e circolari
		<b>Tempi</b>	Da gennaio a Dicembre 2026
		<b>Responsabile</b>	Carla Amato
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	20%
Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.5	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.5.3 – Supporto -Collaborazione Nucleo di Valutazione</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Supporto amministrativo al nucleo di valutazione
		<b>Modalità di attuazione</b>	Supporto di attività amministrativa nonché coordinamento al Nucleo di Valutazione. Assistenza alle sedute del Nucleo
		<b>Indicatore di risultato</b>	n.2 Incontri Nucleo di Valutazione
		<b>Tempi</b>	Entro 31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Carla Amato
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	10%

Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.5	Obiettivo esecutivo	<b>1.1.5.4 Approntamento procedura per adesione accordo quadro Consip S.p.A. per fornitura servizio sostitutivo mensa (buoni pasto elettronici)</b>
		Descrizione e risultato	Garantire il servizio sostitutivo mensa a tutti i dipendenti comunali (compresi stagisti, tirocinanti, ecc.) tramite l'erogazione di buoni pasto elettronici in regime di accordo quadro Consip S.p.A.
		Modalità di attuazione	Predisposizione e stesura atti per adesione accordo quadro Consip S.p.A. per erogazione buoni pasto elettronici ai dipendenti comunali
		Indicatore di risultato	Invio ordinativo diretto di acquisto (ODA) su piattaforma acquisti in rete pa del Ministero dell'Economia e delle Finanze (accordo quadro Consip S.p.A.)
		Tempi	31.12.2026
		Responsabile	Cinzia Agrati
		PESO OBIETTIVO	25%
Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.7	Obiettivo esecutivo	<b>1.1.5.5 Formazione personale dipendente sul tema della digitalizzazione della PA</b>
		Descrizione e risultato	Necessità di sviluppare competenze digitali interne e riorganizzare i processi amministrativi introducendo tutti i dipendenti agli strumenti metodologici ed operativi per affrontare, con successo, il tema della digitalizzazione e per migliorare l'efficienza della Pubblica Amministrazione
		Modalità di attuazione	Approfondimento articoli, dispense, normativa sul tema della digitalizzazione, predisposizione di eventuale materiale da presentare al corso di formazione che sarà tenuto in house dal Responsabile della gestione/conservazione documentale
		Indicatore di risultato	Erogazione di almeno n. 1 corso di formazione in house nel corso dell'anno 2026
		Tempi	31/12/2026
		Responsabile	Cinzia Agrati
		PESO OBIETTIVO	25%

Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.6	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.6.1 – Adesione avviso pubblico “Risorse in Comune” promosso e realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica in collaborazione con Consip S.p.A., Invitalia e Formez PA</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Rafforzare concretamente la capacità amministrativa dell’amministrazione locale, sostenendone il processo di trasformazione organizzativa e digitale e migliorando l’efficienza complessiva dei servizi pubblici
		<b>Modalità di attuazione</b>	Partecipazione all’avviso pubblico “Risorse in Comune” e predisposizione di tutti i conseguenti atti finalizzati all’ottenimento del finanziamento da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e all’acquisto di beni all’interno delle categorie merceologiche indicate nell’avviso “Risorse in Comune”
		<b>Indicatore di risultato</b>	Acquisto beni nell’ambito delle categorie merceologiche indicate nell’avviso “Risorse in Comune” all’interno del finanziamento assegnato dal Dipartimento della Funzione Pubblica al Comune di Luino
		<b>Tempi</b>	31/12/2026
		<b>Responsabile</b>	Cinzia Agrati
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	25%
Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.6	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.6.2 – Pulizia delle liste anagrafiche (AIRE/Residenza)</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Avviare una campagna di verifica delle posizioni anagrafiche dei residenti all’estero (AIRE) e dei cittadini irreperibili per allineare i dati reali con quelli ufficiali
		<b>Modalità di attuazione</b>	Verifica posizioni anagrafiche AIRE tramite contatti con i competenti Consolati e cittadini irreperibili tramite accertamenti a cura dei vari Uffici comunali
		<b>Indicatore di risultato</b>	Verifica di almeno n. 30 posizioni anagrafiche AIRE e/o cittadini irreperibili entro la fine del 2026
		<b>Tempi</b>	31/12/2026
		<b>Responsabile</b>	Cinzia Agrati
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	25%
Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.6	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.6.3 – Coordinamento gestione del sito istituzionale</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Sito aggiornato e analisi della rilevanza delle informazioni e dei contenuti
		<b>Modalità di attuazione</b>	Verifica dei testi da pubblicare e dell’ordine di rilevanza
		<b>Indicatore di risultato</b>	Numero di accessi al sito
		<b>Tempi</b>	31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Simona Corbellini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	8%

Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.6	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.6.4 – Comunicazione istituzionale</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	supporto alla comunicazione istituzionale
		<b>Modalità di attuazione</b>	Supporto al Sindaco e agli assessori nella comunicazione istituzionale
		<b>Indicatore di risultato</b>	Supporto nella redazione di testi e raccordo tra i vari settori ed eventuali incaricati esterni
		<b>Tempi</b>	31/12/2026
		<b>Responsabile</b>	Simona Corbellini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	4%
Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.6	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.6.5 – - Incremento servizi con creazione di brochure dedicata della Farmacia e nuove tessere fedeltà per i clienti</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Incrementare numero servizi erogati in farmacia utilizzando nuove forme di comunicazione per facilitare le scelte e descrivere meglio l'insieme dei servizi svolti
		<b>Modalità di attuazione</b>	Creazione di brochure per i servizi della farmacia attraverso studio grafico e utilizzo di formato digitale per comunicazione su canali digitali
		<b>Indicatore di risultato</b>	Consegna al cittadino e aumento correlato dei servizi erogati
		<b>Tempi</b>	31/12/2026
		<b>Responsabile</b>	Roncari Andrea
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	15%
Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.6	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.6.6 Conservazione digitale dei documenti informatici, dematerializzazione dei documenti cartacei</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Qualsiasi intervento nel settore edilizio necessita di apposita documentazione che lo legittimi e lo autorizzi che solitamente è prodotta partendo dallo stato di fatto agli atti all'interno degli archivi del Settore edilizio privata. La costruzione di un archivio digitale accanto a quello cartaceo è funzionale al fine di: snellire il processo di ricerca dei documenti da parte del personale addetto; rispondere rapidamente alle esigenze dei professionisti e cittadini; definire le linee guida per l'estrapolazione e la consultazione dei documenti che fanno parte dell'archivio ibrido; realizzazione in cloud di portali specializzati per rispondere in modo diretto alle richieste. si tratta di un percorso che include l'indicizzazione, l'archiviazione sicura e l'accesso rapido ai dati.
		<b>Modalità di attuazione</b>	Inizio della digitalizzazione e l'indicizzazione dei documenti cartacei al fine di migliorare l'efficienza degli uffici e offrire un servizio più efficiente alle utenze. Trattasi di obiettivo pluriennale articolato in fasi in quanto la digitalizzazione delle pratiche è un processo lungo. Viene ritenuto necessario il supporto operativo di ditte specializzate nel settore.
		<b>Indicatore di risultato</b>	Affidamento incarico primo lotto
		<b>Tempi</b>	Entro 31/12/2026
		<b>Responsabile</b>	Chiara Redaelli

	<b>PESO OBIETTIVO</b>	20 %
--	-----------------------	------

<b>Obiettivo strategico 1.1</b>	<b>Obiettivo operativo 1.1.7</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.7.1 - Garanzia servizi fondamentali servizi finanziari e predisposizione documenti contabili</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	<p>Si intende garantire/migliorare all'ente, la prestazione dei servizi fondamentali (anche in periodo estivo senza soluzione di continuità) – si intendono per tali: emissione di mandati, contabilizzazione impegni di spesa contabilizzazione di liquidazioni di spesa, liquidazioni mensili iva.</p> <p>Si intende fornire attività di assistenza e supporto giuridico/contabile ai vari uffici dell'Amministrazione nonché all'organo di revisione contabile. Si intende affiancare gli uffici nelle diverse rendicontazioni.</p> <p>Si intende altresì dare assistenza all'organo politico nelle comunicazioni/illustrazioni in ambito istituzionale</p> <p>Si intendere, al fine di agevolare e velocizzare l'attuazione dei programmi dell'amministrazione, portare ad approvazione il rendiconto di gestione 2025 entro il 30/4/2025 (anche per un celere possibilità di utilizzo dell'avanzo) di redigere l'assestamento di bilancio e gli equilibri entro la prima quindicina di luglio;</p> <p>il bilancio di previsione 2027-2028 entro l'ordinaria scadenza di legge, 31/12/2026, a prescindere da eventuali ed intervenute proroghe. (per la criticità del periodo natalizio in ordine alla convocazione del Consiglio, si intende raggiunto con l'approvazione dello schema da parte della Giunta entro il 31/12/2026 con rinvio al 2027 per i soli tempi di deposito)</p>
		<b>Modalità di attuazione</b>	Formazione al fine della condivisione dei ruoli fra tutti i dipendenti dell'ufficio - Formazione del personale dipendente in grado di affrontare ogni tematica inerente all'ufficio. Assegnazione attività ad altri dipendenti. Le medesime attività saranno in carico almeno a due dipendenti "intercambiabili"
		<b>Indicatore di risultato</b>	<p>Attività del servizio (mandati pagamenti, impegni di spesa, liquidazioni contabili, liquidazioni IVA, erogata senza soluzione di continuità.</p> <p>2) rendiconto di gestione 2025</p> <p>3) relazione di inizio mandato</p> <p>4) relazione di fine mandato</p> <p>5) documenti in attività di passaggio amministrativo</p> <p>6) approntamento bozza assestamento da porre in discussione</p> <p>stesura provvedimento di assestamento bilancio e valutazione equilibri da sottoporre al consiglio</p> <p>8) stesura bozza di bilancio</p> <p>Approvazione Bilancio di previsione 2024-2026 e Documento unico di programmazione</p>
		<b>Tempi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Intero esercizio</li> <li>2) 30/04/2024</li> <li>3) 15/7/2024</li> <li>4) 26/3/2026</li> <li>5) 30/08/2026</li> <li>6) Giugno 2026</li> <li>7) 31/12/26 (in considerazione che il periodo festivo può recare problematiche per la convocazione del Consiglio, si ritiene raggiunto con approvazione schema da parte della giunta comunale)</li> </ol>
		<b>Responsabile</b>	Mariella Enrico
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	15

Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.7	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.7.3 - Redazione PIAO</b>
		Descrizione e risultato	COORDINAMENTO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO)
		Modalità di attuazione	<p>Il Decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nelle pubbliche amministrazioni il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) che rappresenta un nuovo strumento di pianificazione, una sorta di “testo unico” della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni. Il PIAO, infatti, è un documento di programmazione unico di durata triennale, da aggiornarsi annualmente che accorperà, tra gli altri, i piani:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• della performance;</li> <li>• del lavoro agile;</li> <li>• della parità di genere;</li> <li>• dell’anticorruzione;</li> <li>• piano della formazione</li> </ul> <p>escludendo soltanto i documenti di carattere finanziario. Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell’evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente.</p>
		Indicatore di risultato	<p>Rispetto delle scadenze fissate da norme legislative per la redazione del documento.</p> <p>In ogni caso elaborazione e supporto per la stesura dei singoli piani nel rispetto delle scadenze relative ai singoli documenti.</p>
		Tempi	Entro 30 giorni successivi al termine di approvazione del bilancio di previsione
		Responsabile	Carla Amato
		PESO OBIETTIVO	30%
Obiettivo strategico 1.1.	Obiettivo operativo 1.1.7	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>1.1.7.4 Supporto alla correttezza dell’azione amministrativa</b>
		Descrizione e risultato	<b>SUPPORTO ALLA CORRETTEZZA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA</b>
		Modalità di attuazione	<p>L’obiettivo si prefigge, nell’ambito dell’attività svolta dal Segretario Generale di coordinamento dei Responsabili di Servizio, la formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative e regolamentari, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione o di particolare complessità.</p> <p>Inoltre, nell’ambito dell’attività di controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell’Ente, qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, nonché al fine di evitare l’adozione di atti affetti da vizi, il Segretario Generale adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell’ente.</p>
		Indicatore di risultato	Attività costante e assistenza continua.
		Tempi	Da gennaio a dicembre 2026

	<b>Responsabile</b>	Carla Amato
	<b>PESO OBIETTIVO</b>	20%

<b>Obiettivo strategico 1.1</b>	<b>Obiettivo operativo 1.1.7</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>1.1.7.5– Supporto agli Uffici nella redazione dei capitolati</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	CONSULENZA AGLI UFFICI NELLA REDAZIONE DEI CAPITOLATI ANCHE AL FINE DELLA VELOCIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA
		<b>Modalità di attuazione</b>	Verifica della normativa e supporto al RUP nell’elaborazione dei criteri di valutazione e supporto nella scelta della procedura di gara
		<b>Indicatore di risultato</b>	Numero di capitolati
		<b>Tempi</b>	31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Simona Corbellini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	15%
<b>Obiettivo strategico 1.1</b>	<b>Obiettivo operativo 1.1.7</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>1.1.7.6– Supporto agli Uffici nelle procedure di gara</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Supporto agli Uffici nella gestione delle piattaforme (CIG, nuova piattaforma Maggioli, ANAC, ecc.)
		<b>Modalità di attuazione</b>	Affiancamento e formazione
		<b>Indicatore di risultato</b>	Numero di gare
		<b>Tempi</b>	31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Simona Corbellini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	10%
<b>Obiettivo strategico 1.1</b>	<b>Obiettivo operativo 1.1.7</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>1.1.7.7– Revisione della sezione “Amministrazione trasparente”</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Analisi e riorganizzazione dei contenuti secondo le direttive ANAC
		<b>Modalità di attuazione</b>	Rifacimento sezione “Bandi di gara e contratti” Verifica delle altre sezioni, anche con il supporto dell’AI, e popolamento di quelle non adeguate agli standard
		<b>Indicatore di risultato</b>	Verifica da parte del Nucleo di Valutazione
		<b>Tempi</b>	31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Simona Corbellini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	10%
<b>Obiettivi</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>1.1.7.8– Gestione acquisti bando “Risorse in Comune”</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Acquisto di arredi per ammodernamento Uffici e supporto nella ridefinizione degli spazi

