



**COMUNE DI GAVIRATE - Varese**  
*P.zza Matteotti n. 8 – 21026 Gavirate*

*C.F. 00259850121*

**PIANO INTEGRATO**  
**DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2024 – 2026**

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

Approvato con deliberazione GC n. 6 del 31.01.2024



## INDICE

<b>Premessa</b> .....	pag. 5
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>pag. 6</b>
1.1 Scheda anagrafica .....	pag. 6
1.2 Presentazione dell'Ente.....	pag. 6
1.2.1 Il portafoglio dei servizi .....	pag. 6
1.2.2 Modalità di gestione dei servizi pubblici .....	pag. 10
1.3 Società partecipate .....	pag. 11
1.4 Lo stato di salute finanziaria dell'Ente .....	pag. 11
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> ....	<b>pag. 14</b>
<b>Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico</b> .....	pag. 14
<b>Sottosezione 2.2 – Performance</b> .....	pag. 14
2.2.1 Le Aree Strategiche e il PEG: dagli indirizzi strategici agli obiettivi esecutivi .....	pag. 15
2.2.2 La Performance Organizzativa .....	pag. 15
2.2.3 Il portafoglio delle attività e dei servizi e la loro misurazione .....	pag. 16
2.2.4 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione – la misurazione e valutazione .....	pag. 18
2.2.5 Gli obiettivi strategici .....	pag. 18
2.2.6 Obiettivi di Unità Organizzativa .....	pag. 19
2.2.7 Obiettivi individuali assegnati al personale titolare di incarico di EQ .....	pag. 20
2.2.8 Assegnazione delle dotazioni umane e strumentali .....	pag. 20
2.2.9 La promozione delle pari opportunità.....	pag. 22
<b>Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza</b> .....	pag. 24
2.3.1 Il PTPCT dalla nascita al PIAO .....	pag. 25
<b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>pag. 26</b>
<b>Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa</b> .....	pag. 26
3.1.1 – Rappresentazione grafica della Struttura Organizzativa del Comune di Gavirate .....	pag. 28

3.1.2 – Organigramma suddiviso per Settori .....	pag. 28
<b>Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile .....</b>	<b>pag. 29</b>
3.2.1 – Obiettivi/finalità del lavoro agile .....	pag. 29
3.2.2 – Fattori abilitanti del lavoro agile .....	pag. 30
3.2.3 – Condizioni per lo svolgimento del lavoro agile .....	pag. 31
3.2.4 – Verifica e controlli sull’attività prestata in modalità agile .....	pag. 32
<b>Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni del personale .....</b>	<b>pag. 32</b>
3.3.1 – Piano assunzionale per il triennio 2024 - 2026 .....	pag. 32
3.3.2 – Spesa per il personale nel triennio 2024 - 2026 .....	pag. 34
3.3.3 – Formazione del personale .....	pag. 34
<b>4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO .....</b>	<b>pag. 35</b>

## PREMESSA

Il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni ed integrazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, all'art. 6 prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, PIAO, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni: infatti il DPR 24 giugno 2022, n.81 ad oggetto *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* stabilisce che Piano dei fabbisogni del personale, il Piano della performance, il Piano di prevenzione della corruzione, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive vengono assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, con obbligo di pubblicazione nel sito istituzionale di ogni Ente e sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Rispetto a tale quadro generale complessivo, l'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132, ad oggetto *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* definisce le modalità semplificate di approvazione del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, individuando le sezioni e sottosezioni del PIAO per le quali dette amministrazioni non sono tenute alla compilazione.

Il Comune di Gavirate pertanto, in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità, è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, di conseguenza, rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2) limitatamente alla sola sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato)

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Scheda anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Gavirate

Indirizzo: Piazza Matteotti, 8 - 21026 Gavirate (VA)

CF / P.IVA: 00259850121

Telefono: 0332 748211

Sito Internet: [www.comune@gavirate.va.it](http://www.comune@gavirate.va.it)

e-mail: [protocollo@comune.gavirate.va.it](mailto:protocollo@comune.gavirate.va.it)

Pec: [info.comune.gavirate@pec.regione.lombardia.it](mailto:info.comune.gavirate@pec.regione.lombardia.it)

### 1.2 Presentazione dell'Ente

Gavirate è una cittadina dalle origini antichissime, disposta lungo le rive del Lago di Varese, a cui un tempo dava il nome. Essa è caratterizzata dalla presenza di un numero consistente di centri storici, ciascuno dei quali ha mantenuto sostanzialmente integra la propria identità. Oltre alle frazioni di Voltorre e Oltrona al Lago, Gavirate ha al suo interno ben quattro nuclei cittadini indipendenti: Armino, Pozzolo, Fignano e Gavirate.

Può essere considerata una cittadina a prevalente vocazione economica commerciale: risulta infatti essere un centro di richiamo per gli abitanti dei comuni limitrofi e, grazie alla sua posizione privilegiata sul Lago di Varese ed alla vicinanza ai centri del Lago Maggiore, negli ultimi anni ha sviluppato importanti attività turistiche e sportive.

Alla data del 31.12.2023 il Comune di Gavirate conta 9172 abitanti: negli ultimi anni la densità abitativa risulta essere inferiore al dato medio della Provincia di Varese, ciò denota una scarsa conurbazione del territorio ulteriormente mitigata dalla presenza di vaste aree a verde.

#### 1.2.1 Il portafoglio dei servizi

L'offerta dei servizi del territorio del Comune di Gavirate mostra un'adeguata consistenza di attrezzature pubbliche e di interesse generale qualificabili in servizi costruiti e spazi a verde fruibili per la popolazione residente. Da una prima valutazione sugli aspetti quantitativi e qualificativi dell'offerta dei servizi, si evince una prassi consolidata da parte dell'Amministrazione Comunale nel promuovere la gestione dei beni e servizi pubblici.

### Servizi Sociali

Nel Comune di Gavirate è attivo un *servizio di assistenza domiciliare ai minori, agli anziani ed alle persone con disabilità*, garantito dall'Amministrazione Comunale che, con personale educativo ed assistenziale, interviene nelle situazioni segnalate al Servizio Sociale Comunale.

In particolare per le persone anziane e disabili è previsto il servizio di *assistenza domiciliare* a supporto delle attività quotidiane, la consegna pasti a domicilio, l'accompagnamento per visite mediche specialistiche, l'accompagnamento nelle strutture dedicate e la consegna di medicinali e/o spesa. Per i minori in difficoltà sono previste attività di supporto scolastico e domiciliare.

Sul territorio gaviratese è presente una *Residenza Sanitaria Assistenziale*, un *Centro Terza Età* finalizzato all'aggregazione e alla socializzazione degli anziani e risulta operativa una *Organizzazione di Volontariato* che supporta gli anziani affetti da demenza senile/Alzheimer e le relative famiglie.

### Servizi educativi e di istruzione

Il Comune di Gavirate offre un sistema di servizi educativi e di istruzione integrato disponendo sul proprio territorio di strutture idonee ad un percorso formativo e di crescita dell'individuo dalla prima infanzia fino alla formazione superiore.

A decorrere dall'anno 2021 è stato istituito il polo 0-6 anni, che comprende l'Asilo Nido comunale, la Sezione Primavera e la Scuola Comunale dell'Infanzia.

Sul territorio sono inoltre presenti n. 2 Scuole dell'Infanzia paritarie, dislocate nelle frazioni di Oltrona al Lago e di Voltorre, un *Istituto Comprensivo Statale* cui afferiscono n. 3 *Scuole Primarie* (Gavirate, Oltrona al Lago e Voltorre) e n.1 *Scuola Secondaria di primo grado*, un *Istituto Statale di Istruzione Superiore* che propone un'ampia scelta di indirizzi comprendente: i Licei, l'Istruzione Tecnica e l'Istruzione Professionale.

### Ludoteca comunale

La ludoteca Comunale accoglie utenti di età compresa tra i 6 ed i 14 anni: offre occasioni di aggregazione, attività di sostegno scolastico, attività laboratoriali, e si pone come strumento a supporto alle famiglie i cui genitori lavorano. Collabora inoltre con l'Istituto Comprensivo Statale nella progettazione e realizzazione di percorsi condivisi su tematiche specifiche di interesse della fascia d'età adolescenziale.

### Servizio Informagiovani / Informalavoro

Detto servizio comunale si pone come servizio di orientamento scolastico e professionale e collabora su questa tematica con l'Istituto Comprensivo Statale e con la Scuola Secondaria di Secondo Grado. Supporta inoltre, attraverso azioni mirate, coloro che devono accedere o reinserirsi nel mercato del lavoro.

### Servizi Sanitari

Nel territorio comunale è presente una rete di servizi sanitari a tutela della salute pubblica e finalizzati anche alla sorveglianza igienico- sanitaria e precisamente una *unità territoriale del servizio sanitario*

*regionale e nazionale - ASST Sette Laghi con un Poliambulatorio per prestazioni sanitarie e sociosanitarie, medici di base e pediatri di base.*

Oltre ai servizi sanitari pubblici, la rete dei servizi sanitari gaviratesi viene integrata con le prestazioni medico-specialistiche di ordine privato: dermatologi, dietologi, oculisti, psicologi, ecc. unitamente a centri specializzati in cure odontoiatriche e fisioterapiche.

A sostegno della tutela della salute della collettività si segnala la presenza sul territorio di alcuni defibrillatori facilmente individuabili in caso di necessità, di una *sede AVIS* e di una *sede CRI* con cui l'amministrazione Comunale collabora su progetti specifici in ambito sociale.

### Sport / Impianti Sportivi

Sul territorio gaviratese risultano attive diverse associazioni sportive e sono presenti sia impianti pubblici sia privati, in particolare *una palestra comunale, un centro sportivo comunale* che comprende *campo da calcio e pista di atletica e un centro sportivo* per la pratica del canottaggio.

Oltre alle strutture comunali, le società sportive possono usufruire delle *4 palestre degli Istituti scolastici*.

Motivo di orgoglio per Gavirate è la presenza dell'*Australian Institute of Sport*, sede del Centro Sportivo Europeo del governo australiano: grazie alla presenza del lago e di una società per la pratica sportiva del canottaggio di rilievo nazionale, Gavirate è sede di manifestazioni sportive di livello internazionale anche per la specialità paraolimpica.

Per gli appassionati di pesca, sulla foce del fiume Tinella è collocato *un impianto di pesca sportiva ed un incubatoio ittico* per il ripopolamento del Lago di Varese.

Nella frazione di Voltorre è presente un *bocciodromo* di proprietà comunale.

### Sicurezza e Protezione Civile

I servizi di sicurezza per i cittadini, vengono garantiti sul territorio dal Corpo di Polizia Locale e dal Comando Locale della Stazione dei Carabinieri.

La Protezione Civile opera a Gavirate ormai da molti anni e, come a livello nazionale, interviene all'insorgere di qualsivoglia situazione od evento che comporti o possa comportare a persone, animali, beni, ambiente, grave danno o pericolo di grave danno, di natura ed estensione tale da dover essere fronteggiato con misure straordinarie.

### Servizi Turistici

Gavirate rientra tra le rinomate località turistiche della provincia di Varese grazie al suo Lido posto sulla riva del lago, nonché importante luogo di riferimento di eventi sportivi di livello internazionale e di manifestazioni di grande richiamo a livello locale. Nell'anno 2022 il Comune di Gavirate ha ottenuto da Regione Lombardia il riconoscimento del proprio servizio di informazione turistica, presso la sede del Servizio Informagiovani/Informalavoro, che è stato così inserito nella rete regionale degli Infopoint con la tipologia di "Infopoint diffuso". Nel corso dell'anno 2023 il Comune di Gavirate ha partecipato al Bando Regionale OgniGiorno in Lombardia - finestra 2, organizzando n.



25 visite guidate tra acqua e terra nel periodo settembre – dicembre 2023, al fine di promuovere il turismo in quei periodi dell'anno caratterizzati da minor afflusso turistico. Il progetto ha registrato la partecipazione di n. 814 visitatori.

Il Comune di Gavirate ha predisposto una serie di servizi utili per rendere piacevole la permanenza sul territorio ai suoi visitatori, ed in particolare l'*Area Camper* situata a pochi metri dal lago, nella zona del Lido, recintata, aperta tutto l'anno, con ingresso automatizzato, la *Pista Ciclopedonale* realizzata intorno al lago di Varese quasi del tutto pianeggiante, lunga 28 km. Nel territorio gaviratese la pista passa lungo il viale del lungolago e, a Voltorre, nelle vicinanze del Chiostro.

#### Servizi vari

Per quanto concerne ulteriori servizi utili alla collettività si evidenzia la presenza di una sede dell'*Agenzia delle Entrate*, diversi *istituti bancari* privati con sportelli bancomat e due *uffici postali* di cui uno a Gavirate ed uno a Oltrona al Lago.

#### Cultura ed Associazionismo

Oltre alla presenza della Biblioteca Comunale, che unitamente al servizio di prestito libri, organizza eventi e corsi per il tempo libero, si annoverano numerose *Associazioni Culturali* volte alla promozione della cultura nelle sue diverse accezioni: diverse sono le iniziative gratuite e di base associazionistica rivolte ai giovani che vedono protagonista la musica, la cui conoscenza viene trasferita grazie alla presenza di un *Coro* e di una *Filarmonica*.

Il Comune di Gavirate dispone di un *Auditorium comunale* con palcoscenico e una capienza di 200 posti a sedere, un *Cinema d'essai* gestito da un'associazione culturale che propone una programmazione alternativa alle ultime uscite cinematografiche, un *multisala* privato presso il Centro Commerciale di Gavirate.

In ambito culturale ed architettonico è d'importanza rilevante la presenza:

- del complesso monastico del *Chiostro di Voltorre* che rappresenta uno dei più importanti monumenti medievali del Varesotto e oltre ad essere un luogo visitabile, è sede espositiva di arte contemporanea e di eventi tematici. L'amministrazione comunale in collaborazione con la Provincia di Varese, mediante apposito accordo valorizza il complesso e ne consente la pubblica fruizione, al fine di arricchire l'identità culturale del territorio e creare un centro culturale attrattore per la comunità;
- del *Museo della Pipa*, nato negli anni '70 e conosciuto a livello internazionale per la sua ricca collezione;
- di n. 4 *lavatoi*

#### Luoghi di Culto, Oratori e Cimiteri

Sono numerosi i luoghi di culto cristiani dislocati sul territorio gaviratese. Oltre alle tre chiese parrocchiali sono presenti numerose chiese e chiesette cui i gaviratesi sono molto devoti.

Sempre tre sono gli oratori presenti, uno per ogni frazione, così come i cimiteri.

### Verde Pubblico

Il Comune di Gavirate è un paese immerso nella natura ed inserito nel territorio del Parco del Campo dei Fiori: vanta la presenza di numerosi parchi comunali attrezzati con giochi e con aree pic-nic, tra cui il Parco della Folaga Allegra sul Lungolago di Gavirate, il Parco delle 5 Piante nella frazione di Oltrona al Lago, il parco giochi nella frazione di Voltorre, il parco dei Ciussit nella frazione di Fignano, il Parco giochi di Armino di fianco alla Scuola Comunale dell'Infanzia, il Parco Morselli lasciato in eredità al Comune di Gavirate dallo scrittore Guido Morselli, che qui abitò per molti anni. Infine, nel verde quartiere gaviratese di Armino è presente un' *area cani*, ovvero uno spazio attrezzato dedicato agli amici a quattro zampe.

### Ambiente

L'amministrazione comunale opera con un forte senso di responsabilità verso l'ambiente, sensibilizzando la collettività anche con attività informative per una corretta raccolta differenziata e sui servizi di raccolta rifiuti territoriali.

Il Servizio Ecologia del Comune è il punto di riferimento per una raccolta dei rifiuti consapevole e rispettosa dell'ambiente e gestisce un *Centro di raccolta rifiuti* dove i cittadini e le aziende devono conferire i rifiuti pericolosi e non o di considerevoli dimensioni e quantità, che non possono essere ritirati con il normale servizio a domicilio nei giorni di raccolta e un *Centro del riuso* denominato "Seconda Vita": servizio senza fini di lucro concepito seguendo la direttiva europea che indirizza verso una "società del riuso" limitando la produzione dei rifiuti e incentivando il recupero di quelli comunque prodotti, promuovendo la "seconda vita" ed il riciclaggio dei beni durevoli.

### Mobilità, Trasporto Pubblico e parcheggi

All'interno di Gavirate la mobilità è facilitata in quanto tutti i servizi e i maggiori punti di interesse sono raggiungibili a piedi. La cittadina è facilmente raggiungibile sia con mezzi di trasporto pubblici che privati: sul territorio infatti sono presenti due *stazioni ferroviarie* che collegano Gavirate con Varese, Milano e Laveno Mombello, e risultano attive alcune *linee di autobus* che collegano Gavirate ai paesi e città limitrofe. Sono inoltre presenti alcuni operatori Taxi.

Considerati i servizi di cui dispone il Comune di Gavirate e l'affluenza di persone non residenti, numerosi sono i parcheggi dislocati sul territorio comunale differenti per tipologia e categoria di mezzi di trasporto: a sosta libera, riservati ad invalidi, a sosta regolamentata a tempo, a pagamento, riservati a moto/autobus/ taxi.

### **1.2.2 Modalità di gestione dei servizi pubblici**

Il Comune di Gavirate gestisce alcuni servizi in convenzione con altri comuni e precisamente:

- il Servizio di Polizia Locale, gestito in convenzione con i Comuni di Comerio e Barasso, di cui Gavirate è l'ente capofila;
- il Servizio di Segreteria Comunale in convenzione con il Comune di Comerio, di cui Gavirate è ente capofila.