		<b>Modalità di attuazione</b>	Acquisto degli arredi nei tempi stabiliti dal bando (30 marzo 2026) Supporto al Segretario e all'Ufficio Tecnico nella ridefinizione degli spazi degli Uffici
		<b>Indicatore di risultato</b>	Perfezionamento acquisti entro il 30.03.2026 Sistemazione definitiva arredi: 30.06.2026
		<b>Tempi</b>	Perfezionamento acquisti entro il 30.03.2026 Sistemazione definitiva arredi: 30.06.2026
		<b>Responsabile</b>	Simona Corbellini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	15%
<b>Obiettivo strategico 1.1</b>	<b>Obiettivo operativo 1.1.7</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>1.1.7.6 – PEF rifiuti 2026_2029 – TARI e BONUS TARI</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Si intende osservare le disposizioni ARERA con approvazione del PEF 2026-2029 secondo il metodo MTR-3 adeguare le tariffe TARI 2026 con completo utilizzo limite tariffario – mettere in atto almeno 1 modalità di miglioramento rapporto utenza all'anno – Adeguamento regolamento TARI
		<b>Modalità di attuazione</b>	Elaborazione del nuovo PEF 2026-2029 secondo le disposizioni ARERA MTR- 3. Le tariffe verranno adeguate con particolare attenzione alla superficie calpestabile, il rapporto di produzione rifiuti tra domestiche e non domestiche (si cercherà di acquisire le informazioni utili presso la Comunità Montana) e verrà esaurito il limite tariffario. Verranno effettuate almeno 3 simulazioni da sottoporre all'attenzione dell'assessore alle finanze, Verrà modificato il regolamento TARI adeguandolo alla variazione della normativa ed integrandolo di elementi utili allo svolgimento di un miglior servizio, Si gestirà il bonus tari. Si dedicherà un numero di ore allo studio della normativa Studio normativa tributaria
		<b>Indicatore di risultato</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) PEF 2026_2029</li> <li>2) Elaborazione tariffe con simulazioni – almeno 3 simulazioni</li> <li>3) Modifica Regolamento TARI</li> <li>4) Miglioramento organizzazione dell'ufficio e servizi all'utenza (indicazione puntuale dei miglioramenti messi in atto soprattutto con riferimento agli strumenti messi a disposizione del cittadino per ottemperare in modo migliore e più sereno agli obblighi tributari e/o rapportarsi con l'ufficio tributi senza l'onere di recarsi fisicamente allo sportello)</li> <li>5) Gestione BONUS TARI</li> </ol>
		<b>Tempi</b>	Fase 1) 31/7/2026 Fase 2) 31/7/2026 Fase 3) 31/07/2026 Fase 4) 31/12/2026
		<b>Responsabile</b>	Mariella Enrico
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	12%
		<b>Obiettivo operativo</b>	<b>1.1.7.7 – Supporto giuridico contabile e miglioramento informazioni</b>

Obiettivo strategico 1.1	Obiettivo operativo 1.1.7	<b>Descrizione e risultato</b>	Si intende, fornire attività di assistenza e supporto giuridico/contabile ai vari uffici dell'Amministrazione nonché all'organo di revisione contabile. Si intende affiancare gli uffici nelle diverse rendicontazioni. Si intende trovare maggior valorizzazione delle somme ricevute dal Governo per far fronte alle emergenze. Si intende altresì dare assistenza all'organo politico nelle comunicazioni/illustrazioni in ambito istituzionale. L'assistenza giuridico contabile agli uffici non è da sottovalutare in quanto ad essa è sottesa la legittimità degli atti adottati e la riduzione di probabilità di eccezione dell'attività gestionale dell'Ente da parte degli organi sovraordinati ad esso.
		<b>Modalità di attuazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Assistenza contabile agli uffici nella redazione degli atti nella valorizzazione delle risorse ad essi assegnate. L'assistenza agli uffici nell'eventualità di implementazione del programma da parte di APKAPPA: 1 incontro a settimana</li> <li>2) Rendicontazione: supporto ad almeno n. 2 rendicontazioni</li> <li>3) Supporto all'organo di revisione con particolare riferimento: parere bilancio, parere rendiconto di gestione, parere consolidato, questionari corte dei conti</li> <li>4) Supporto organo di governo: redazione minimo n. 4 relazioni illustrative</li> <li>5) Supporto al cittadino con implementazione su sito: rivedere informazione IMU; documentazione TARI; Informativa in merito agli strumenti deflattivi del contenzioso</li> </ol>
		<b>Indicatore di risultato</b>	Realizzazione fasi da 1 a 5
		<b>Tempi</b>	31/12/2026
		<b>Responsabile</b>	Mariella Enrico
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	5%
		<b>Obiettivo operativo</b>	<b>1.1.7.10 – Farmacia dei Servizi</b>
<b>Descrizione e risultato</b>	<p>Applicazione all'obiettivo nazionale della Farmacia dei Servizi.</p> <p>Ampliamento di numero, gamma e qualità delle analisi ematiche offerte dalla farmacia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumenteremo la tipologia di analisi ematiche offerte (test vitamina D, test TSH, Test PCR, test recaller, pannelli di chimica generale, pannelli lipidici, analisi emoglobina glicata, analisi urine più altre possibili implementazioni).</li> <li>• Adesione al servizio VEQ, valutazione di qualità esterna in collaborazione con ditta Voden e un'unità operativa con sede presso l'Azienda Ospedaliero-universitaria Careggi Sia VEQ per sistema POCT ed Emocromo</li> </ul> <p>Servizi di telemedicina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento dei servizi già attivi holter 12 canali</li> </ul> <p>Servizi di Vaccinazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimento delle vaccinazioni covid e antiinfluenzali e antipneumococco a carico SSN e inserimento nuove vaccinazioni per minorenni dai 12 anni in su e altre vaccinazioni che verranno abilitate</li> </ul> <p>Servizi di Screening:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimento dei servizi già attivi e implementazione di gestione di Tamponi Covid e Tamponi Streptococco con possibili ampliamenti della gamma (mononucleosi).</li> </ul> <p>Servizio Psicologo in Farmacia</p>		

	<b>Modalità di attuazione</b>	Formazione farmacisti. Adesione al VEQ ospedale di Careggi. Inizio utilizzo holter 12. Comunicazione dei servizi offerti tramite canali dedicati
	<b>Indicatore di risultato</b>	Certificati Fofi di Formazione per Vaccini e Servizi. Certificazione UNI EN ISO 9001:2015 per le analisi ematiche Rendicontazione dei servizi di Vaccinazione, Telemedicina e altro Attivazione progetto psicologo in Farmacia
	<b>Tempi</b>	Dicembre 2026
	<b>Responsabile</b>	Roncari Andrea
	<b>PESO OBIETTIVO</b>	25 %



## Investire sul futuro e le persone: istruzione, educazione, sport e associazioni

NUMERO	OBIETTIVO STRATEGICO	NUMERO	OBIETTIVO OPERATIVO
			Miglioramento della programmazione e relativa tempistica degli
		2.1.1	interventi educativi a sostegno dei bambini in difficoltà nelle scuole di ogni ordine e grado
	Potenziare e incentivare il rapporto tra l'amministrazione, le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado,	2.1.2	Miglioramento attraverso un attento monitoraggio, degli interventi educativi di bambini e ragazzi che presentano difficoltà
		2.1.3	Rendere gli ambienti scolastici e gli spazi esterni adeguati alle esigenze dei bambini e dei ragazzi
2.1	extrascolastiche e le famiglie	2.1.4	Migliorare il servizio di refezione scolastica
	con lo scopo di creare una comunità educante attenta ai bisogni dei bambini e dei ragazzi.	2.1.5	Migliorare la qualità del servizio di trasporto scolastico
		2.1.6	Incentivare, in tutte le realtà scolastiche, laboratori, incontri e riflessioni sul tema dell'uguaglianza, del rispetto, del bullismo e del cyberbullismo, anche attraverso la collaborazione delle associazioni già presenti sul territorio, al fine di dare priorità alla cultura che unisce e non
		2.1.7	Analisi dei bilanci delle Scuole materne paritarie e razionalizzazione spese
		2.1.8	Ripensamento della Scuola materna statale in un'ottica

	Costruire, potenziare e incentivare il rapporto tra l'amministrazione e la comunità tramite il coinvolgimento e la partecipazione nelle azioni di promozione delle attività sociali dello sport e del tempo libero.	2.2.1	Promozione delle associazioni e del senso di appartenenza, inclusione partecipazione, orientandosi a sviluppare legami e diminuire la conflittualità
2.2		2.2.2	Migliorare attenzione allo Sport e Sostenibilità delle azioni, delle opere pubbliche specifiche, degli investimenti e della cooperazione
		2.2.3	Promuovere la partecipazione alla vita democratica, la valorizzazione, crescita, l'apprendimento, lo scambio interculturale e coinvolgimento attivo dei giovani.

## Gli obiettivi esecutivi

Obiettivo strategico 2.1	Obiettivo operativo 2.1.1	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>2.1.1.1 – Miglioramento della programmazione del servizio di assistenza psico-pedagogica nelle scuole di ogni ordine e grado</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Analisi degli interventi di assistenza psico-pedagogica finalizzata al miglioramento del servizio e alla razionalizzazione della spesa
		<b>Modalità di attuazione</b>	- Analisi approfondita dei casi che necessitano assistenza educativa (documentazione e certificazioni); - Incontri/Confronto continuo con il tavolo tecnico costituito da personale comunale, insegnanti, referenti della cooperativa;
		<b>Indicatore di risultato</b>	Numero di bambini/ragazzi destinatari del servizio (grado di accoglimento delle richieste pervenute onde garantire al maggior numero di bambini/ragazzi di poter beneficiare del servizio)
		<b>Tempi</b>	31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Elisa Peruzzo
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	10 %
Obiettivo strategico 2.1	Obiettivo operativo 2.1.1	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>2.1.2.1 – Miglioramento delle procedure digitali per la gestione dei servizi scolastici (mensa, trasporto, pre-scuola e doposcuola)</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Miglioramento e implementazione del funzionamento del portale per la gestione di iscrizioni e pagamenti dei servizi scolastici (mensa, trasporto, pre-scuola e doposcuola)
		<b>Modalità di attuazione</b>	- Analisi del funzionamento del portale, dei report prodotti al fine del corretto monitoraggio dei servizi in oggetto; - Controllo delle iscrizioni, dei pagamenti e dei documenti presenti; - Rendere il portale maggiormente user-friendly in collaborazione con l'azienda che gestisce il servizio
		<b>Indicatore di risultato</b>	- Riduzione del numero di utenti che necessitano supporto per l'esecuzione delle procedure - Incremento dei dati ricavabili nei report sui saldi/iscritti dei singoli

Obiettivo strategico 2.1	Obiettivo operativo 2.1.4		servizi al fine del monitoraggio dei servizi
		<b>Tempi</b>	31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Elisa Peruzzo
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	10 %
		<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>2.1.4.1 – Miglioramento del servizio di refezione scolastica</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Miglioramento del servizio di refezione scolastica
		<b>Modalità di attuazione</b>	- Confronto costante con la Commissione Mensa e con i genitori; - Sopralluoghi presso il centro cottura e i refettori con il tecnologo alimentare per verifica rispetto requisiti quali-quantitativi servizio; - Monitoraggio dei menu offerti (incremento della varietà di frutta e verdura proposti)
		<b>Indicatore di risultato</b>	- Svolgimento di n. 3 incontri della Commissione Mensa - Svolgimento di almeno n. 7 sopralluoghi presso il centro cottura e i refettori dei vari plessi; - Verifica incremento varietà di verdura e frutta di stagione nei menù predisposti (introduzione di erbe, finocchi cotti)
		<b>Tempi</b>	31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Elisa Peruzzo
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	10 %
		Obiettivo strategico 2.1	Obiettivo operativo 2.1.4
<b>Descrizione e risultato</b>	Redazione di una carta dei servizi scolastici per disciplinare modalità di iscrizione, accesso e pagamento dei servizi scolastici (mensa, trasporto, pre-scuola e doposcuola), anche al fine di ridurre malfunzionamenti e morosità		
<b>Modalità di attuazione</b>	- Analisi delle criticità e delle esigenze delle famiglie; - Introduzione di meccanismi/penalità che scoraggino le morosità;		
<b>Indicatore di risultato</b>	Approvazione della carta dei servizi scolastici per l'anno 2026/2027		
<b>Tempi</b>	30.06.2026		
<b>Responsabile</b>	Elisa Peruzzo		
<b>PESO OBIETTIVO</b>	15 %		