- il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, gestito all'interno della "Convenzione Rifiuti di Sesto Calende" per lo sviluppo di un sistema coordinato di gestione dei rifiuti in un bacino di 30 comuni della provincia di Varese, di cui il Comune di Sesto Calende è ente capofila.

Altri servizi vengono gestiti in forma associata e precisamente:

- lo Sportello unico per le attività produttive (SUAP), di cui il Comune di Gavirate è ente capofila;
- il Piano di Zona con i Comuni del Distretto di Cittiglio che conta n. 26 comuni: la presidenza del Piano è del Comune di Gavirate.

Altri servizi sono affidati a ditte esterne e precisamente:

- la gestione del nuovo Canone Unico, affidata alla ditta San Marco S.p.A., esclusivamente per la parte relativa alla gestione della pubblicità e delle pubbliche affissioni;
- il servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie ed extratributarie dell'Ente affidato alla società Agenzia delle Entrate Riscossione ed alla ditta SO.GE.R.T. SpA;
- il servizio di distribuzione del metano, affidato in appalto a GEI S.p.A;
- il servizio idrico integrato, gestito dalla Società in house Alfa Srl, costituita con la specifica mission di costituire il Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato della Provincia di Varese.

### 1.3 Società partecipate

Alla data di stesura del presente documento il Comune di Gavirate detiene partecipazioni riferite alle società di seguito elencate:

Società partecipate/Enti strumentali partecipati	Partecipazione		Attività svolta
	Tipologia	Quota anno 2023	
Alfa S.r.l.	Diretta	1,03704%	Servizio Idrico integrato
Autorità di Bacino lacuale dei Laghi Maggiore, Comabbio, Monate e Varese	Diretta	2,5%	Ente pubblico non economico – funzioni in materia di demanio lacuale
Prealpi Servizi Srl In Liquidazione	Indiretta (per il tramite di Alfa Srl)	0,36877%	Servizio Idrico Integrato

### 1.4 Lo stato di salute finanziaria dell'ente

Per far comprendere lo stato di salute finanziaria dell'Ente si inizia con il riportare di seguito i parametri che indicano i risultati e gli obiettivi raggiunti nell'esercizio finanziario di riferimento mediante la trasformazione dei dati contabili in indici; tali dati sono stati tratti dal Piano degli Indicatori dei Rendiconti di Bilancio approvati negli ultimi anni:

**INDICATORE 1,1:** RIGIDITA' STRUTTURALE DI BILANCIO (Incidenza spese rigide – ripiano disavanzo, personale e debito – su entrate correnti)

Anno	2019	2020	2021	2022
Trend Storico	32,80%	29,03%	29,90%	29,83%

**INDICATORE 2,4:** (Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente)

Anno	2019	2020	2021	2022
Trend Storico	87,35%	80,59%	84,51%	82,53%

**INDICATORE 2,5:** (Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente)

Anno	2019	2020	2021	2022
Trend Storico	69,39%	71,24%	70,25%	73,90%

**INDICATORE 2,6:** (Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente)

Anno	2019	2020	2021	2022
Trend Storico	67,61%	68,38%	68,48%	70,77%

**INDICATORE 4,4:** Spesa di personale procapite: (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)

Anno	2019	2020	2021	2022
Trend Storico	239,81 €	227,02 €	221,21 €	239,32 €

**INDICATORE 7,2:** Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)

Anno	2019	2020	2021	2022
Trend Storico	84,52 €	174,86 €	233,58 €	65,27 €

**INDICATORE 10,4:** Indebitamento procapite (in valore assoluto)

Anno	2019	2020	2021	2022
Trend Storico	269,52 €	273,43 €	262,30 €	254,19 €

Si prosegue con le tabelle sotto riportate che riepilogano le entrate e le spese dell'ente desunte dal Bilancio di previsione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 13.12.2023, cui si rimanda per ulteriori e più esaustivi dettagli:

<b>RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI BILANCIO DI PREVISIONE - TRIENNIO 2024/2026</b>			
Titolo	2024	2025	2026
1 - entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.428.200,00	5.420.250,00	5.420.250,00
2 - trasferimenti correnti	321.300,00	284.800,00	274.800,00
3 - entrate extratributarie	1.891.870,00	1.877.470,00	1.878.470,00
4 - entrate in conto capitale	1.438.000,00	305.000,00	305.000,00
5 - entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-
6 - accensione prestiti	-	-	-
7 - anticipazioni da istituto/cassiere	3.359.400,00	3.350.190,00	1.910.350,00
9 - entrate per conto terzi e partite di giro	1.842.000,00	1.842.000,00	1.842.000,00
fondo iniziale di cassa al 01/01/2024	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>14.280.770,00</b>	<b>13.079.710,00</b>	<b>11.630.870,00</b>

Le risorse riepilogate nella tabella sopra riportata sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività: nel prospetto che segue si riporta l'articolazione della spesa per Missioni con riferimento alle previsioni 2024 – 2026:

<b>RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI - BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNIO 2024 – 2026</b>			
<b>Denominazione</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
MIS. 001: Servizi istituzionali e generali e di gestione	2.166.676,90	2.090.877,00	2.084.997,00
MIS. 003: Ordine pubblico e sicurezza	591.307,91	435.090,00	435.090,00
MIS. 004: Istruzione e diritto allo studio	804.090,00	787.960,00	789.830,00
MIS. 005: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	342.330,00	81.880,00	80.380,00
MIS.006: Politiche giovanili, sport e tempo libero	146.645,00	145.000,00	143.270,00
MIS.007: Turismo	54.800,00	47.800,00	47.800,00
MIS.008: Assetto del territorio ed edilizia abitativa	60.000,00	60.000,00	60.000,00
MIS. 009: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.387.300,00	1.401.860,00	1.399.080,00
MIS. 010: Trasporti e diritto alla mobilità	2.029.980,00	522.650,00	519.590,00
MIS. 011: Soccorso civile	405.000,00	4.100,00	4.100,00
MIS. 012: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.578.305,00	1.586.195,00	1.588.125,00
MIS. 014: Sviluppo economico e competitività	78.350,00	78.350,00	78.350,00
MIS. 017: Energia e diversificazione delle fonti energetiche	25.000,00	4.000,00	0,00
MIS. 020: Fondi accantonamenti	546.633,00	524.918,00	524.998,00
MIS. 050: Debito pubblico	111.080,00	116.840,00	122.910,00
MIS. 060: Anticipazioni Finanziarie	3.359.400,00	3.350.190,00	1.910.350,00
MIS. 099: Servizi per conto terzi	1.842.000,00	1.842.000,00	1.842.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>15.528.897,81</b>	<b>13.079.710,00</b>	<b>11.630.870,00</b>

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

### Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico

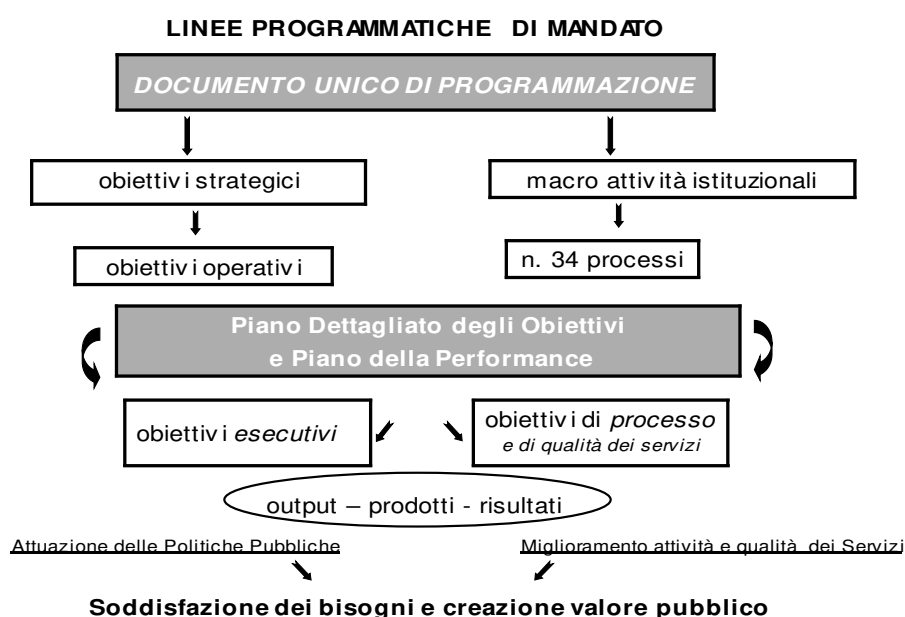
Per la sottosezione 2.1 - Valore pubblico, non prevista per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024 - 2026 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 13.12.2023. Il documento è consultabile al seguente link:

<http://www.comune.gavirate.va.it/c012072/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/323>

### Sottosezione 2.2 – Performance

Sebbene non prevista nella struttura semplificata del PIAO, l'Ente ha ritenuto utile e opportuno integrare il proprio Piano delle Performance all'interno del PIAO. Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Il Piano della performance è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, con le attività svolte dall'ente ed i servizi erogati sono esplicitati, per gli stessi, gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance ed i rispettivi target e standard. Gli obiettivi individuati sono volti a misurare anche i processi di supporto e di programmazione ed i loro risultati confluiscono a determinare il risultato finale della performance organizzativa.

Di seguito è rappresentato l'**Albero della Performance** che declina obiettivi operativi a partire dalle linee strategiche e dagli obiettivi strategici definiti nel DUP.



### **2.2.1 Le Aree Strategiche e il PEG: dagli indirizzi strategici agli obiettivi esecutivi**

L'Amministrazione Comunale ha reso espliciti gli indirizzi strategici di lungo periodo (mandato) nelle Linee Programmatiche 2019-2024 che sono state approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 36 in data 11/09/2019.

Con deliberazione n. 27 del 28/09/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024–2026: detto documento, nella Sezione Strategica definisce gli obiettivi strategici, mentre nella Sezione Operativa definisce i Programmi che l'ente intende realizzare, per ogni singola Missione, descrive le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate ed individua gli obiettivi/indicatori che consentiranno il controllo annuale del relativo stato di attuazione. La programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP è declinata in maggior dettaglio nel Piano Esecutivo di Gestione, che rimane lo strumento nel quale si sostanzia la relazione tra organo esecutivo e dirigenti, mantenendo il compito di porre in termini espliciti e diretti il legame tra obiettivi di gestione, dotazioni di risorse e responsabilità gestionali correlate.

Le informazioni contenute nella presente sottosezione Performance risultano essere coerenti con i dati del Bilancio di Previsione per il triennio 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 13.12.2023, con le informazioni presenti nella Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 13.12.2023, nonché con l'assegnazione da parte della Giunta Comunale del Piano Esecutivo di Gestione, avvenuta con deliberazione n. 76 in data 29.12.2023.

### **2.2.2 La Performance Organizzativa**

Il Comune - ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 150/2009 - è tenuto a misurare ed a valutare la performance, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso (performance di Ente), ai settori in cui si articola (performance di Unità Organizzativa, U.O.) e ai singoli dipendenti (performance individuale), con riferimento ai seguenti macroambiti:

- il grado di attuazione della strategia: il comune di Gavirate identifica, sulla base delle priorità degli organi di indirizzo, gli obiettivi strategici e la relativa articolazione;
- il portafoglio delle attività e dei servizi: il Comune di Gavirate identifica le attività e i servizi che contraddistinguono la propria azione rispetto agli utenti e ai portatori di interessi di riferimento;
- lo stato di salute dell'amministrazione: il Comune di Gavirate identifica a quali condizioni si svolge l'attività con l'obiettivo di garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvengano in modo tale da assicurare la continuità di produzione di risultati nel tempo. L'Amministrazione deve fornire elementi utili a valutare se è in grado effettivamente di svolgere le sue attività garantendo un utilizzo

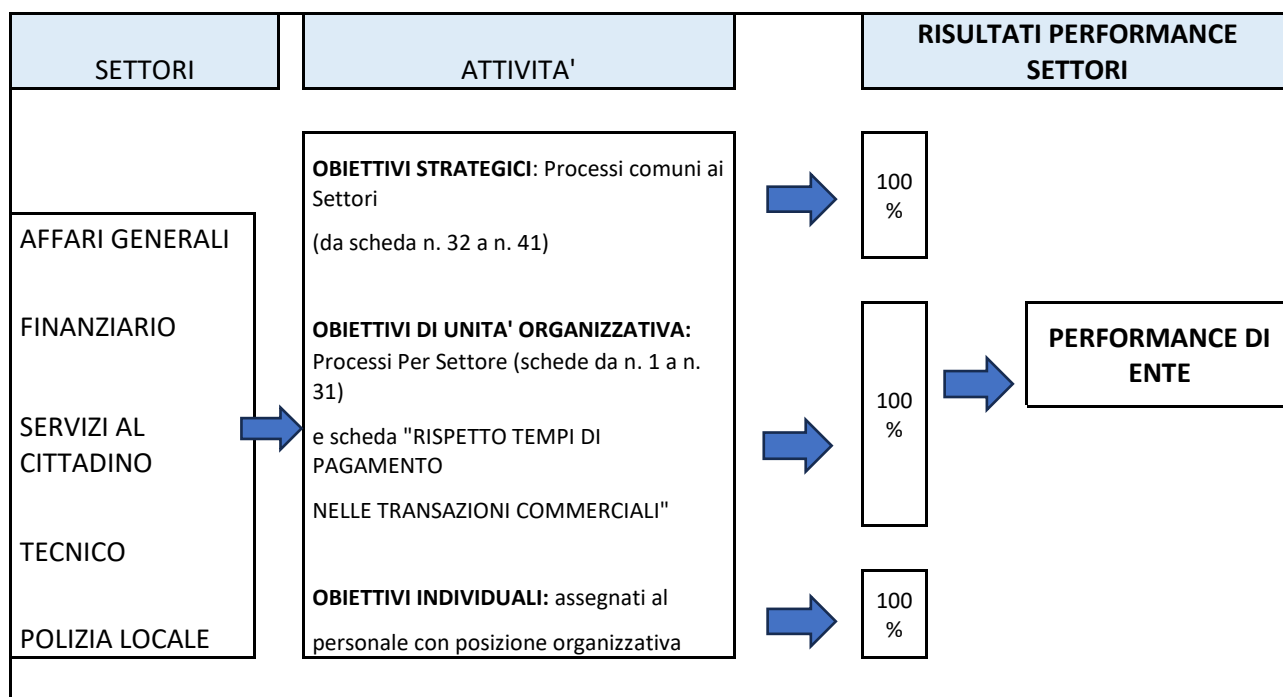
equilibrato delle risorse, lo sviluppo dell'organizzazione e il miglioramento delle relazioni con interlocutori e portatori di interesse;

- gli impatti dell'azione amministrativa: il Comune di Gavirate identifica gli impatti che produce nell'ambiente esterno e in particolare in termini di risposta ai bisogni;

Dal punto di vista strettamente applicativo la misurazione della performance organizzativa dell'ente condurrà a valutare:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi riconducibili agli obiettivi strategici espressi dagli organi politici;
- il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'ente, finalizzato all'aumento della qualità dei servizi che il Comune eroga ai suoi cittadini.

### MISURARE LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:



### 2.2.3 Il portafoglio delle attività e dei servizi e la loro misurazione

L'analisi dell'attività ordinaria complessiva, ai fini della misurazione della performance, ha condotto l'Amministrazione alla definizione di n. **34 processi**, così come definiti anche nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024, documento che contiene le azioni-misure da realizzare per prevenire e contrastare la corruzione: con tale strumento, integrato e collegato con il ciclo di programmazione e controllo, l'Amministrazione intende monitorare la qualità dell'organizzazione e dei processi e orientare l'attività dell'ente alla soddisfazione dei clienti/utenti ed al miglioramento continuo.



Di seguito si elencano i processi mappati individuati per Settore di responsabilità e quelli comuni a tutti i Settori dell'Ente:

<b>Settore Affari Generali</b>	
<b>n. processo</b>	<b>descrizione</b>
1	Gestione notifiche
2	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausilii finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
3	Gestione servizi alla persona
5	Gestione immobili di proprietà comunale
<b>Settore Finanziario</b>	
<b>n. processo</b>	<b>descrizione</b>
5	Gestione immobili di proprietà comunale
9	Riscossione e gestione tributi locali
12	Gestione servizi scolastici
<b>Settore Servizi al Cittadino</b>	
<b>n. processo</b>	<b>descrizione</b>
2	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausilii finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
5	Gestione immobili di proprietà comunale
13	Gestione servizi demografici
<b>Settore Tecnico</b>	
<b>n. processo</b>	<b>descrizione</b>
5	Gestione immobili di proprietà comunale
17	Gestione istanze edilizie (PdC, SCIA, CILA, ecc.)
18	Gestione autorizzazioni e SCIA del SUAP
20	Gestione provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
21	Gestione provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
22	Gestione modalità di controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria
24	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi
27	Gestione attività di polizia amministrativa
28	Gestione lavori pubblici
29	Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria
<b>Settore Polizia Locale</b>	
<b>n. processo</b>	<b>descrizione</b>
1	Gestione notifiche
22	Gestione modalità di controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria
23	Gestione sanzioni per violazioni amministrative
24	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi
25	Vigilanza e sorveglianza del territorio
27	Gestione attività di polizia amministrativa
32	Gestione infortunistica stradale
33	Gestione attività di polizia giudiziaria

34	Gestione permessi
35	Gestione beni mobili smarriti
36	Gestione accertamenti servizi demografici

Processi comuni a tutti i Settori dell'Ente	
n. processo	descrizione
37	Instaurare e gestire rapporti di lavoro dipendente - reclutamento e gestione del personale dipendente
37	Instaurare e gestire rapporti di lavoro dipendente - mobilità tra enti
38	Gestioni affidamenti degli incarichi di lavoro autonomo
39	Gestione affidamento di forniture e servizi
40	Gestione del bilancio
41	Gestione autorizzazioni
42	Gestione concessioni
43	Gestione accesso agli atti e accesso civico
45	Gare di vendita di beni
48	Gestione entrate
50	Gestione riscossione coattiva delle entrate

#### 2.2.4 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione – La misurazione e valutazione

Il Comune di Gavirate con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 17.03.2023 ha confermato per l'anno 2023 le azioni-misure da realizzare per prevenire e contrastare la corruzione, già contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025, adottato con deliberazione GC n. 21 del 28.04.2022. Il sopra richiamato atto è stato successivamente recepito nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023-2025, approvato in data 27.04.2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 26.