		<b>Descrizione e risultato</b>	Miglioramento e razionalizzazione del servizio di trasporto scolastico
		<b>Modalità di attuazione</b>	- Analisi e aggiornamento dei percorsi e loro razionalizzazione in base alle richieste pervenute - Contenimento della spesa utilizzando personale comunale in qualità di accompagnatore;
		<b>Indicatore di risultato</b>	Aumento della percentuale 3% di copertura del costo del servizio per l'anno 2026/2027
		<b>Tempi</b>	31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Elisa Peruzzo
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	5 %
<b>Obiettivo operativo 2.1</b>	<b>Obiettivo operativo 2.1.1</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>2.1.3.3 – Rendere gli ambienti scolastici e gli spazi esterni adeguati alle esigenze dei bambini e dei ragazzi</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO SCOLASTICO
		<b>Modalità di attuazione</b>	Realizzazione nuovo asilo nido comunale in via della Roggia lotti successivi (2025-2026)
		<b>Indicatore di risultato</b>	Conclusione lavori
		<b>Tempi</b>	31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Redaelli Chiara
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	20%
<b>Obiettivo strategico 2.2</b>	<b>Obiettivo operativo 2.2.1</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>2.2.1.1 - Migliorare attenzione allo Sport e Sostenibilità delle azioni, delle attività, delle opere pubbliche specifiche, degli investimenti e della cooperazione fra le associazioni</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Creazione di strumenti di partecipazione per aiutare le associazioni al raggiungimento del proprio scopo sociale, stimolare la sussidiarietà, la collaborazione, lo scambio e la cooperazione con altre realtà del territorio nazionale ed estero, nonché incentivare eventi sportivi di pregio per il territorio, la comunità e le associazioni
		<b>Modalità di attuazione</b>	- Realizzazione di eventi di pregio per il territorio e la comunità in collaborazione con le associazioni - Incontri con associazioni - Organizzazione di incontri di formazione rivolti alle associazioni e alle famiglie dei giovani atleti
		<b>Indicatore di risultato</b>	- Realizzazione di almeno n. 2 eventi di pregio per il territorio e la comunità in collaborazione con le associazioni - Almeno 3 incontri con associazioni - Organizzazione di almeno n. 1 incontro di formazione rivolto alle associazioni sportive e alle famiglie
		<b>Tempi</b>	Entro il 31.12.206

	<b>Responsabile</b>	Elisa Peruzzo
	<b>PESO OBIETTIVO</b>	10%



## Rilancio: turismo, cultura e sviluppo economico

NUMERO	OBIETTIVO STRATEGICO	NUMERO	OBIETTIVO OPERATIVO
3.1	Individuazione di azioni strategiche volte allo sviluppo e alla promozione dell'offerta turistica territoriale	3.1.1	Sostenere azioni Promozione e Marketing della destinazione turistica "Luino"
		3.1.2	Creazione di una rete virtuosa di rapporti, anche mediante accordi di partenariato, con Enti pubblici e realtà private turistiche confinanti che sostenga il rilancio turistico territoriale
		3.1.3	Riqualificazione di area fruizione turistica
		3.1.4	Rilancio dell'attrattività turistica del Mercato cittadino mediante azioni di marketing e creazione di un marchio
3.2	Creazione di un'offerta culturale che attragga flussi turistici e al contempo valorizzi la tradizione culturale locale	3.2.1	Valorizzazione e rilancio dei poli culturali del Comune
		3.2.2	Creazione di partenariati forti con le associazioni del territorio con lo scopo di valorizzare l'offerta culturale locale
		3.2.3	Ridestinazione di nuovi spazi urbani per la fruizione dell'offerta culturale
		3.2.4	Sviluppare azioni che promuovano lo sviluppo di un'offerta culturale dedicata alle giovani generazioni
		3.2.5	Creazione di una rete di rapporti forti e partenariati con realtà culturali consolidate e riconosciute a livello nazionale con lo scopo di garantire un'offerta culturale di qualità
		3.3.1.	Snellimento dell'iter burocratico per le pratiche inerenti il commercio e l'impresa
		3.3.2	Riqualificazione e revisione del mercato settimanale con lo scopo di rilanciarne l'attrattività

3.3	Rilancio economico del territorio mediante iniziative che aumentino l'attrattività per investimenti e agevolino la gestione aziendale.	3.3.3	Sviluppo di accordi di partenariato nell'ambito del Distretto del Commercio dell'alto Verbano per sviluppare progetti orientati al sostegno e alla crescita del settore commerciale sul territorio
		3.3.4	Creazione di una rete di rapporti virtuosa con Enti Locali, Associazioni di categoria e realtà private che permetta lo sviluppo di azioni volte alla crescita dell'attrattività per investimenti del territorio

## Gli obiettivi esecutivi

Obiettivo strategico 3.1	Obiettivo operativo 3.1.1	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>3.1.1.1- Individuazione di azioni strategiche volte allo sviluppo e alla promozione dell'offerta turistica territoriale</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Sostenere azioni Promozione e Marketing della destinazione turistica "Luino"
		<b>Modalità di attuazione</b>	Riqualificazione dell'area lido/piscine come da indirizzo progettuale contenuti nel masterplan lungolago
		<b>Indicatore di risultato</b>	Completamento esecuzione opere di riqualificazione dell'area piscine nell'ambito dell'opera pubblica denominata RIGENERAZIONE DEL COMPLESSO LIDO DI LUINO – 2 FASE e inizio gestione.
		<b>Tempi</b>	Entro 31/12/2026
		<b>Responsabile</b>	Redaelli Chiara
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	20 %
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo 3.2.1	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>3.2.1.1 – Valorizzazione e rilancio dei poli culturali del Comune</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Attraverso la programmazione di eventi ed iniziative culturali, musicali e teatrali di rilievo si intende garantire la valorizzazione ed utilizzo degli spazi di Palazzo Verbania, del Teatro Sociale e della Biblioteca Civica, quale elemento centrale della vita culturale non solo di Luino, ma anche dei comuni limitrofi.

		<b>Modalità di attuazione</b>	<p><b>Palazzo Verbania:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione di eventi culturali di rilievo, possibilmente su più giorni per rilanciare l'economia del territorio (Luino in Festa, mostre, incontri, ...)</li> </ul> <p><b>Teatro Sociale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promozione e concessione spazi del teatro a pagamento</li> <li>- Realizzazione stagione teatrale</li> <li>- Realizzazione di spettacoli</li> <li>- Lavorare su programmazione degli eventi e comunicazione efficace</li> </ul> <p><b>Biblioteca Civica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumentare la promozione alla lettura e i laboratori</li> <li>- Promozione del gruppo di lettura</li> <li>- Valorizzazione del patrimonio librario costituente il fondo storico della Biblioteca Civica di Luino</li> </ul> <p><b>Archivi Chiara e Sereni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrazione e revisione del Fondo Sereni</li> <li>- Realizzazione di iniziative in occasione del 40° anniversario dalla morte di Piero Chiara</li> </ul>
--	--	-------------------------------	--

		<b>Indicatore di risultato</b>	<p><b>Palazzo Verbania:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione di almeno n. 10 eventi culturali di rilievo, possibilmente su più giorni per rilanciare l'economia del territorio</li> </ul> <p><b>Teatro Sociale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Almeno n. 5 concessioni a pagamento</li> <li>- Almeno n. 4 spettacoli della stagione teatrale</li> <li>- Realizzazione di almeno n. 3 spettacoli</li> <li>- Realizzazione di almeno 20 locandine e promozione eventi tramite sito istituzionale e social media</li> </ul> <p><b>Biblioteca Civica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione di almeno n. 8 presentazioni di libri e n. 9 laboratori per bambini/ragazzi</li> <li>- Realizzare almeno n. 10 incontri del gruppo di lettura e predisposizione delle locandine degli incontri</li> <li>- Termine attività di catalogazione/restauro dei volumi del fondo storico</li> </ul> <p><b>Archivi Chiara e Sereni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Termine attività di revisione ed integrazione del Fondo Sereni</li> <li>- Realizzazione di almeno 3 iniziative in occasione del 40° anniversario dalla morte di Piero Chiara</li> </ul>
		<b>Tempi</b>	Entro il 31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Elisa Peruzzo
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	35 %
<b>Obiettivo</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>3.2.1.2 - RIAVVIO ATTIVITA' proiezione film presso cinema teatro sociale "Dario Fo e Franca Rame" – periodo sperimentale</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Si propongono film con notevole successo di pubblico che vengono programmati nei fine settimana, rafforzando il concetto di Polo culturale del Cine-Teatro comunale quale luogo di svago e aggregazione per giovani e famiglie.

		<b>Modalità di attuazione</b>	Noleggio film con acquisto e diffusione del relativo materiale pubblicitario, previa stipula contratti con case di produzione, convenzioni per l'assistenza in sala e predisposizione raccolta pubblicitaria da proiettare. Operazioni di ingestione settimanale dei film, controllo condizioni della sala, verifica incassi e apparati pubblicitari esterni.
		<b>Indicatore di risultato</b>	Costante affluenza di pubblico che sostenga la copertura dei costi di gestione
		<b>Tempi</b>	31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Enrico Mariella
		<b>peso</b>	20%
		<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>3.2.2.1 - Creazione di partenariati forti con le associazioni del territorio con lo scopo di valorizzare l'offerta culturale locale</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Attraverso la sottoscrizione di accordi di partenariato e convenzioni e la predisposizione di un avviso pubblico finalizzato alla realizzazione di progetti culturali in sinergia con le associazioni del territorio si intende incrementare e potenziare l'offerta culturale con eventi e iniziative di riconosciuto valore turistico e artistico-culturale. Grazie alla presenza e radicamento sul territorio, infatti, le associazioni rappresentano una risorsa fondamentale con la quale interagire nella definizione, realizzazione e sviluppo delle politiche culturali e di valorizzazione del territorio.
		<b>Modalità di attuazione</b>	Lavoro di co-progettazione con le associazioni culturali per programmazione culturale
		<b>Indicatore di risultato</b>	- Sottoscrizione di almeno n. 4 convenzioni/accordi di partenariato - Realizzazione di almeno n. 5 eventi in collaborazione con realtà associative del territorio in esecuzione di quanto contenuto in apposito avviso pubblico
		<b>Tempi</b>	31.12.2026
		<b>Responsabile</b>	Elisa Peruzzo
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	5 %
<b>Obiettivo strategico 3.2</b>	<b>Obiettivo operativo 3.2.3</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>3.2.3.1 – Spazi urbani per rilancio turistico</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Riqualificazione degli spazi pubblici per la fruizione dell'offerta culturale o rilancio turistico
		<b>Modalità di attuazione</b>	Interventi di riqualificazione area di Piazza Risorgimento
		<b>Indicatore di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completamento del primo Lotto di Parco Ferrini.</li> <li>• Completamento intervento via Lido</li> </ul>
		<b>Tempi</b>	Entro 31/12/2026
		<b>Responsabile</b>	Redaelli Chiara
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	15 %

Obiettivo strategico 3.3	Obiettivo operativo 3.3.2	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>3.3.2.1 Riqualificazione area mercatale con adeguamento sicurezza e standard servizi</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Obiettivo ricognizione delle concessioni mercatali con individuazione dei posti liberi e avvio del nuovo bando per il rilascio delle concessioni a seguito dell'attuazione della direttiva Bolkestein
		<b>Modalità di attuazione</b>	2026: Individuazione debiti mercatali per l'anno 2025 con recupero progressivo dei debiti attraverso : avvio al procedimento di revoca per le concessioni debitorie, sospensione e/o revoca definitiva in caso di mancato pagamento.  Ricognizione delle concessioni mercatali e individuazione dei posti liberi al fine di avviare il per le migliori.  2026-2027: bando per le migliorie e assegnazione posti mercatali liberi; 2027-2028: Bando concessioni mercatali
		<b>Indicatore di risultato</b>	Migliorie e rilascio nuove concessioni mercatali (2026) e recupero debiti anno 2025
		<b>Tempi</b>	Entro 31/12/2026 prima fase
		<b>Responsabile</b>	Redaelli Chiara
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	20%



## Il Governo e lo sviluppo sostenibile del territorio

NUMERO	OBIETTIVO STRATEGICO	NUMERO	OBIETTIVO OPERATIVO
4.1	Miglioramento della percezione e delle condizioni di sicurezza potenziando il presidio del territorio, sia delle aree residenziali sia di quelle produttive, maggior collaborazione con le Forze di Polizia, educazione alla legalità e al rispetto della legge e delle regole – tutela del decoro urbano e dell'ordine delle strade e dei luoghi pubblici	4.1.1	Potenziamento del servizio di controllo del territorio con pattugliamenti mirati alla sicurezza stradale anche congiunti alle altre forze di polizia - presidio dei luoghi pubblici
		4.1.2	Promuovere dialogo e relazione con i cittadini
		4.1.3	Ideare e promuovere progetti di educazione alla legalità e al buon uso della strada nelle scuole - con percorsi rivolti ad alunni delle scuole primarie
		4.1.4	Istituzione e sviluppo del controllo del vicinato - collegamento delle frazioni al centro e presenza capillare polizia locale
		4.1.5	Rispetto del piano di tutela del decoro urbano e dell'ordine delle strade e dei luoghi pubblici
		4.1.6	Contrasto delle frodi ai danni dei consumatori e lotta all'abusivismo mediante controlli e verifiche degli operatori del commercio su aree pubbliche e commercio in sede fissa