L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo delineato a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.

#### 2.2.5 Gli obiettivi strategici

Sulla base delle priorità esplicitate nella pianificazione strategica, si riepilogano di seguito gli obiettivi strategici e la relativa articolazione in progetti e azioni:

**ANNO 2024: attuazione degli output previsti nelle schede dei processi “Settori Comuni”, da scheda n. 32 a scheda n. 41 del PTPC 2022-2024.**

L'individuazione degli obiettivi strategici per l'anno 2024 viene ricondotta all'attuazione degli output previsti nelle schede dei processi “Settori Comuni”, del Piano Triennale di Prevenzione della

Corruzione 2022-2024 sopra richiamato: il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ha previsto infatti alcune schede contenenti le azioni da attuarsi da parte di tutti i titolari di incarico di elevata qualificazione, e precisamente l'attuazione degli output previsti da scheda n. 32 a scheda n.41 (processi n. 37 – 38 – 39 – 40 – 41 – 42 – 43 – 45 – 48 – 50).

Si riportano quali indicatori di performance di ente le percentuali attese di raggiungimento, come segue:

n.10	100 %
n.8	80 %
n.4	60 %
n.2	20 %
meno di n.2	0 %

I Responsabili di Settore provvederanno ad attivare quanto sopra.

Per l'anno 2024 il raggiungimento degli obiettivi di cui alle schede da n. 32 a n. 41 costituirà oggetto di valutazione della Performance di Ente.

Per la descrizione nel dettaglio degli obiettivi strategici si rinvia all'Allegato n. 1) – Obiettivi strategici.

### **ANNO 2025: verifica ed approfondimento tecnico della violazione dei dati personali a seguito di data breach**

Anche a seguito del data breach che ha interessato il Comune di Gavirate a fine dicembre 2023, con conseguenti disfunzioni degli applicativi informatici nel 2024, occorre procedere alla verifica ed all'approfondimento di cause e rimedi, con eventuale adattamento del vigente manuale di Data Breach. I Responsabili di Settore potranno essere coinvolti per quanto sopra.

### **ANNO 2026: implementazioni di protezione dei dati personali**

Si vuole assicurare un livello più elevato di protezione dei dati personali a seguito di data breach. Si renderà necessario coinvolgere il DPO ed "acquisire" sistemi di protezione più efficaci utilizzando metodologie più avanzate. I Responsabili di Settore provvederanno ad attuare questo indirizzo.

## **2.2.6 Obiettivi di Unità Organizzativa**

Gli obiettivi di Unità Organizzativa (UO) assegnati ai Responsabili di Settore si riconducono all'attuazione degli output previsti nelle schede del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024, sopra richiamato e precisamente alle schede da n. 1 a n. 31, contenenti le azioni specifiche individuate per ogni Settore dell'Ente. Le suddette schede vengono integrate con l'aggiunta di uno specifico obiettivo comune a tutti i Settori dell'Ente, denominato "Rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali" al fine di garantire quanto previsto dall'art. 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41 recante "*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*", il quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture ( e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento secondo la normativa vigente; a tale obiettivo dovrà essere associato almeno il 30% della retribuzione di risultato;

Per la descrizione nel dettaglio degli obiettivi di Unità Organizzativa (UO) assegnati ai Responsabili di Settore si rinvia all'Allegato n. 2) – Obiettivi di Unità Organizzativa.

### 2.2.7 Obiettivi individuali assegnati al personale titolare di incarico di EQ

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Per la descrizione nel dettaglio degli obiettivi individuali assegnati ai Funzionari Responsabili di Settore con incarico di Elevata Qualificazione si rinvia all'Allegato n. 3) – Obiettivi individuali.

### 2.2.8 Assegnazione delle dotazioni umane e strumentali

Nei prospetti di seguito riportati viene espressa l'assegnazione delle unità di personale ai diversi Settori in cui è articolato l'Ente, con specifica indicazione delle aree professionali di appartenenza, secondo il nuovo sistema di classificazione introdotto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021:

<b>RISORSE UMANE SETTORE AFFARI GENERALI: Funzionario Responsabile di Settore con incarico Elevata qualificazione - Fabrin Alida</b>		
	<b>AREA PROFESSIONALE DI APPARTENENZA</b>	<b>N. DIPENDENTI</b>
	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3
	Istruttori	1
	Operatori esperti *	3
	<b>TOTALE (comprensivo EQ)</b>	<b>8</b>
<b>RISORSE STRUMENTALI SETTORE AFFARI GENERALI: quelle in dotazione al Settore sono elencate nell'inventario comunale</b>		

\* di cui n. 1 Operatore esperto assegnato per 20% al Settore Affari Generali e per 80% al Settore Polizia Locale

<b>RISORSE UMANE SETTORE FINANZIARIO: Funzionario Responsabile di Settore con incarico Elevata qualificazione – Scarfò Maria Carla</b>		
	<b>AREA PROFESSIONALE DI APPARTENENZA</b>	<b>N. DIPENDENTI</b>
	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2
	Istruttori	8
	Operatori esperti	0
<b>TOTALE (comprensivo EQ)</b>		<b>11</b>
<b>RISORSE STRUMENTALI SETTORE FINANZIARIO: quelle in dotazione al Settore sono elencate nell'inventario comunale</b>		

<b>RISORSE UMANE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO: Funzionario Responsabile di Settore con incarico Elevata qualificazione – Cavaliere Valeria</b>		
	<b>AREA PROFESSIONALE DI APPARTENENZA</b>	<b>N. DIPENDENTI</b>
	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
	Istruttori	0
	Operatori esperti	4
<b>TOTALE (comprensivo EQ)</b>		<b>6</b>
<b>RISORSE STRUMENTALI SETTORE SERVIZI AL CITTADINO: quelle in dotazione al Settore sono elencate nell'inventario comunale</b>		

<b>RISORSE UMANE SETTORE TECNICO Funzionario Responsabile di Settore con incarico Elevata qualificazione – Monte Gerardo</b>		
	<b>AREA PROFESSIONALE DI APPARTENENZA</b>	<b>N. DIPENDENTI</b>
	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4
	Istruttori	5
	Operatori esperti	4
<b>TOTALE (comprensivo EQ)</b>		<b>14</b>
<b>RISORSE STRUMENTALI SETTORE TECNICO: quelle in dotazione al Settore sono elencate nell'inventario comunale</b>		

<b>RISORSE UMANE SETTORE POLIZIA LOCALE Funzionario Responsabile di Settore con incarico Elevata qualificazione – Dimarco Natale Maria</b>		
	<b>AREA PROFESSIONALE DI APPARTENENZA</b>	<b>N. DIPENDENTI</b>
	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2
	Istruttori	5
	Operatori esperti **	1
<b>TOTALE (comprensivo EQ)</b>		<b>9</b>
<b>RISORSE STRUMENTALI SETTORE POLIZIA LOCALE: quelle in dotazione al Settore sono elencate nell'inventario comunale</b>		

\*\* 1 Operatore esperto assegnato per 80% al Settore Polizia Locale e per 20% al Settore Affari Generali

## 2.2.9 La promozione delle pari opportunità

La promozione delle pari opportunità all'interno del contesto organizzativo e di lavoro è perseguita attraverso l'attivazione delle cosiddette "azioni positive", ovvero di misure volte a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro, di sviluppo professionale, di crescita culturale e nelle relazioni sociali ed al fine di riequilibrare le eventuali situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente, garantendo un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" impegna tutte le amministrazioni ad attuare le politiche di pari opportunità, prevedendo all'art. 7, comma 1 che: "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.*".

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, emanato a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" prevede che "*le Amministrazioni pubbliche predispongano Piani Triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.*

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e sottolinea l'importanza del "*perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità*".

Secondo quanto disposto da tale quadro normativo, le azioni positive rappresentano quindi misure "speciali" che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e "temporanee", in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne: rappresentano lo strumento per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Gavirate, considerata la rilevanza dell'attuazione delle leggi di pari opportunità, orienta la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, nel rispetto dei CCNL del comparto Funzioni Locali e della normativa vigente.

Il Comune di Gavirate ha ricostituito nell'anno 2020 il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, il quale, nel corso dell'anno 2021, ha provveduto come previsto dalla Direttiva Ministeriale 4 marzo 2011 alla stesura ed adozione di un proprio Regolamento per la disciplina relativa al suo funzionamento.

Da diversi anni si rileva che la struttura organizzativa del Comune di Gavirate è caratterizzata da una consistente presenza femminile che alla data del 31.12.2023 ha raggiunto oltre il 68% circa del totale dei dipendenti, e non necessita pertanto di riequilibrio della presenza femminile né nei ruoli e nelle posizioni, né riguardo ai percorsi di carriera orizzontale; l'accesso all'impiego nel Comune di Gavirate da parte delle donne non incontra ostacoli nemmeno per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, tenuto altresì conto che le posizioni gerarchiche di livello direttivo evidenziano infatti la prevalente presenza femminile.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 24 del 18.04.2023 ha approvato il Piano delle azioni positive per le pari opportunità e per la valorizzazione del benessere contro le discriminazioni 2023/2025: detto Piano, predisposto con orizzonte temporale triennale, rappresenta lo strumento operativo mediante il quale l'Amministrazione, in collaborazione con tutti i Settori dell'Ente, promuove interventi finalizzati al superamento delle disparità di genere ed alla promozione della cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno del Comune.

A seguito dell'approvazione del citato Piano per il periodo 2023/2025, al fine di favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, l'Amministrazione si è impegnata ad analizzare le richieste di utilizzo della flessibilità di orario, permessi, aspettative, e congedi con riguardo alle singole situazioni di difficoltà o di disagio in genere, e compatibilmente alle esigenze organizzative dell'Ente.

Nello specifico, l'Amministrazione ha valutato le richieste di modifica dell'orario di lavoro in occasione di criticità personali, anche in materia di svolgimento della prestazione in modalità agile, avendo riguardo e particolare attenzione alla singola situazione di difficoltà e temperando i bisogni del personale alle esigenze organizzative dell'intera struttura. L'Amministrazione ha altresì valutato le richieste individuali presentate da alcuni dipendenti in merito alla trasformazione dei propri contratti di lavoro da full time a part time e viceversa. Sono state inoltre adottate apposite misure di affiancamento lavorativo e di aggiornamento/formazione per supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo di maternità del personale dipendente.

Ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano delle Azioni Positive, in coerenza con il percorso intrapreso con la stesura del PIAO per il triennio 2024-2026, si inserisce nel presente documento la pianificazione delle azioni positive per il triennio 2024-2026, in linea con le indicazioni dello scorso anno, come di seguito indicato:

**Obiettivo:** favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con presa in carico sistematica di differenze, condizioni e bisogni, ponendo al centro l'attenzione alla persona ed individuando competenze specifiche di genere da valorizzare per ottenere la fidelizzazione delle migliori professionalità.

**Azioni positive da attuare:** l'Amministrazione si impegna ad analizzare le richieste di utilizzo della flessibilità di orario, permessi, aspettative, e congedi avendo riguardo alla singola situazione di difficoltà o di disagio in genere, e compatibilmente alle esigenze organizzative dell'Ente, al fine di:

- consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro in occasione di criticità personali;
- valutare misure quali il part time (orizzontale o verticale) e la mobilità interna;
- supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo di maternità/paternità, dal congedo parentale e/o dall'aspettativa, attraverso opportune forme di affiancamento lavorativo e di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo durante il periodo di assenza dal lavoro;

**Risultato atteso:** migliorare il clima aziendale in termini di serenità dei lavoratori e delle lavoratrici con carichi familiari, sviluppando il senso di appartenenza all'Ente e mantenendo nel contempo il livello qualitativo e quantitativo delle attività svolte e dei servizi offerti fino ad oggi dall'Amministrazione.

**Settori dell'Ente coinvolti:** tutti i Settori dell'Ente vengono chiamati ad impegnarsi nella realizzazione delle azioni positive sopra riportate. Per ogni Settore, il Funzionario Responsabile con incarico EQ si impegna a porre in atto le misure opportune per la realizzazione dell'obiettivo.

**Tempo previsto per l'attuazione:** considerato l'obiettivo e le azioni da intraprendere, l'Amministrazione prevede che la realizzazione delle stesse avverrà nell'arco del triennio 2024/2026, sulla base delle richieste che perverranno da parte del personale dipendente.

**Risorse finanziarie:** per la realizzazione delle azioni positive sopra individuate l'Amministrazione presuppone l'assenza di oneri a carico del bilancio comunale: non sono infatti previsti finanziamenti e stanziamenti di spesa.

L'Amministrazione si impegna ad orientare le attività dell'Ente ai principi affermati nella presente sottosezione del PIAO, provvedendo al controllo in itinere della sopra indicata pianificazione delle azioni positive relativa al triennio 2024-2026, al fine di monitorare ed adeguare tempi e modi di attuazione, in relazione ad eventuali mutamenti del contesto normativo ed organizzativo dell'Ente.

### **Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza**

La prevenzione della corruzione prevede un insieme di attività tese ad evitare che, nel corso dell'attività amministrativa, si verifichi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere o attribuzioni o altri vantaggi privati, comprendendosi in tale accezione non solo le situazioni che concretizzano ipotesi di delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui vi sia uso privato delle pubbliche funzioni o inquinamento dall'esterno dell'azione amministrativa. ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 stabilisce una distinzione tra la definizione di corruzione intesa come "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi,



assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli" e quella di prevenzione della corruzione, da intendere come "serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge 190/2012".

Quindi, la prevenzione della corruzione introduce e mette a sistema misure che operano in presenza di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero costituire un ambiente favorevole all'evento corruttivo in senso proprio.

### **2.3.1 Il PTPCT dalla nascita al PIAO**

Con la legge 6 novembre 2012, n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione della "Convenzione dell'ONU contro la corruzione" del 31 ottobre 2003 e della "Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo" del 17 gennaio 1999, è stata disciplinata e riordinata la normativa in materia di lotta alla corruzione nella P.A. e sono state introdotte una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione. I destinatari delle suddette disposizioni devono individuare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che di norma coincide, nei comuni, con il Segretario Generale. Tra i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione compare quello di predisporre un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che individui e analizzi le attività a maggior rischio corruzione e le corrispondenti misure utili a prevenire tale fenomeno. Negli anni il Comune di Gavirate ha adottato regolarmente, con deliberazione della Giunta Comunale, i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente, adeguandoli alle prescrizioni ANAC.

L'Autorità ha approvato con deliberazione n. 7/2023 il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 che si colloca in un momento storico segnato dagli impegni assunti con il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e dalla guerra in Europa dell'Est. Il flusso di denaro gestito con il PNRR richiede particolare attenzione e va ad incidere in maniera sostanziale sull'organizzazione della Pubblica Amministrazione. Il nuovo PNA si pone come atto di indirizzo, anche a fronte di un'importante innovazione introdotta dal legislatore che implica una sostanziale evoluzione dei PTPCT triennali delle amministrazioni.

Il D.L. 9 giugno 2021 n. 80, rubricato "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficacia della giustizia" ha attivato una riforma prevista nell'ambito del "Milestone MIC1-56 Riforma 1.9 Riforma della Pubblica Amministrazione del PNRR". Il DL è stato convertito con

modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 e introduce il nuovo documento definito “Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, di seguito PIAO. Scopo del legislatore è stato pensare a un documento di programmazione unitario del quale la prevenzione della corruzione e della trasparenza fa parte integrante, insieme ad altri documenti di programmazione.

Con comunicazione del 15 gennaio 2024 il Presidente dell’Anac ha confermato che il termine per la predisposizione e pubblicazione del Piano anticorruzione 2024 – 2026 è fissato al 31 gennaio 2024.

Al contempo, fa presente che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l’adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell’interno del 22 dicembre 2023.

Secondo quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, gli enti con meno di 50 dipendenti possono confermare, dopo la prima adozione, nel triennio la programmazione adottata nell’anno precedente.

L’Amministrazione comunale ha intenzione di **confermare per l’annualità 2024 il PTPCT già adottato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 28.04.2022** e confermato anche nel 2023. Nel corso degli esercizi successivi all’approvazione del piano non si sono rilevati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non sono stati modificati gli obiettivi strategici dell’Amministrazione e non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Sul sito del Comune di Gavirate è stato pubblicato un avviso al fine di raccogliere eventuali suggerimenti da parte dei cittadini e dei portatori di interesse in materia di trasparenza e misure di prevenzione della corruzione. Nessun suggerimento è pervenuto entro i termini.

Si rimanda al documento completo, Piano della prevenzione della corruzione della trasparenza, consultabile nella apposita sezione della **Amministrazione Trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione**.