4.2	Sviluppo della pianificazione e regolamentazione del territorio basata su una visione a larga scala volta a disciplinare, integrare e coordinare le azioni sul territorio di impulso sia privato che pubblico.	4.2.1	Adottare azioni tese al raggiungimento di uno strumento utile a coordinare le azioni sul territorio e al conseguente recupero delle risorse economiche strategiche alla realizzazione delle progettualità
		4.2.2	Attuazione del Piano di Governo del Territorio e completamento della disciplina mediante l'integrazione di strumenti specifici
		4.2.3	Sostenere l'edilizia privata permettendo ai cittadini di usufruire di un servizio responsivo ed efficace
4.3	Tutela e valorizzazione delle matrici ambientali perseguendo un programma mirato alla riduzione degli impatti ed al potenziamento della fruizione del territorio naturale	4.3.1	Adottare e promuovere misure per una corretta gestione del ciclo dei rifiuti applicando una politica di riduzione, recupero, riuso e riciclo
		4.3.2	Azioni mirate alla tutela, valorizzazione e recupero ambientale ai fini della protezione naturalistica
		4.3.3	Interventi per la difesa del suolo e protezione dal dissesto minimizzando i rischi sul territorio
4.4	Migliorare le infrastrutture viarie integrando le diverse mobilità, mettendo in sicurezza la fruibilità delle stesse, potenziando l'opportunità di spostamento	4.4.1	Mettere in atto azioni volte allo sviluppo e fruizione in sicurezza della mobilità dolce integrando l'attuale rete con nuovi percorsi
		4.4.2	Ampliamento del sistema di parcheggi
		4.4.3	Mantenimento della funzionalità delle strade pubbliche e adeguamento dell'infrastrutture
		4.4.4	Realizzare opere strutturali per risolvere le criticità sulla sicurezza dei veicoli e dei pedoni e mitigare gli impatti del traffico
		4.4.5	Azioni tese al potenziamento del servizio dei trasporti scala locale, regionale e internazionale
		4.4.6	Azioni volte allo sviluppo di progetti che possano incentivare l'accessibilità e l'inclusione sociale delle persone con disabilità
4.5	Sostegno alla Protezione Civile locale per agevolare e potenziare la capacità di risposta e di intervento in caso di eventi emergenziali	4.5.1	Mantenere un sistema di servizi di protezione civile, di strutture e dotazioni per garantire la sicurezza della cittadinanza e implementare le attività di prevenzione

## Gli obiettivi esecutivi

<b>Obiettivo strategico 4.1</b>	<b>Obiettivo operativo 4.1.1</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>4.1.1.1.- Potenziamento pattuglie per sicurezza stradale e rafforzamento servizio automontato e appiedato nelle periferie</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	La sempre maggiore richiesta di sicurezza da parte della collettività richiede una professionalità e una organizzazione che sappia fornire risposte concrete alle istanze avanzate dai cittadini per una più tranquilla vita di relazione. Per ottenere adeguati livelli di sostenibilità nei confronti della maggiore richiesta di sicurezza del cittadino e per dare una concreta ed efficace attuazione alle politiche in materia di sicurezza urbana dell'Amministrazione comunale, è necessario rendere la più ampia possibile la presenza sul territorio degli Agenti di Polizia Locale.
		<b>Modalità di attuazione</b>	Potenziamento e miglioramento della performance relativa ai servizi di sicurezza stradale e urbana nelle periferie urbane, nei borghi, nei parchi oltre ai periodi stagionali, dove si renda necessaria l'effettuazione di servizio di vigilanza da parte della polizia locale in ragione della maggiore incidenza di fenomeni di degrado e abbandono, per finalità di prevenzione e contrasto delle violazioni del Codice della Strada e dei comportamenti pregiudizievoli della sicurezza urbana.
		<b>Indicatore di risultato</b>	1) Numero di posti di controllo > n. 100 - centrale e periferico 2) Veicoli controllati > n. 1.500
		<b>Tempi</b>	31 dicembre 2026
		<b>Responsabile</b>	Giovanni Buscetta
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	24%

<b>Obiettivo strategico 4.1</b>	<b>Obiettivo operativo 4.1.3</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>4.1.3.1- Educazione stradale presso le scuole elementari partecipazione al progetto la città dei bambini - realizzazione del progetto cultura della legalità presso gli istituti scolastici medie e superiori</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Il progetto si propone lezioni teoriche e pratiche per le scuole elementari delle classi prime – terze e quinte di tutti gli istituti scolastici ubicati sul territorio – particolare attenzione sarà data alle lezioni pratiche che non consisteranno solo nella giornata finale del corso di educazione stradale prevede la presenza delle Forze di Polizia territoriali, Vigili del Fuoco e Croce Rossa ma nel corso dell'anno scolastico gli alunni potranno unitamente agli Agenti di Polizia Locale percorrere la strade limitrofe all'istituto scolastico e accertare i comportamenti scorretti degli utenti della strada in modo tale da riconoscere – una volta che percorreranno il tragitto casa/scuola e viceversa – a cosa fare attenzione e soprattutto riconoscere i comportamenti scorretti che possono creare pericolo ai pedoni.

		<b>Modalità di attuazione</b>	Verifica delle strade percorse dai bambini per n. 3 plessi scolastici - lezioni frontali presso le classi prime – terze e quinte delle scuole elementari di Luino oltre l'istituto Maria Ausiliatrice
		<b>Indicatore di risultato</b>	Alunni partecipanti
		<b>Tempi</b>	30 giugno 2026
		<b>Responsabile</b>	Giovanni Buscetta
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	17%
<b>Obiettivo strategico 4.1</b>	<b>Obiettivo operativo 4.1.6</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>4.1.6.1 Contrasto al fenomeno delle attività extra alberghiere irregolari</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Le attività extra alberghiere irregolari rappresentano una concorrenza sleale alle attività alberghiere con una conseguente ricaduta sulla sicurezza urbana in relazione al mancato controllo degli ospiti nelle strutture abusive in quanto la mancata comunicazione delle generalità degli alloggiati in struttura ricettiva ha rilevanza penale. Tale abusivismo negli ultimi anni è diventato difficilmente controllabile. Il progetto mira a far emergere le attività abusive e assicurare una concorrenza leale tra gli operatori del settore.
		<b>Modalità di attuazione</b>	Accertamento delle strutture extra alberghiere ubicate nel territorio di Luino attraverso i siti web e la banca dati della Provincia di Varese con la mappatura delle strutture in regola
		<b>Indicatore di risultato</b>	n. di controlli su attività extra alberghiere > 20 controlli
		<b>Tempi</b>	31 dicembre 2025
		<b>Responsabile</b>	Giovanni Buscetta
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	17%
		<b>Obiettivo strategico 4.1</b>	<b>Obiettivo operativo 4.1.6</b>
<b>Descrizione e risultato</b>	Il mercato su aree pubbliche del Comune di Luino rappresenta un'attrattiva turistica di primo piano nel territorio. Ogni anno sono decine di migliaia le presenze registrate in visita al mercato cittadino e per tale motivo è necessario un costante controllo da parte della Polizia Locale sul rispetto delle leggi vigenti in materia di commercio e sul contrasto alla vendita abusiva, che spesso cela fenomeni di sfruttamento dell'immigrazione clandestina o altre situazioni di malaffare.		
<b>Modalità di attuazione</b>	Controlli commerciali agli operatori del commercio su aree pubbliche e operatori commerciali in sede fissa, compresi pubblici esercizi.		
<b>Indicatore di risultato</b>	n. di controlli su attività commerciali > 30 controlli		
<b>Tempi</b>	31 dicembre 2026		
<b>Responsabile</b>	Giovanni Buscetta		
<b>PESO OBIETTIVO</b>	17%		

		<b>Descrizione e risultato</b>	Digitalizzazione di tutto quanto riguarda il commercio sull'aree pubbliche, in maniera tale da avere un unico database condiviso con l'ufficio SUAP e l'Ufficio Tributi, che permetta un rapido riscontro delle assenze degli operatori commerciali titolari di posteggio, utili al fine di verificare il diritto alla conservazione del posteggio e la verifica puntuale della situazione tributaria per ogni operatore commerciale.
		<b>Modalità di attuazione</b>	Raccolta dei dati di ogni singolo operatore, registrazione e aggiornamento puntuale del database
		<b>Indicatore di risultato</b>	Digitalizzazione dell'intero mercato su aree pubbliche comunale Inserimento del 100% degli operatori
		<b>Tempi</b>	31 dicembre 2026
		<b>Responsabile</b>	Giovanni Buscetta – Chiara Redaelli – Mariella Enrico
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	15%
<b>Obiettivo strategico 4.2</b>	<b>Obiettivo operativo 4.2.2</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>4.2.2.1 Revisione Piani attuativi in corso</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Gestione dei piani attuati attraverso la verifica delle convenzioni, varianti e revisioni degli stessi, nonché avvio di procedimento di varianti puntuali. Al fine di diminuire il divario tra strumenti di pianificazione, ormai vetusti, e le reali esigenze di un territorio in costante evoluzione e a forte vocazione turistica-ambientale.
		<b>Modalità di attuazione</b>	Confronto costante con gli operatori e/o professionisti al fine di definire le migliori idee progettuali.
		<b>Indicatore di risultato</b>	Numero 2 delibere di approvazione e/o avvio al procedimento
		<b>Tempi</b>	Entro 31/12/2026
		<b>Responsabile</b>	Redaelli Chiara
		<b>Peso obiettivo</b>	23 %

<b>Obiettivo strategico 4.2</b>	<b>Obiettivo operativo 4.2.3</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>4.2.3 Sostenere l'edilizia privata permettendo ai cittadini di usufruire di un servizio responsivo ed efficace</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Sostenere costante per lo sviluppo del territorio attraverso azioni a sostegno e supporto dei professionisti e/o cittadini al fine di migliorare la gestione delle pratiche e individuare la risoluzione di problematiche
		<b>Modalità di attuazione</b>	Continua e costante assistenza ai professionisti e ai cittadini in merito all'evasione e alla risoluzione delle pratiche relative allo sportello SUE e SUAP
		<b>Indicatore di risultato</b>	Minimo 15 incontri mensili
		<b>Tempi</b>	Entro 31/12/2026

		<b>Responsabile</b>	Redaelli Chiara
		<b>Peso obiettivo</b>	22 %
<b>Obiettivo strategico 4.3</b>	<b>Obiettivo operativo 4.3.3</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>4.3.3.1 - Interventi per la difesa del suolo e protezione dal dissesto minimizzando i rischi sul territorio</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Azioni mirate alla tutela, valorizzazione e messa in sicurezza del territorio
		<b>Modalità di attuazione</b>	Interventi di Messa in sicurezza frana del Bivigione
		<b>Indicatore di risultato</b>	Fine lavori interventi di messa in sicurezza
		<b>Tempi</b>	Entro 31/12/2026
		<b>Responsabile</b>	Redaelli Chiara
		<b>Peso obiettivo</b>	15%
<b>Obiettivo strategico 4.5</b>	<b>Obiettivo operativo 4.5.1</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>4.5.1.1 Sostegno alla Protezione Civile locale per agevolare e potenziare la capacità di risposta e di intervento in caso di eventi emergenziali</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Aggiornamento del piano di Protezione Civile con l'inserimento del nuovo sistema di sorveglianza del TRESA a seguito di installazione da parte di Regione Lombardia dell'idrometro presso il ponte ciclopedonale ubicato sul confine dei comuni di Luino e Germignaga. L'idrometro è stato dato in comodato d'uso alla Comunità Montana Valli del Luinese che provvederà alla sua manutenzione - L'aggiornamento del Piano di Protezione Civile dovrà stabilire i livelli di allerta entro i quali, il personale preposto dovrà intervenire e provvedere alla messa in sicurezza del ponte che collega Luino a Germignaga e la conseguente chiusura al transito veicolare e pedonale.
		<b>Modalità di attuazione</b>	Affidamento dell'aggiornamento del Piano di Protezione Civile ad un tecnico ingegnere – aggiornamento del piano con approvazione da parte del consiglio comunale
		<b>Indicatore di risultato</b>	Pubblicazione del piano di protezione civile aggiornato ed inoltrato alle autorità competenti
		<b>Tempi</b>	30 giugno 2026
		<b>Responsabile</b>	Giovanni Buscetta
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	10%

<b>Obiettivo strategico 4.4</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>4.4.3.1- Migliorare le infrastrutture viarie integrando le diverse mobilità, mettendo in sicurezza la fruibilità delle stesse, potenziando l'opportunità di spostamento</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Mantenimento della funzionalità delle strade pubbliche e adeguamento dell'infrastrutture
		<b>Modalità di attuazione</b>	Approvazione Progetto ZTL
		<b>Indicatore di risultato</b>	Realizzazione opere nell'ambito del piano infrastrutturale del sistema di mobilità.
		<b>Tempi</b>	Entro 31/12/2026

		<b>Responsabile</b>	Redaelli Chiara
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	15 %
<b>Obiettivo strategico 4.4</b>	<b>Obiettivo operativo 4.4.3</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>4.4.3.1- Migliorare le infrastrutture viarie integrando le diverse mobilità, mettendo in sicurezza la fruibilità delle stesse, potenziando l'opportunità di spostamento</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Ciclopedonali di mobilità lenta, e con gli snodi di trasporto pubblico locale;
		<b>Modalità di attuazione</b>	Progetto Blu Tresa nell'ambito del Programma Interreg Italia Svizzera 2021-2027 che intende realizzare soluzioni di mobilità sostenibile e promuovere l'intermodalità a beneficio dei territori della Provincia di Varese e della Regione Ticinese
		<b>Indicatore di risultato</b>	Conclusione lavori primo lotto Affidamento incarico progettazione secondo lotto
		<b>Tempi</b>	Entro 31/12/2026
		<b>Responsabile</b>	Redaelli Chiara
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	15 %