<http://www.comune.gavirate.va.it/c012072/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/303>

### 3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

L’organizzazione del Comune di Gavirate si articola al suo interno in cinque Settori di attività coordinati da un Segretario Comunale titolare che dipende funzionalmente dal Sindaco. Ogni Settore si suddivide in Servizi che rappresentano unità complesse costituite sulla base dell’omogeneità dei servizi erogati e delle prestazioni rese, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste. L’articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, in termini di collaborazione e continuo interscambio di informazioni ed

esperienze fra le varie articolazioni dell'Ente. L'articolazione dei Settori in Servizi è di competenza dei singoli Responsabili di Settore.

Si riporta di seguito l'attuale articolazione organizzativa:

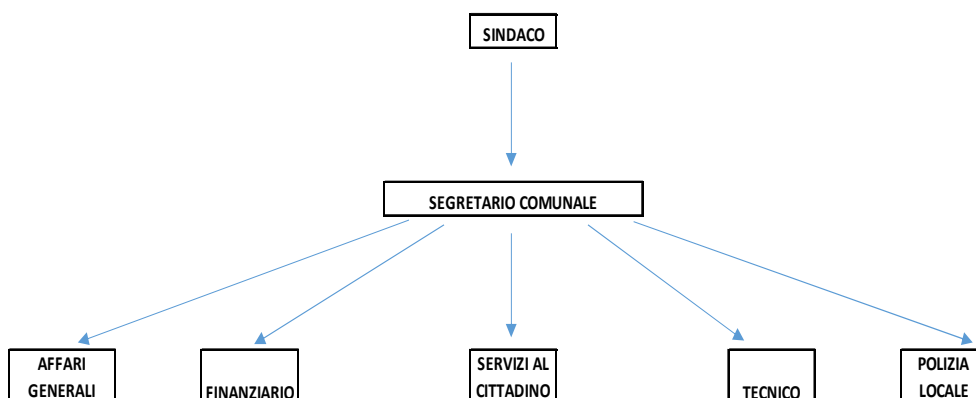
- Settore Affari Generali: servizi Segreteria, Protocollo, Messi, Servizi Sociali
- Settore Finanziario: servizi Ragioneria, Economato, Personale, Tributi, Scuola Comunale dell'Infanzia, Scolastico, Informagiovani/Informalavoro e Infopoint turistico
- Settore Servizi al Cittadino: servizi Anagrafe, Stato Civile, Cultura e Biblioteca
- Settore Tecnico: Edilizia Pubblica e Privata, Servizio Ecologia, Suap, Commercio
- Settore Polizia Locale, servizio gestito in convenzione con i comuni di Comerio e Luvinate.

Il Segretario Comunale, oltre ad esercitare le funzioni assegnategli dalla legge, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore, ne coordina le attività, ne gestisce il rapporto di lavoro ed emana direttive di carattere operativo.

Essendo il Comune di Gavirate un Ente privo di personale con qualifica dirigenziale, i "Responsabili degli uffici e dei servizi" delle strutture apicali, ovvero i Responsabili di Settore, secondo e in conformità alla struttura organizzativa dell'Ente, sono stati individuati quali titolari di Posizioni Organizzative, e, a seguito dell'entrata in vigore del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16/11/2022, a decorrere dal 1° aprile 2023 sono stati automaticamente individuati come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), come previsto dagli artt. 16 e seguenti del CCNL richiamato. Le funzioni dei Responsabili di Settore, equiparate per legge a quelle dirigenziali, sono caratterizzate da un alto grado di responsabilità di prodotto e di risultato, di autonomia gestionale ed organizzativa. Ai Responsabili di Settore sono assegnate le risorse umane, finanziarie e strumentali per l'esercizio delle funzioni nell'ambito di competenza, come determinato con l'atto di nomina. I Responsabili di Settore sono responsabili nei confronti degli organi di direzione politica del conseguimento degli obiettivi assegnati, della correttezza tecnico-amministrativa degli atti e dei provvedimenti proposti ed assunti, della buona gestione delle risorse finanziarie e dei mezzi assegnati, e delle risorse umane cui sono preposti, nonché della trasparenza e della semplificazione dell'azione amministrativa. Gli stessi esercitano sul personale dipendente un potere di disposizione per l'ordinario svolgimento delle attività nel luogo di lavoro ed assicurano l'osservanza da parte del personale dei doveri d'ufficio, nonché l'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti delle PA.

Si riporta di seguito la rappresentazione grafica della struttura organizzativa del Comune di Gavirate, di cui all'allegato 1 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 52 in data 20/10/2016, e successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 18/04/2019:

### 3.1.1 - Rappresentazione grafica della Struttura Organizzativa del Comune di Gavirate



Rispetto alla struttura organizzativa sopra rappresentata si riporta di seguito l'organigramma aggiornato alla data di adozione del presente atto:

### 3.1.2 - Organigramma suddiviso per Settori

SETTORE AFFARI GENERALI	
n.	profilo
1	Funziario con incarico EQ
3	Funziario
1	Istruttore
3	Operatore esperto (nota 1)
<b>8</b>	<b>Totale personale di ruolo</b>
SETTORE FINANZIARIO	
n.	profilo
1	Funziario con incarico EQ
2	Funziario
8	Istruttore
0	Operatore esperto
<b>11</b>	<b>Totale personale di ruolo</b>
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	
n.	profilo
1	Funziario con incarico EQ
1	Funziario
0	Istruttore
4	Operatore esperto
<b>6</b>	<b>Totale personale di ruolo</b>
SETTORE TECNICO	
n.	profilo
1	Funziario con incarico EQ
4	Funziario
5	Istruttore
4	Operatore esperto
<b>14</b>	<b>Totale personale di ruolo</b>
SETTORE POLIZIA LOCALE	
n.	profilo
1	Funziario con incarico EQ
2	Funziario
5	Istruttore
1	Operatore esperto (nota 2)
<b>9</b>	<b>Totale personale di ruolo</b>

(nota 1): di cui n. 1 operatore esperto assegnato per il 20% al Settore Affari Generali e per l'80% al Settore Polizia Locale

(nota 2): operatore esperto assegnato per l'80% al Settore Polizia Locale e per il 20% al Settore Affari Generali

### **Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile**

La Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, con particolare riferimento all’art. 14 “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*” prevedeva da parte delle amministrazioni pubbliche l’adozione di misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile); detta norma rappresentava nel pubblico impiego l’inizio verso una progressiva apertura a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro, ispirate inizialmente dall’obiettivo di conciliare i tempi di vita ed i tempi di lavoro.

In seguito la Legge 22 maggio 2017, n.81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” ha introdotto nell’ordinamento il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti;

In questa sottosezione del PIAO, ai sensi dell’art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito da L. 6.8.2021 n. 113, viene rappresentata la modalità di organizzazione del lavoro agile nel Comune di Gavirate.

L’Amministrazione comunale nel corso dell’anno 2022 si è dotata degli strumenti necessari per affrontare il tema del lavoro agile: in particolare, con atto G.C. n. 1 del 13 gennaio 2022 sono stati individuati ed approvati i criteri per la mappatura delle attività cosiddette “smartizzabili” e nel rispetto delle indicazioni normative, l’Amministrazione ha espressamente sottolineato che l’autorizzazione al regime di lavoro agile dovrà garantire l’efficienza e l’efficacia dei servizi, in quanto subordinata all’incremento della competitività e al miglioramento degli stessi. Per questo motivo l’attività di ricognizione, a cura di ciascun Funzionario Responsabile di Settore, è stata ritenuta elemento indispensabile ai fini dell’autorizzazione al lavoro agile, unitamente ad una valutazione delle esigenze organizzative e funzionali del settore di riferimento, nonché del ruolo svolto e della professionalità dimostrata dal dipendente. I Funzionari Responsabili di Settore hanno quindi eseguito l’analisi e la ricognizione delle attività specifiche dei servizi loro assegnati, al fine di individuare le attività compatibili con la prestazione lavorativa in modalità agile e/o da remoto. A seguito dell’attività svolta, la Giunta Comunale con deliberazione n. 9 del 24/03/2022 ha approvato, in linea con i principi generali di cui alla Legge 81/2017, articoli da 18 a 23, con le disposizioni contenute nel DM 8.10.2021 e con le Linee Guida del 30.11.2021, apposta “Disciplina del lavoro agile nel Comune di Gavirate”, con i relativi allegati (schema di accordo individuale - scheda di progetto di lavoro agile- modello di richiesta di lavoro agile).

#### **3.2.1 – Obiettivi / finalità del lavoro agile**

Con l’introduzione del lavoro agile, il Comune di Gavirate persegue i seguenti obiettivi/finalità:

1. introdurre nuove soluzioni organizzative per favorire lo sviluppo di un modello gestionale orientato al lavoro per obiettivi e risultati, improntato alla flessibilità organizzativa e finalizzato ad un incremento di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa;

2. promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi di flessibilità e dell'autonomia, responsabilizzando il personale;
3. promuovere una nuova declinazione di spazi e dotazioni tecnologiche;
4. ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
5. rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
6. promuovere la mobilità sostenibile.

### **3.2.2 – Fattori abilitanti del lavoro agile**

Con la definizione dei criteri per la mappatura del lavoro agile, il Comune di Gavirate ha definito le attività che potenzialmente possono essere svolte in modalità agile, purchè ricorrano alcune condizioni minime, e precisamente:

1. possibilità di delocalizzare, almeno in parte l'attività assegnata, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
2. possibilità di monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
3. utilizzo di strumentazione tipicamente informatica disponibile fuori sede, ovvero senza necessità di impiego di strumentazioni hardware e software che per la loro natura o per ragioni di sicurezza, anche informatica, siano utilizzabili esclusivamente presso l'Ente;
4. attività che per la loro natura possono essere rese anche non in presenza;
5. assenza di rapporti in presenza con utenza interna ed esterna;
6. elevato grado di autonomia che non richieda presidio o verifica continuativi o prevalenti da parte del Responsabile, anche in ragione della specifica qualificazione professionale del personale addetto;
7. semplicità di focalizzazione degli obiettivi assegnati in termini di risultato, senza specifico rilievo del tempo lavoro dedicato;
8. semplicità di adattamento delle attività assegnate al personale al fine di consentirne la misurazione e valutazione in modalità agile;
9. possibilità di mantenere pienamente attive le relazioni con gli organi interni nonché con i soggetti esterni all'amministrazione interessati all'attività specifica, anche a distanza, attraverso collegamenti telefonici o informatici;
10. semplicità di raccordo attraverso i software gestionali in adozione, con gli altri uffici e servizi, che consenta pertanto l'acquisizione delle informazioni anche a distanza;

11. digitalizzazione completa o almeno prevalente degli archivi necessari all'attività da svolgere tale da non richiedere in modo continuativo o prioritario la consultazione di archivi cartacei presso la sede di lavoro;
12. attribuzioni di mansioni per le quali non è necessario svolgere ispezioni o controlli esterni in presenza;
13. attività per le quali non è necessario recarsi presso soggetti esterni;

### **3.2.3 – Condizioni per lo svolgimento del lavoro agile**

L'amministrazione ha definito che la domanda di autorizzazione al lavoro agile venga indirizzata al Responsabile del Settore di appartenenza, che, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali del Servizio, del ruolo e professionalità del dipendente, nonché delle condizioni minime precedentemente richiamate, autorizza le istanze pervenute. L'autorizzazione è sempre subordinata all'incremento della competitività ed al miglioramento dei servizi resi.

L'Ente ha stabilito che la definizione delle giornate di lavoro agile avvenga previa programmazione periodica concordata tra dipendente ed il Responsabile di Settore ed ha definito il numero settimanale massimo di giornate di lavoro agile autorizzabile, che non può superare i due giorni (per il personale a tempo pieno), prevedendo inoltre che, per i settori con una sola apertura pomeridiana settimanale al pubblico, non possa collocarsi in suddetta giornata. L'amministrazione ha previsto una deroga al limite delle due giornate autorizzate in modalità agile, esclusivamente in presenza di condizioni di salute particolari, certificate dal medico competente.

L'amministrazione inoltre, ha individuato all'art. 5 della richiamata Disciplina del lavoro agile, i criteri di priorità nei casi in cui si renda necessario limitare il numero dei dipendenti ai quali autorizzare la prestazione di lavoro in modalità agile. Le unità di personale da assegnare alla modalità agile potranno essere in numero inferiore al minimo previsto qualora le richieste non raggiungano le percentuali previste dalla normativa vigente, ovvero qualora il superamento di detto limite percentuale non garantisca l'efficientamento del servizio o ne possa potenzialmente determinare un sensibile rallentamento.

Per quanto attiene la sede di lavoro, l'Ente ha previsto che il lavoro agile possa essere svolto nei luoghi prescelti purchè compatibili con l'attività da svolgere e purchè rispondano ai requisiti di idoneità, in termini di protezione dei dati e sicurezza sul luogo di lavoro ed infine sia possibile raggiungere la sede di lavoro in un tempo non superiore a due ore dalla richiesta del Responsabile del Settore.

L'amministrazione si rende disponibile a fornire ai dipendenti postazioni di lavoro flessibili composte da Pc portatile e configurazione per il collegamento da remoto alle procedure informatiche e banche dati in uso ed assicura il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza. In proposito, l'accesso alle applicazioni dell'Amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale (ad esempio SPID, CIE, ecc.) al fine di assicurare la protezione da qualsiasi minaccia proveniente dalla rete. Alternativamente l'Amministrazione si impegna all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, rete privata virtuale in grado di fornire privacy,

anonimato e sicurezza) verso l'Ente, oppure a fornire accessi in desktop remoto ai server. Infine l'Amministrazione dovrà prevedere sistemi gestionali e di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la presa in carico in ingresso ed in uscita di documenti ed istanze, per la ricerca della documentazione.

### **3.2.4 – Verifica e controlli sull'attività prestata in modalità agile**

La prestazione in lavoro agile deve garantire il mantenimento di un livello quali-quantitativo di risultati non inferiore a quello del lavoro in sede, pertanto, in materia di controllo sull'attività lavorativa in modalità agile, è il Responsabile di Settore che opera un monitoraggio mirato e costante, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi, mediante richiesta di report con cadenza da definire e comunque non superiore a 15 giorni. L'amministrazione garantisce che ai dipendenti che si avvalgono del lavoro agile vengano riconosciute professionalità e modalità di valutazione delle performance e delle progressioni di carriera coerenti con quelle riconosciute al restante personale.

### **Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale rappresenta il documento finalizzato ad indicare le linee di azione che l'Ente intende seguire in materia di reclutamento di unità di personale: la programmazione triennale dei fabbisogni di risorse umane costituisce quindi l'atto amministrativo che sintetizza tutte le azioni in materia di gestione delle risorse umane che l'amministrazione intende realizzare nell'arco del triennio. Detto documento è integrato nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e, così come avviene per gli altri strumenti di pianificazione dell'Ente, anch'esso prevede una programmazione triennale a scorrimento annuale, laddove si renda necessario apportare aggiornamenti.

La programmazione del personale del triennio 2024-2026 del Comune di Gavirate trova fondamento nel Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 28/09/2023 e nella Nota di Aggiornamento al documento stesso, approvata in data 13 dicembre 2023 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37.

Nell'apposita sezione del suddetto documento, il Comune di Gavirate ha previsto la programmazione per il triennio 2024/2026 del fabbisogno di personale dell'Ente, in applicazione dell'art. 33 del Decreto Legge 30 aprile 2019, n.34, convertito nella Legge 28 giugno 2019, n. 58 e del DM 17 marzo 2020, attuativo delle misure di definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

#### **3.3.1 – Piano assunzionale per il triennio 2024-2026**

La Giunta Comunale con atto n. 64 del 16.11.2023, tenendo conto delle cessazioni e sostituzioni avvenute nel corso dell'anno 2023, ha aggiornato la "*dotazione organica prevista al 31/12/2023*", riportata nella Sottosezione 3.3 del PIAO 2023/2025, approvato con deliberazione GC n. 26 del 27.04.2023. Con il suddetto aggiornamento è stato previsto l'inserimento di n. 4 unità da reclutare nell'Area degli Istruttori e nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione entro la fine



dell'anno 2023, mediante progressioni di carriera straordinarie di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

La dotazione organica prevista con l'atto GC n. 64/2023 sopra richiamato era la seguente:

<b>DOTAZIONE ORGANICA PREVISTA AL 31/12/2023</b>	
<b>AREA (secondo il Sistema di classificazione - CCNL 16/11/2022)</b>	<b>N. DIPENDENTI</b>
Area degli Operatori esperti	12
Area degli Istruttori	22 *
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	15
	5
<b>TOTALE personale di ruolo</b>	<b>54</b>

\* di cui n. 1 part time

**Anno 2024:** per l'anno sono previste n. 2 cessazioni e n. 4 nuove assunzioni mediante scorrimento graduatorie e/o concorsi pubblici. Le procedure selettive di progressione di carriera straordinaria di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022, la cui realizzazione era stata prevista entro la fine dell'anno 2023, saranno avviate nel corso dell'anno 2024. Dette progressioni tra le aree libereranno posti nelle aree professionali di provenienza. La dotazione organica prevista nel precedente PIAO viene riconfermata per l'anno 2024 e viene riportata nella seguente tabella:

<b>DOTAZIONE ORGANICA PREVISTA AL 31/12/2024</b>	
<b>AREA (secondo il Sistema di classificazione - CCNL 16/11/2022)</b>	<b>N. DIPENDENTI</b>
Area degli Operatori esperti	12
Area degli Istruttori	22 *
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	15
	5
<b>TOTALE personale di ruolo</b>	<b>54</b>

\* di cui n. 1 part time

**Anno 2025:** per l'anno 2025, per il momento, non sono previste né cessazioni, né assunzioni.

**Anno 2026:** per l'anno 2026, per il momento, non sono previste né cessazioni, né assunzioni.

L'Amministrazione intende garantire il turn over delle cessazioni di unità che nel