**Una città inclusiva:  
politiche sociali, giovanili,  
della famiglia e  
volontariato**

## GLI OBIETTIVI ESECUTIVI

NUMERO	OBIETTIVO STRATEGICO	NUMERO	OBIETTIVO OPERATIVO
		5.1.1	Prevenire l'insorgere di forme precoci di disagio dei bambini e corresponsabilizzare i genitori e gli adulti in genere
		5.1.2	Prevenire e contrastare il disagio sociale presso la popolazione degli adolescenti
	Potenziare l'integrazione e la diffusione dei servizi sociali sul territorio e la loro integrazione	5.1.3	Promuovere percorsi di salute ed autonomia delle persone fragili con il supporto delle reti formali ed informali
		5.1.4	Prevenire e contrastare le forme di dipendenza
5.1	strategica ed operativa con i servizi socio-sanitari, garantendo un servizio finalizzato all'accesso inclusivo, trasparente ed integrato nei percorsi di valutazione e presa in carico a favore dei cittadini	5.1.5	Promuovere l'integrazione fra sistema sociale e socio sanitario (Piano di Zona)
		5.1.6	Promuovere e sostenere l'integrazione della popolazione immigrata (Piano di Zona)
		5.1.7	Promuovere i diritti dei minori e sostenere le famiglie (Piano di Zona)
		5.1.8	Sostenere l'inclusione abitativa (Piano di Zona)
		5.1.9	Promuovere il sostegno per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivo strategico 5.1	Obiettivo operativo 5.1.1	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>5.1.1.1 -- Accoglienza nuovi nati nella comunità di Luino</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Attenzione ai neonati del Comune di Luino
		<b>Modalità di attuazione</b>	<b>In collaborazione con Ufficio anagrafe e Biblioteca</b> identificazione nominativi nuovi nati e consegna brochure di Puericultura redatta dalla farmacia con vari omaggi di benvenuto e libretti acquistati da biblioteca.
		<b>Indicatore di risultato</b>	Nr Brochure + omaggi consegnate / nuovi nati 2025 > 50% dei nuovi nati
		<b>Tempi</b>	dicembre 2026
		<b>Responsabile</b>	Roncari Andrea
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10 %</b>

<b>Obiettivo strategico 5.1</b>	<b>Obiettivo operativo 5.1.1</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>5.1.1.2 - Prevenire l'insorgere di forme precoci di disagio dei bambini e corresponsabilizzare i genitori e gli adulti in genere</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Consolidare il sistema 0-6 anni
		<b>Modalità di attuazione</b>	Realizzazione di eventi formativi rivolti al coordinamento pedagogico territoriale
		<b>Indicatore di risultato</b>	Realizzazione di almeno 4 eventi formativi (CONFERMATO)
		<b>Tempi</b>	2026
		<b>Responsabile</b>	Angelo Quaresmini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	8%
<b>Obiettivo strategico 5.1</b>	<b>Obiettivo operativo 5.1.2</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>5.1.1.3 – Prevenire l'insorgere di forme precoci di disagio dei bambini e corresponsabilizzare i genitori e gli adulti in genere</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Consolidamento interventi di accompagnamento e sostegno all'autonomia per donne adulte in difficoltà , anche con minori.
		<b>Modalità di attuazione</b>	Supporti educativi e di promozione dell'empowerment delle beneficiarie coinvolte.
		<b>Indicatore di risultato</b>	Almeno 5 interventi
		<b>Tempi</b>	2026
		<b>Responsabile</b>	Angelo Quaresmini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	4 %
<b>Obiettivo strategico 5.1</b>	<b>Obiettivo operativo 5.1.2</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>5.1.1.4 – Prevenire l'insorgere di forme precoci di disagio dei bambini e corresponsabilizzare i genitori e gli adulti in genere</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Sostenere gli interventi di prevenzione dell'allontanamento dei minori
		<b>Modalità di attuazione</b>	Attuazione Programma P.I.P.P. I Modulo BASE.
		<b>Indicatore di risultato</b>	Presa in carico di almeno 5 nuclei in fase di avvio
		<b>Tempi</b>	2026
		<b>Responsabile</b>	Angelo Quaresmini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	10 %

Obiettivo strategico 5.1	Obiettivo operativo 5.1.3	Obiettivo esecutivo	<b>5.1.3.2 - Promuovere percorsi di salute ed autonomia delle persone fragili con il supporto delle reti formali ed informali</b>
		Descrizione e risultato	Realizzare azioni sussidiarie di rete in compartecipazione con ETS a supporto di specifici target di utenza ( persone affette da demenza, persone diabetiche ecc)
		Modalità di attuazione	Consolidamento presenza sportelli dedicati
		Indicatore di risultato	Presenza almeno 2 sportelli (CONFERMATO)
		Tempi	2026
		Responsabile	Angelo Quaresmini
		PESO OBIETTIVO	5%
Obiettivo strategico 5.1	Obiettivo operativo 5.1.2	Obiettivo esecutivo	<b>5.1.2.1 – Prevenire e contrastare il disagio sociale presso la popolazione degli adolescenti</b>
		Descrizione e risultato	Consolidare e potenziare le occasioni ed opportunità di inclusione educativa
		Modalità di attuazione	Educativa di strada
		Indicatore di risultato	Almeno 20 adolescenti coinvolti (CONFERMATO)
		Tempi	2026
		Responsabile	Angelo Quaresmini
		PESO OBIETTIVO	10%
Obiettivo strategico 5.1	Obiettivo operativo 5.1.3	Obiettivo esecutivo	<b>5.1.3.1 Promuovere percorsi di salute ed autonomia delle persone fragili con il supporto delle reti formali ed informali</b>
		Descrizione e risultato	Consolidare ed estendere esperienze di housing sociale per situazioni di persone e nuclei in difficoltà
		Modalità di attuazione	Individuazione di forme attuative compartecipate dal Terzo Settore.
		Indicatore di risultato	Almeno 4 nuclei in housing
		Tempi	2026
		Responsabile	Angelo Quaresmini
		PESO OBIETTIVO	5%

Obiettivo strategico 5.1	Obiettivo operativo 5.1.3	Obiettivo operativo	<b>5.1.3.4 -- Promuovere percorsi di salute ed autonomia delle persone fragili con il supporto delle reti formali ed informali</b>
		Descrizione e risultato	Realizzazione di interventi di inclusione lavorativa e sociale di persone in condizione di vulnerabilità e portatrici di disabilità
		Modalità di attuazione	Attuazione progetti personalizzati di supporto
		Indicatore di risultato	Realizzazione di almeno 30 interventi di supporto (CONFERMATO)
		Tempi	2026
		Responsabile	Angelo Quaresmini
		PESO OBIETTIVO	6%
Obiettivo strategico 5.1	Obiettivo operativo 5.1.3	Obiettivo operativo	<b>5.1.3.5 -- Promuovere percorsi di salute ed autonomia delle persone fragili con il supporto delle reti formali ed informali</b>
		Descrizione e risultato	Realizzazione di interventi multilivello a contrasto della povertà ( domiciliare, a favore di minori, di mediazione culturale, di prossimità) rivolti a beneficiari ADI o comunque in condizione di povertà.
		Modalità di attuazione	Attuazione progetti multidisciplinari personalizzati di supporto
		Indicatore di risultato	Realizzazione di almeno 10 interventi di supporto
		Tempi	2026
		Responsabile	Angelo Quaresmini
		PESO OBIETTIVO	5%

<b>Obiettivo strategico 5.1</b>	<b>Obiettivo operativo 5.1.3</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>5.1.3.5 - Promuovere percorsi di salute ed autonomia delle persone fragili con il supporto delle reti formali ed informali</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Supporto all'integrazione e al benessere dei Minori Stranieri Non Accompagnati
		<b>Modalità di attuazione</b>	1. Housing per MSNA
		<b>Indicatore di risultato</b>	Realizzazione di almeno 2 esperienze di housing (CONFERMATO)
		<b>Tempi</b>	2026
		<b>Responsabile</b>	Angelo Quaresmini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	5%

<b>Obiettivo strategico 5.1</b>	<b>Obiettivo operativo 5.1.4.</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>5.1.4.1.- Prevenire e contrastare le forme di dipendenza</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Incrementare i fattori protettivi nei comportamenti degli Adolescenti
		<b>Modalità di attuazione</b>	Peer education nelle scuole superiori
		<b>Indicatore di risultato</b>	Almeno n. 3 classi coinvolte (CONFERMATO)
		<b>Tempi</b>	2026
		<b>Responsabile</b>	Angelo Quaresmini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	7%

	<b>Obiettivo operativo 5.1.5</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>5.1.5.1.- Promuovere l'integrazione fra sistema sociale e sociosanitario (Piano di Zona)</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Ampliamento e diversificazione interventi Alzheimer Cafè
		<b>Modalità di attuazione</b>	Realizzazione spazi protetti e guidati per persone affette da demenza e loro familiari (da 2 a 4 spazi mensili rivolti a familiari con pazienti e solo a pazienti per sostenere il sollievo dal gravoso lavoro di cura dei care giver familiari)
		<b>Indicatore di risultato</b>	Almeno 36 spazi annuali
		<b>Tempi</b>	2026
		<b>Responsabile</b>	Anelo Quaresmini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	10%
	<b>Obiettivo operativo 5.1.5</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>5.1.5.2.- Promuovere l'integrazione fra sistema sociale e sociosanitario (Piano di Zona)</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Consolidamento e potenziamento esperienze di co programmazione coprogettazione con ETS
		<b>Modalità di attuazione</b>	Co programmazione obiettivi generali e coprogettazione progettualità specifiche
		<b>Indicatore di risultato</b>	Almeno 3 esperienze di co programmazione /coprogettazione incontri di spazio protetto (CONFERMATO)
		<b>Tempi</b>	2026
		<b>Responsabile</b>	Anelo Quaresmini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	10%

Obiettivo strategico 5.1	Obiettivo operativo 5.1.6	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>5.1.6.1.- Promuovere e sostenere l'integrazione della popolazione immigrata (Piano di Zona)</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Potenziare offerta lavorativa , abitativa ed inclusione sociale per la popolazione immigrata ( Progetto FAMI)
		<b>Modalità di attuazione</b>	Sportelli di supporto integrativi ( poli territoriali) per favorire l'inclusione sociale, lavorativa, abitativa delle persone provenienti da paesi terzi.
		<b>Indicatore di risultato</b>	Apertura di almeno 1 polo territoriale dedicato
		<b>Tempi</b>	2026
		<b>Responsabile</b>	Angelo Quaresmini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	10%
Obiettivo strategico 5.1	Obiettivo operativo 5.1.7	<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>5.1.7.1.- Promuovere i diritti dei minori e sostenere le famiglie (Piano di Zona)</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Promuovere la diffusione della cultura e della prassi dell'affido
		<b>Modalità di attuazione</b>	Servizio sovradistrettuale per l'affido LU.CI
		<b>Indicatore di risultato</b>	Almeno 3 iniziative formative e/o promozionali(CONFERMATO)
		<b>Tempi</b>	2026
		<b>Responsabile</b>	Angelo Quaresmini
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	5%
Obiettivo strategico 8.1	Obiettivo operativo 5.1.8	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>5.1.8.1 – REVISIONE E RINNOVO ACCORDI della convenzione in essere con ALERDI VARESE per gli alloggi di SAP</b>
		<b>Descrizione e risultato</b>	Confronto con ALER per definizione clausole convenzione comprendenti modalità di rendicontazione, gestione e manutenzione degli alloggi con approntamento di una convenzione per i prossimi cinque anni.
		<b>Modalità di attuazione</b>	Dopo aver ultimato accordi con ALER occorre predisposizione atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale
		<b>Indicatore di risultato</b>	Sottoscrizione nuovo accordo
		<b>Tempi</b>	30.06.2026
		<b>Responsabile</b>	Mariella Enrico
		<b>PESO OBIETTIVO</b>	3%



## LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>Trasparenza</b>	<b>Descrizione e risultato</b>	<b>Corretto adempimento delle disposizioni in termini di trasparenza</b>
	<b>Modalità di attuazione</b>	Publicazione sezione trasparenza come da Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025-2027
	<b>Indicatore di risultato</b>	Totale punteggio preso con attestazione nucleo/totale punti potenziali scheda ANAC => 90%
	<b>Tempi</b>	31/12/2025
	<b>Responsabile</b>	Intero ente
<b>Stato di attuazione programma di mandato e analisi scostamenti e redazione relazione di fine mandato</b>	<b>Descrizione e risultato</b>	<p>Il D.Lgs. n. 149/2011 (art. 4) ha introdotto per i Comuni l'obbligo di redigere una relazione di fine mandato. Si tratta di un adempimento attraverso cui il Legislatore ha voluto promuovere maggiori livelli di trasparenza. In particolare, alla relazione di fine mandato si chiede di assolvere a due finalità: da un lato dare una rappresentazione complessiva, attraverso i dati economici e finanziari, delle azioni programmate, dei risultati ottenuti e degli effetti prodotti attraverso le scelte gestionali attuate dall'Amministrazione durante i cinque anni di mandato; dall'altro migliorare i livelli di trasparenza tra amministratori e cittadini. La relazione di fine mandato è l'atto conclusivo del rapporto tra Sindaco e l'ente, attraverso il quale viene data rappresentazione dell'operato e dello stato di attuazione delle linee di mandato.</p> <p>L'obiettivo, quindi, si prefigge, di assicurare il necessario</p>

		<p>coordinamento fra i diversi settori, per la redazione di un documento unitario che rappresenti quanto effettivamente realizzato, nella parte operativa – gestionale, delle linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione consiliare n.42 del 30.11.2020 e l'analisi degli scostamenti.</p> <p>Tale documento costituisce un utile supporto per la redazione della relazione di fine mandato da redigere entro 60 giorni antecedenti la scadenza del mandato, prevista per la primavera del 2026.</p>
	<p><b>Modalità di attuazione</b></p>	<p>Trattasi di documento complesso ed intersettoriale. Si procederà a fasi successive in cui verranno esaminati in successione e contestualmente I vari elementi che dovranno costituire il documento finale. Si procederà con l'elaborazione di fasi intermedia utili ad elaborare nei termini utili ( entro 60 giorni antecedenti la scadenza del mandato, prevista per la primavera del 2026) il documento finale.</p> <p>La normativa descrive una sequenza procedimentale e temporale dei singoli obblighi estremamente rigida: <b>redazione, sottoscrizione, certificazione, trasmissione, pubblicazione</b></p> <p><b>Anno 2025</b></p> <p><b>Segretario generale</b> attività di Coordinamento. Esame relazioni stato di attuazione dei programmi.</p> <p><b>Intero ente</b> Esame linee programmatiche 2020-2025, raffronto con quanto effettivamente realizzato dalla parte operativa tramite l'attività di gestione amministrativa, predisposizione relazione stato attuazione programma – evidenziazione eventuali criticità</p> <p><b>Anno 2025 e 2026</b></p> <p><b>Segretario generale.</b> Attività di coordinamento, rappresentazione esiti sistema esiti controlli interni (controllo di gestione, controllo strategico valutazione delle performance). Evidenziazione eventuali rilievi Corte dei Conti</p> <p><b>Servizi finanziari:</b> Elaborazione documento illustrante azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica e stato di convergenza verso i fabbisogni standard (con il support ente). Elaborazione documento inerente la situazione finanziaria e patrimoniale. Illustrazione andamento indebitamento</p> <p><b>Servizio personale:</b> elaborazione relazione organigramma</p> <p><b>Servizio Segreteria generale:</b> descrizione attività normative e amministrativa svolte durante il mandato.</p>
	<p><b>Indicatore di risultato</b></p>	<p>2025 Relazione articolata in punti circa l'attuazione/scostamenti rispetto al programma di mandato</p> <p>2026 relazione fine mandato</p>
	<p><b>Tempi</b></p>	<p>Prima bozza Esame linee programmatiche 2020-2025, raffronto con quanto effettivamente realizzato 31/12/2025</p> <p>Svolgimento altre fasi e confezionamento relazione di fine mandato 31/1/2026</p> <p>Sottoscrizione Sindaco. Tempestiva successiva alla redazione</p>

		<p>Certificazione organo revisione 15/2/2026 ( a cura del servizio finanziario)</p> <p>Invio Cote dei conti 18/2/2026 (a cura del Servizio segreteria generale)</p> <p>Pubblicazione sito istituzionale 21/2/2026 (a cura del servizio informatico)</p>
	<b>Responsabile</b>	Intero ente

	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>– Rispetto indice di tempestività di pagamenti</b>
	<b>Descrizione e risultato</b>	Rispetto del termine pagamento fatture 30 giorni Art. 4 bis D.L. 13/2023 _ Disposizioni per l’attuazione del PNRR . La liquidazione delle fatture deve essere svolta in 30 giorni nel rispetto delle fasi di competenza di ogni ufficio
	<b>Modalità di attuazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Giorni 1-3 Accettazione fattura e trasmissione uffici (ufficio Ragioneria)</li> <li>2) Giorni 4-9 Contabilizzazione fatture– Ufficio Ragioneria</li> <li>3) 10-20 liquidazione fatture da parte dell’ufficio gestore trasmissione liquidazione in ragioneria; comunicazione all’ufficio ragioneria delle fatture “non liquidabili” – TUTTI GLI UFFICI</li> <li>4) Giorni 31-30 Alimentazione dati in PCC con comunicazione fattura considerate sospese oppure non liquidabili. Controllo liquidazioni (correttezza imputazione contabile, controlli Agenzia delle Entrate / inadempienze cartelle di pagamento) ed emette i mandati di pagamento per le fatture liquidabili</li> </ol>
	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Indice 0</b>
	<b>Tempi</b>	31.12.2026
	<b>Responsabile</b>	Tutti i responsabili dei pagamenti ciascuno per competenza (con controllo singolo del rispetto dei tempi in caso di inadempimento)
	<b>PESO OBIETTIVO</b>	Vale la decurtazione del 30% dell’indennità di risultato per ciascuno responsabile che fosse responsabile del mancato raggiungimento dell’obiettivo

**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

**Anticorruzione:** Si ricorda che il RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con decreto sindacale n. 10 del 18.02.2021 e che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 181 del 13.12.2021. e n. 184 del 16.12.2024.

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto ad individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani) - Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder che sono riportati nell'**ALLEGATO "Contesto esterno - mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno"**, a cui si rinvia.

BOX **Matrice** Contesto esterno

Ufficio	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione output	Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)	Impatto	Probabilità	Rischio

## Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e della valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

### Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

#### RISULTATO

COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA

L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Varese, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 96,6 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -0.25%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale:

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
Istruzione	99,0	80.2 -	-2,10%
L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:		121.7	

1. Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe;			
2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe;			
3. Giovani (15-29 anni) - NEET.			
Criminalità	98,5	93.9 - 122.6	+2,41%
L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:			
1. Reati di corruzione, concussione e peculato;			
2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali;			
3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica;			

4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.				
Economia e territorio		90,5	79.5 - 119.2	-1,11%
L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:				
1. Reddito pro capite;				
2. Occupazione;				
3. Tasso di imprenditorialità;				
4. Indice di attrattività;				
5. Diffusione della banda larga;				
6. Raccolta differenziata.				
Capitale Sociale		98,3	91.5 - 116.4	-0,15%
L'indice composito Capitale Sociale è utilizzando i seguenti indicatori:		calcolato		
1. Segregazione grado V;				
2. Cheating grado II matematica;				
3. Varianza grado V matematica;				
4. Donazione di sangue;				
5. Partecipazione delle donne alla vita politica.				

### 2.3.2 Analisi del contesto interno:

## Contesto interno

### Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, Piani diritto allo studio e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili, anche creando banche dati digitali da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi e della valorizzazione di elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti della sostenibilità organizzativa.

Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto

organizzativo.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

<b>Dati di analisi</b>	<b>Sezione/sottosezione PIAO di riferimento</b>
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilità	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni
Conoscenze, sistemi e tecnologie	Pola e Formazione del personale
Qualità e quantità del personale	Piano fabbisogni

Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

## Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

### Composizione del CONSIGLIO COMUNALE

<b>BIANCHI Enrico</b>	Sindaco	Proposta per Luino – un voto per cambiare
<b>BROCCHIERI Elena Virginia</b>	Consigliere	Proposta per Luino -un voto per cambiare
<b>SONNESSA Antonella Anna Francesca</b>	Consigliere	Proposta per Luino – un voto per cambiare
<b>MARTINELLI Ivan Luigi</b>	Consigliere	Proposta per Luino – un voto per cambiare
<b>BOTTA Serena</b>	Consigliere	Proposta per Luino – un voto per cambiare
<b>SAI Fabio</b>	Consigliere	Proposta per Luino – un voto per cambiare
<b>CUTRI'Giuseppe</b>	Consigliere	Proposta per Luino – un voto per cambiare
<b>PAPA Erika</b>	Consigliere	Proposta per Luino – un voto per cambiare
<b>PORTENTOSO Paolo</b>	Consigliere	Proposta per Luino – un voto per cambiare
<b>SQUITIERI Franca Valeria</b>	Consigliere	Proposta per Luino – un voto per cambiare
<b>FERRARI Denis</b>	Consigliere	#Luinesi
<b>FABRIZIO LUGLIO</b>	Consigliere	#Luinesi

<b>CASALI Alessandro</b>	Consigliere	#Luinesi
<b>CATALDO Davide</b>	Consigliere	#Luinesi
<b>COMPAGNONI Franco</b>	Consigliere	Sogno di frontiera
<b>PELLICINI Andrea</b>	Consigliere	Sogno di frontiera
<b>ARTONI Furio</b>	Consigliere	Azione civica

<b>GIUNTA COMUNALE</b>	<b>CARICA</b>	<b>DELEGHE</b>
<b>BIANCHI Enrico</b>	Sindaco	Servizi Generali, Finanziari, Programmazione e Tributi
<b>SONNESSA Antonella Anna Francesca</b>	Vice Sindaco Assessore	Istruzione - Personale - Patrimonio
<b>MARTINELLI Ivan Luigi</b>	Assessore	Partecipazione civica, Sport, Polizia locale Sicurezza e Protezione civile, Ecologia
<b>BROCCHIERI Elena</b>	Assessore	Politiche sociali, giovanili e della famiglia, Associazione non sportive, Volontariato, Mediazione culturale
<b>BOTTA Serena</b>	Assessore	Turismo, Cultura ed eventi, Sviluppo economico
<b>PORFIRI Francesca</b>	Assessore	Urbanistica, Edilizia privata, Opere pubbliche, Ambiente, Manutenzioni e pronto intervento, Viabilità e trasporti

### Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali, sono di seguito indicati.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione-ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzate ( tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzate ( tipologia di software - digitalizzazione -standardizzazione, etc)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali

Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali

<p>Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation</p>		<p>Partecipazione ad attività che promuovono l'innovazione digitale</p>
--	--	---

## Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

### RISULTATO : Medio

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione.

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale).

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa; le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza.

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici; le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici.

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico.

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze

professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media.

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione.

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato



			supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al
--	--	--	--

			digitale)
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilità	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici

Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai
---	----------------------------------	---------------	--

			bisogni degli Uffici
Piano fabbisogni	qualità e quantità del personale	RISCHIO MEDIO	La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media

Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio

			dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne
--	--	--	--

## Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

## Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. Il BOX di seguito

riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macro processi. I macroprocessi sono inclusi nell'ALLEGATO "**Macroprocessi**", a cui si rinvia.

BOX **Matrice** per mappatura macroprocessi

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSI	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
---------------------------------------	------------------------	----------------	----------	-----------------	---------

## Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attività correlate

ai servizi on line). In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi) , che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;

- la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.

- la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excel).

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'obiettivo dell'Ente è di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralità, analiticità e esauritività. Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).
- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'ALLEGATO "**Mappatura dei processi**", a cui si rinvia.

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa è idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttività (efficienza tecnica) - della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

BOX **Matrice** per la mappatura processi

RESPONSABILE:				
PROCESSO NUMERO:				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO:				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTEMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO":				
GRADO DI DISCREZIONALITÀ:				
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ:				
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO:				
PRESENZA DI CRITICITÀ:				

TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): UNITÀ

ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE:

SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:

GIUDIZIO SINTETICO:

Allegati: “Elenco misure generali e altre misure”; “Assessment misure specifiche”.

### 2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

#### **2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:**

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### **2.3.5 Obblighi di trasparenza:**

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025.

Allegato: "Obblighi di pubblicazione".

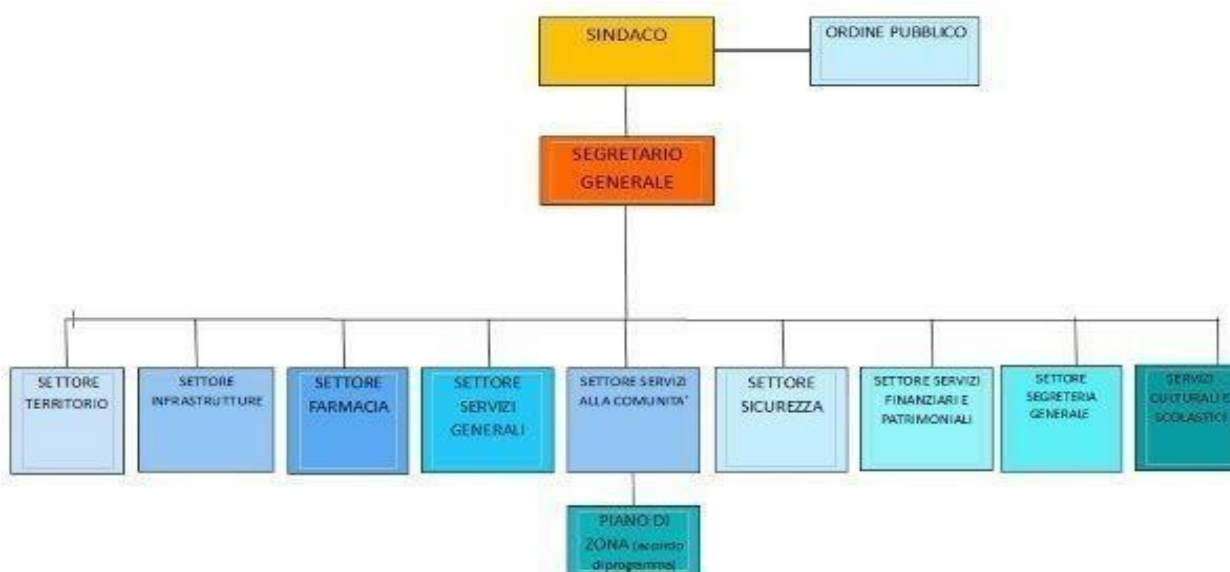
### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Organigramma e struttura organizzativa

Il Comune di Luino ha una dotazione organica ricca ed articolata. Sebbene sia un'organizzazione di medie dimensioni, l'Ente conta al suo interno 107 dipendenti a tempo indeterminato, espressione di professionalità tra loro molto differenti, chiamati ad attuare processi di lavoro assai diversificati, oltre al Segretario Generale.

Si può ben dire che in un'unica organizzazione convivano strutture operative e professionalità tanto diverse da configurare una sorta di "holding" le cui articolazioni sono tutte accomunate dall'unico orientamento volto al corretto funzionamento istituzionale e allo sviluppo ordinato e razionale della comunità locale nonché al benessere dei suoi cittadini.

L'attuale struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 17.05.2021, successivamente modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 28.06.2021, è articolata in n. 9 Settori con a capo i responsabili di Settore, in particolare: Territorio, Infrastrutture, Farmacia, Servizi Generali, Servizi alla Comunità, Sicurezza, Servizi Finanziari e Patrimoniali, Segreteria Generale, Servizi Culturali e Scolastici, come si evince dal grafico riportato di seguito:



Gli incarichi di Elevata Qualificazione, a seguito di approvazione di apposito Regolamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 19.02.2024, sono stati conferiti con appositi decreti sindacali alla fine del mese di marzo 2024 per la durata di un anno e successivamente prorogati con decreto sindacale n. 2 del 21.03.2025 sino al 31.10.2025, poi, con decorrenza dal 01.11.2025 al 30.04.2027, conferiti ex novo, a seguito dell'espletamento

della procedura di selezione di cui all'art. 2 del Regolamento per il conferimento, degli incarichi di elevata qualificazione del Comune di Luino, con appositi decreti sindacali. Con decreto sindacale n. 1 del 13.01.2026 è stato conferito incarico di elevata qualificazione ad interim per il Settore Infrastrutture ad altro funzionario già titolare di incarico di EQ.

Di seguito si riporta nel dettaglio l'attuale struttura organizzativa del Comune di Luino nella quale sono rappresentati i Settori, la loro articolazione interna ed i relativi dipendenti (numero, area, ecc.):

<b>SETTORE SEGRETERIA GENERALE CON A CAPO UN FUNZIONARIO CON E.Q. – (EX CAT. GIUR. D3 - POS. EC. 5)</b>		
Profilo	area	ore
<b>SEGRETERIA GENERALE/APPALTI E CONTRATTI</b>		
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	30
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	28
Operatore esperto servizi esterni	O.E.	36
Operatore esperto servizi esterni	O.E.	36
Funzionario servizi amministrativo-contabili	F.E.Q.	36
<b>GIUDICE DI PACE</b>		
Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	O.E.	32
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36

<b>SETTORE SERVIZI GENERALI CON A CAPO UN FUNZIONARIO CON E.Q. – (EX CAT. GIUR. D3 - POS. EC. 4)</b>		
Profilo	area	ore
<b>PERSONALE</b>		
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
<b>DEMOGRAFICI</b>		
Funzionario servizi amministrativo-contabili	F.E.Q.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	O.E.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	<del>36</del>
<b>INFORMATICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA</b>		
Funzionario servizi informatici	F.E.Q.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
<b>PROTOCOLLO/ARCHIVIO</b>		
Funzionario servizi amministrativo-contabili	F.E.Q.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36

36 |

<b>SETTORE SERVIZI FINANZIARI CON A CAPO UN FUNZIONARIO CON E.Q. – (EX CAT. GIUR. D3 - POS. EC. 5)</b>		
Profilo	area	ore
<b>RAGIONERIA</b>		
Funzionario servizi amministrativo-contabili	F.E.Q.	36
Funzionario servizi amministrativo-contabili	F.E.Q.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
<b>ENTRATE</b>		
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	O.E.	36
Funzionario servizi amministrativo-contabili	F.E.Q.	36

<b>SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITA' CON A CAPO UN FUNZIONARIO CON E.Q. – (EX CAT. GIUR. D - POS. EC. 3)</b>		
Profilo	area	ore
<b>SERVIZIO ASILO NIDO</b>		
Funzionario servizi socio-educativi	F.E.Q.	36
Funzionario servizi socio-educativi	F.E.Q.	36
Istruttore servizi socio-educativi	ISTR.	28
Istruttore servizi socio-educativi	ISTR.	36
Istruttore servizi socio-educativi	ISTR.	18
Istruttore servizi socio-educativi	ISTR.	36
Istruttore servizi socio-educativi (in servizio al CDD)	ISTR.	36
Operatore esperto servizi esterni	O.E.	36
<b>CAG</b>		
Istruttore servizi socio-educativi	ISTR.	30
<b>SERVIZI SOCIALI</b>		
Istruttore servizi socio-educativi	ISTR.	12
Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	O.E.	32
Funzionario servizi socio-educativi	F.E.Q.	36
Funzionario servizi socio-educativi	F.E.Q.	18
Funzionario servizi socio-educativi	F.E.Q.	36
Funzionario servizi amministrativo-contabili	F.E.Q.	36
Istruttore servizi socio-educativi	ISTR.	18
<b>PIANO DI ZONA</b>		
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Funzionario servizi socio-educativi	F.E.Q.	30
<b>C.D.D.</b>		
Funzionario servizi socio-educativi	F.E.Q.	36
Funzionario servizi socio-educativi	F.E.Q.	36
Funzionario servizi socio-educativi	F.E.Q.	36
Operatore esperto servizi socio-educativi	O.E.	18

<b>SETTORE SICUREZZA CON A CAPO UN FUNZIONARIO CON E.Q. – (EX CAT. GIUR. D - POS. EC. 1)</b>	area	ore
Profilo		
Istruttore di vigilanza	ISTR.	36
Istruttore di vigilanza	ISTR.	36
Istruttore di vigilanza	ISTR.	36
Istruttore di vigilanza	ISTR.	36
Istruttore di vigilanza	ISTR.	36
Istruttore di vigilanza	ISTR.	36
Istruttore di vigilanza	ISTR.	36
Istruttore di vigilanza	ISTR.	36
Istruttore di vigilanza	ISTR.	36
Istruttore di vigilanza	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36

<b>SETTORE INFRASTRUTTURE CON A CAPO UN FUNZIONARIO CON E.Q. AD INTERIM – (EX CAT. GIUR. D - POZ. EC. 1)</b>	area	ore
Profilo		
LAVORI PUBBLICI		
Funzionario servizi tecnici	F.E.Q.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
MANUTENZIONI		
Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	O.E.	36
Istruttore servizi tecnici	ISTR.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	24
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	O.E.	36
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	O.E.	36
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	O.E.	36
Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi	O.E.	36
Funzionario servizi amministrativo-contabili	F.E.Q.	36

<b>SETTORE TERRITORIO CON A CAPO UN FUNZIONARIO CON E.Q. – (EX CAT. GIUR. D - POZ. EC. 1)</b>	area	ore
Profilo		
URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA		
Istruttore servizi amministrativo-contabili	ISTR.	36
Istruttore servizi tecnici	ISTR.	36
Istruttore servizi tecnici	ISTR.	22
Funzionario servizi amministrativo-contabili	F.E.Q.	30
Funzionario servizi tecnici	F.E.Q.	36
Istruttore servizi amministrativo-contabili	O.E.	36
Funzionario servizi tecnici	F.E.Q.	36
SUAP-SUE		
Funzionario servizi amministrativo-contabili	F.E.Q.	36
TURISMO		
Istruttore servizi turistici	ISTR.	30

<b>SETTORE FARMACIA CON A CAPO UN FUNZIONARIO CON E.Q. – (EX CAT. GIUR. D3 - POS. EC. 1)</b>	area	ore
Profilo		
Funzionario servizi farmaceutici	F.E.Q.	26
Funzionario servizi farmaceutici	F.E.Q.	36
Operatore esperto servizi esterni	O.E.	36

36

SETTORE SERVIZI CULTURALI E SCOLASTICI CON A CAPO UN FUNZIONARIO CON E.Q. – (EX CAT. GIUR. D - POS. EC. 1)		
Profilo	area	ore
<b>CULTURA</b>		
Istruttore servizi amministrativo-contabili	F.E.Q.	30
Funzionario servizi culturali-formativi	F.E.Q.	36
Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	O.E.	36
Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	O.E.	18
Funzionario servizi culturali-formativi	F.E.Q.	32
Operatore esperto servizi esterni	O.E.	36
<b>SERVIZI SOCIO EDUCATIVI</b>		
Operatore esperto servizi esterni	O.E.	36
Operatore esperto servizi esterni	O.E.	36
Operatore esperto servizi amministrativo-contabili	O.E.	24
Funzionario servizi amministrativo-contabili	F.E.Q.	36
Funzionario servizi socio-educativi	F.E.Q.	36

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Luino ha adottato a suo tempo disposizioni in tema di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto (prot. int. n. 2056 del 18.01.2022) al fine di valutarne il reale impatto sull'organizzazione del lavoro, attualmente ancora in essere in attesa dell'adozione di apposito regolamento disciplinante la materia.

Attualmente in modalità lavoro da remoto/agile per uno/due giorni alla settimana ci sono n. 6 lavoratori.

A seguito della definitiva sottoscrizione del nuovo CCNL di comparto, avvenuta in data 23 febbraio 2026, poiché il medesimo prevede la definizione di criteri sia per il lavoro agile che per il lavoro da remoto attraverso un percorso di coinvolgimento delle RSU e delle OO.SS., il Comune di Luino si impegna a definire tali criteri ed il relativo regolamento entro il corrente anno 2026 in applicazione del nuovo CCNL e del nuovo CCDI riferito al triennio 2026-2028 in fase di predisposizione. L'ultimo CCDI riferito al triennio 2023-2025 sottoscritto tra la parte datoriale e sindacale in data 11.12.2023, prevede espressamente agli artt. 33, 34 e 35 quanto segue.

#### Articolo 33

##### Nuova modalità organizzativa del lavoro

1. Considerata la significativa innovazione intervenuta sulla modalità di rendere la prestazione lavorativa, con il recepimento da parte del CCNL del cd "smart-working" in applicazione della L. 81/2017, le Parti successivamente alla fase di confronto, propedeutico all'approvazione del relativo regolamento da parte dell'ente, che dovrà disciplinare:
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto
  - criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto
  - i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
 concordano di rendere strutturale il ricorso al lavoro a distanza, sulla base di un modello organizzativo da ridefinire che tenga conto delle nuove modalità di svolgimento della prestazione

*richiesta dall'interessato coniugata dall'esigenze dell'organizzazione del lavoro presso la struttura dove lo stesso opera.*

2. *A tale scopo prioritariamente il nuovo modello di organizzazione del lavoro da adottare negli ambiti organizzativi e professionali, interessati in tutto o in parte al lavoro a distanza, dovrà essere oggetto di un'analisi e successiva valutazione da parte dell'Osservatorio Paritetico di cui all'art. 6 del CCNL, anche attuando forme sperimentali in osservanza del CCNL, e da cui dovrà pervenire una proposta organica di messa a regime del nuovo modello. Analogamente dovrà pronunciarsi il CUG per le materie allo stesso espressamente demandate.*
3. *L'Amministrazione provvederà successivamente a ridefinire i Piani Operativi del Lavoro Agile di cui all'art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124 e successive modifiche.*
4. *In fase di prima applicazione verranno assicurate ai sensi dell'art. 64 del CCNL un numero di giornate massimo in lavoro da remoto pari a due giorni alla settimana la cui articolazione verrà concordata tra il responsabile e i lavoratori interessati.*
5. *La richiesta dello svolgimento dell'attività lavorativa a distanza non deve costituire alcuna pregiudiziale rispetto al riconoscimento dei benefici economici e di carriera, fuorché per gli istituti accessori che ne rendano incompatibile il suo riconoscimento.*
6. *L'Ente mette a disposizione del dipendente la strumentazione informatica necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa.*
7. *Le prestazioni di lavoro in modalità da remoto saranno articolate secondo le fasce temporali dell'orario di lavoro individuale con diritto alla disconnessione così come previsto dall'art.68 del CCNL.*

#### *Articolo 34*

##### *Trattamento economico*

1. *Il trattamento economico spettante al personale che svolge attività in modalità a distanza è il seguente:*
  - a) *Lavoro da remoto*  
*Sono ricompresi tutti gli istituti economici previsti dal CCNL e CCI, in particolare le indennità di specifiche responsabilità e l'incarico di Elevata Qualificazione se conferito. Sono ricomprese anche le indennità riconducibili alle condizioni di lavoro, al turno, allo straordinario o similari. Al sussistere delle medesime condizioni di lavoro del personale in presenza, anche il buono pasto. Il sistema premiale adottato dall'Ente, definisce in una apposita sezione, sia per la performance organizzativa legata alla struttura e sia per la performance individuale, appositi indicatori ponderati quali elementi di valutazione compatibili con la modalità della prestazione da rendere da remoto.*

#### *Art. 35*

##### *Formazione lavoro da remoto*

1. *Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e agli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto. Inoltre, per il lavoro agile va perseguito l'obiettivo di formare il personale sulle materie relative a salute e sicurezza. Si applica quanto previsto dall'art 69.*

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Di seguito si riportano le vigenti norme in materia di capacità assunzionale degli enti locali, in particolare:

- l'art. 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e successivamente modificato dall'art. 1, comma 853, della legge n. 160/2019, a norma del quale *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato ... omissis ... I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ... omissis ...”*;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020 (pubblicato nella G.U. n. 108 del 27 aprile 2020) recante *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*, che ha dato attuazione alla nuova disciplina prevista dall'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019, introducendo le nuove misure per la definizione della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato dei comuni, con decorrenza dal 20 aprile 2020 (art. 1, comma 2);
- la circolare interministeriale 8 giugno 2020 – emanata congiuntamente dal Ministro della Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno – esplicativa della nuova normativa, che ha precisato il superamento della logica del cosiddetto *turn over* e l'applicazione di un sistema basato sulla sostenibilità della spesa di personale, introducendo la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

In virtù delle suddette norme, nel Comune di Luino il rapporto fra la spesa del personale e la media delle entrate correnti del triennio 2022/2024, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità

2024 calcolato sul valore assestato e non su quello accantonato, come certificato dal Settore Servizi Patrimoniali e Finanziari in data 08.06.2025/prot. int. n. 26614, è pari al valore 22,34%, pertanto, il medesimo rientra tra gli enti virtuosi che possono incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia del 27%.

Relativamente all'anno corrente, nelle strutture dell'Ente non sono presenti eccedenze di personale come da attestazioni rese dai singoli Responsabili di Settore nel mese di agosto 2025, sulla base di apposita richiesta prot. int. n. 37206 del 12.08.2025.

La programmazione triennale del fabbisogno di personale è già contenuta nella Sezione operativa – parte II del documento unico di programmazione (DUP) 2026-2028 integrato con la nota di aggiornamento, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 22.01.2026, che viene riportata di seguito, integrata con i successivi aggiornamenti nel frattempo intervenuti nel fabbisogno di personale.

### **Le presunte cessazioni nel triennio 2026/2028 sono le seguenti:**

- **anno 2026**

n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, profilo professionale "Funzionario Servizi Tecnici";

n. 2 unità a tempo pieno e indeterminato, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, profilo professionale "Funzionario servizi amministrativo-contabili";

n. 1 unità a tempo parziale e indeterminato, area degli operatori esperti, profilo professionale "Operatore esperto servizi amministrativo-contabili";

n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato, area degli operatori esperti, profilo professionale "Operatore esperto servizi amministrativo-contabili".

- **anno 2027**

n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato, area degli operatori esperti, profilo professionale "Operatore esperto servizi esterni";

n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, profilo professionale "Funzionario servizi amministrativo-contabili";

n. 1 unità a tempo parziale e indeterminato, area degli istruttori, profilo professionale "Istruttore servizi socio-educativi";

n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato, area degli operatori esperti, profilo professionale "Operatore esperto servizi esterni".

- **anno 2028**

n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato, area degli operatori esperti, profilo professionale "Operatore esperto servizi esterni";

n. 1 unità a tempo parziale e indeterminato, area degli operatori esperti, profilo professionale "Operatore esperto servizi amministrativo-contabili".

Nei prospetti analitici sul rispetto dei limiti di spesa di personale per il triennio 2026/2028

(allegati al presente documento), ai sensi dell'art. 1, co. 557, della L. 296/2006 e dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e ss.mm.ii., sono state previste le seguenti assunzioni a tempo indeterminato a fronte di cessazioni già avvenute/future o di mutati assetti organizzativi dell'Ente, da effettuare in via prioritaria tramite mobilità volontaria nei limiti previsti dall'art. 30, comma 2-bis, del D.lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato dal D.L. n. 25/2025 e, solo in caso di esito negativo, attraverso mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, e, in caso di esito negativo anche di quest'ultima, attraverso l'utilizzo di graduatorie concorsuali o espletamento di concorso pubblico:

- **2026 – n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di **Funzionario Servizi Tecnici**, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, da assegnare al **Settore Infrastrutture**, stante l'avvenuta cessazione nel mese di gennaio 2026 di corrispondente profilo professionale;
- **2026 - n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di **Istruttore servizi tecnici**, area degli istruttori, da assegnare al **Settore Infrastrutture** (già previsto nel PIAO 2025-2027 -anno 2025, ma non ancora coperto in quanto il concorso espletato nel mese di luglio 2025 non si è concluso per assenza di candidati idonei);
- **2026 – n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di **Funzionario servizi socio-educativi**, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, da assegnare al **Settore Servizi Culturali e Scolastici (Servizi Scolastici** per attività di sostegno nelle scuole comunali elementari e/o medie) in sostituzione del personale fornito dalle cooperative attualmente in regime d'appalto con il Comune di Luino. La copertura di tale posto, prevista nel fabbisogno di personale per l'anno 2025 insieme ad altro identico posto, viene rinviata al mese di settembre 2026;
- **2026 – n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di **Istruttore servizi amministrativo-contabili**, area degli istruttori, da assegnare al **Settore Servizi Culturali e Scolastici (Servizi Scolastici)** in sostituzione di personale cessato nel mese di gennaio 2026 con profilo professionale di Funzionario servizi amministrativo-contabili;
- **2026 - n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di **Funzionario di vigilanza**, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, da assegnare al **Settore Sicurezza** in sostituzione di personale collocato a riposo per pensionamento;
- **2026 - n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di **Funzionario servizi amministrativo-contabili**, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, da assegnare al **Settore Servizi Finanziari e Patrimoniali (Ufficio Tributi)** per potenziamento attività dell'Ufficio, in particolare l'attività di accertamento e riscossione tributi;
- **2026 - n. 3** posti a tempo pieno e indeterminato di **Funzionario servizi socio-educativi**, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, da assegnare al **Settore Servizi alla Comunità (Asilo Nido** per costruzione nuova struttura e ampliamento personale educativo).

---

- **2027 - n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di **Funzionario servizi farmaceutici**, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, da assegnare al **Settore Farmacia** in sostituzione di personale collocato a riposo per pensionamento, il cui bando di concorso è stato pubblicato nel

mele di dicembre 2025, con proroga al 29 gennaio 2026, conclusosi con assenza di candidature presentate;

- **2027 - n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di **Funzionario servizi amministrativo-contabili**, area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, da assegnare all'**Ufficio Patrimonio** in sostituzione di personale da collocare a riposo per pensionamento;

- **2027 – n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di **Istruttore servizi amministrativo-contabili**, area degli istruttori, da assegnare al **Settore Segreteria Generale (Ufficio del Giudice di Pace)** in sostituzione di personale da collocare a riposo per pensionamento con profilo professionale di "Operatore esperto servizi amministrativo-contabili";

- **2027 – n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di **Istruttore servizi amministrativo-contabili**, area degli istruttori, da assegnare al **Settore Farmacia (magazzino)** in sostituzione di personale da collocare a riposo per pensionamento.

**2028 – n. 1** posto a tempo parziale e indeterminato di **Operatore esperto servizi amministrativo-contabili**, area degli operatori esperti, da assegnare al **Settore Servizi Culturali e Scolastici (Biblioteca)** in sostituzione di personale che cesserà per pensionamento;

**2028 - n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di **Operatore esperto servizi esterni**, area degli operatori esperti, da assegnare al **Settore Segreteria Generale (Messo notificatore)** in sostituzione di personale che cesserà per pensionamento.

**Fabbisogno di personale:** Si allegano i prospetti analitici sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1, co. 557, della L. 296/2006 e dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e ss.mm.ii per gli anni 2026-2027-2028.

### 3.3.1 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Patrimoniali con nota 08.06.2025/prot. int. n. 26614 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

### 3.3.2 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro 273.359,47	Euro 20.000,00 per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale ad oggi non ancora individuate

### 3.3.3 Il programma della formazione del personale:

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle

capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e alle funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il piano della formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54 e 56 del CCNL del personale del comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022 e l'art. 37 del nuovo CCNL di comparto del 23 febbraio 2026, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione, i destinatari e i processi della formazione e infine la pianificazione strategica di conoscenze e saperi;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla

- contrattazione decentrata;
- . la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
    - a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
    - b. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche setto- riali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
  - . il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
  - . il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
    - a. co. 1 - Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
    - b. co. 1-bis. - Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
  - . il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
    - a. *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
    - b. *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”;*
  - . La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 riguardante la pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione

digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;  
 . La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n.165/2001, che esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche.

Il piano della formazione si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con Enti ai quali il Comune è associato al fine di garantire un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale:** è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- **Incaricati di E.Q.:** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità:** partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti:** l'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente negli incaricati di E.Q. e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

Il programma formativo è composto da due tipi di attività:

- interventi formativi di carattere specialistico** che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a specifiche Aree;
- formazione obbligatoria.**

Ai sensi della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, è necessario assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40.

### **FORMAZIONE SPECIALISTICA**

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati:

- dalla Piattaforma Syllabus;
- da Aziende specializzate nella formazione;
- da Enti ai quali il Comune di Luino è associato;

su tematiche specifiche dei vari uffici e sulle seguenti competenze:

- **transizione amministrativa;**
- **transizione digitale;**
- **transizione ecologica;**
- **uso dell'intelligenza artificiale generativa nei contesti lavorativi della Pubblica Amministrazione;**
- **leadership, competenze manageriali e soft skills;**
- **principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.**

### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi, ai sensi della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, inerenti:

- **attività di formazione e di comunicazione delle amministrazioni;**
- **salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;**
- **prevenzione della corruzione;**
- **etica, trasparenza e integrità;**
- **contratti pubblici;**
- **lavoro agile;**
- **pianificazione strategica.**

Ai sensi della suddetta Direttiva, i dipendenti si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus".

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di partecipare alle attività formative relative alle suddette materie e di presentare apposito attestato di partecipazione all'Ufficio Personale.

### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

Formazione "in house" / in aula

Formazione tramite didattica a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, streaming, ecc., ...).

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti

idei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

Viene raccomandata la condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati.

### **RISORSE FINANZIARIE**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 e ss.mm.ii. ha infatti abrogato l'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 e ss.mm.ii. che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

L'art. 37 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 23 febbraio 2026 prevede al comma 13 che al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del suddetto contratto.

### **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

L'Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative: le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

### **INTERVENTI FORMATIVI ANNO 2026**

<b>Intervento formativo</b>	<b>Area di competenza</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Riferimento Normativo</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>	<b>Risorse attivabili</b>
<b>Il PNRR e la gestione finanziamenti UE</b>	Transizione amministrativa	SI'	D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii	Tutto il personale	Online asinc.	Da corso scelto	Syllabus
<b>Valorizzazione patrimonio ed efficienza energetica</b>	Transizione ecologica	SI'	D.Lgs. 152/2006 ss.mm.ii	Tutto il personale	Online asinc.	Da corso scelto	Syllabus
<b>Trasformazione sostenibile Enti territoriali</b>	Transizione ecologica	SI'	D.Lgs. 152/2006 ss.mm.ii	Tutto il personale	Online asinc.	Da corso scelto	Syllabus

<b>Intervento formativo</b>	<b>Area di competenza</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Riferimento Normativo</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>	<b>Risorse attivabili</b>
<b>Accountability per il governo aperto</b>	Transizione amministrativa	SI'	D.lgs. 82/2005	Tutto il personale	Online asinc.	Da corso scelto	Syllabus
<b>Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti</b>	Transizione amministrativa	SI'	D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.	Tutto il personale	Online asinc.	Da corso scelto	Syllabus
<b>Partecipazione digitale e governo aperto</b>	Transizione amministrativa	SI'	D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.	Tutto il personale	Online asinc.	Da corso scelto	Syllabus
<b>Public speaking (Parole che lasciano il segno)</b>	Leadership / Soft skills	SI'	D.L. 80/2021 e ss.mm.ii.	Tutto il personale	Online asinc.	Da corso scelto	Syllabus
<b>Elezioni amministrative e poi ... un toolkit per l'insediamento – livello base (Pianificazione strategica)</b>	Transizione amministrativa	SI'	DPCM 132/2022	Tutto il personale	Online asinc.	Max 2h 30m	Syllabus
<b>Cybersicurezza nella PA</b>	Transizione digitale	SI'	D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.	Tutto il personale	Online asinc.	Da corso scelto	Syllabus
<b>La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa</b>	Principi e valori PA	SI'	L. 190/2012 art. 5	Tutto il personale	Online asinc.	8 ore	Syllabus
<b>Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per</b>	Leadership /	SI'	D.L. 80/2021 e ss.mm.ii.	Tutto il personale	Online asinc.	Sulla base	Syllabus

<b>Intervento formativo</b>	<b>Area di competenza</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Riferimento Normativo</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Modalità</b>	<b>Ore</b>	<b>Risorse attivabili</b>
<b>la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico</b>	Soft skills					corso scelto	
<b>Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</b>	Salute e sicurezza	SI'	D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. art.37	Tutto il personale	On-line/Pres.	8h (nuovi) 4h (agg)	Resp. Sicurezza
<b>Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)</b>	Transizione amministrativa	SI'	D.Lgs. 36/2023 Art. 63	Tutto il personale	Online asinc.	Max 11h 20m	Syllabus
<b>Uso dell'intelligenza artificiale generativa nei contesti lavorativi della Pubblica Amministrazione</b>	Transizione digitale	NO	-	Elevate qualificazioni + 2 persone per Settore	In presenza	16 ore	Enti formazione e Aziende di formazione
<b>Aggiornamenti specifici di ufficio</b>	Hard skills	NO	-	Tutto il personale	On-line/Pres.	Minimo 11 ore	Enti formazione
<b>Smart working (Lavoro agile)</b>	Soft skills	SI'	L. 124/2015 e ss.mm.ii.	Tutto il personale	On-line/Pres.	Minimo 2 ore	Enti formazione

**PROGRAMMA FORMATIVO 2027**

Da definire

**PROGRAMMA FORMATIVO 2028**

Da definire.

**L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:**

Tutti i processi dell'Ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo

e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA;
- istanze on line;
- piattaforma notifiche digitali (PND);
- estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC);
- adozione APP IO;
- utilizzo SPID e CIE per accedere alle varie piattaforme in uso alla PA;
- piattaforma comunale contratti & appalti;
- servizi a domanda individuale (asili nido, rette frequenza CDD, servizi di assistenza domiciliare, servizi scolastici);
- integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione;
- georeferenziazione numeri civici e aggiornamento della relativa banca dati con ANNCSU;
- digitalizzazione banca dati cimiteri.

### 3.3.5 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

#### Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web – rifacimento sito secondo i criteri stabiliti dal bando PNRR	31.12.2026

#### Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2026

#### Organizzazione del Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software	31.12.2026

### 3.3.6 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con determinazione dirigenziale n. 235 del 16.06.2020 (successivamente rinnovato a far data dal 16.06.2024 sino al 15.06.2028), questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i

comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di 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 dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi da perseguire nel triennio 2026-2028 sono quelli indicati nel piano delle azioni positive allegato al presente PIAO sotto la voce "Piano azioni positive 2026-2028", alla cui lettura si rinvia.

#### 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Di seguito si evidenzia il quadro sinottico dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO.

Sezione/ Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
<b>Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</b>			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 2/2019	30 marzo
2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno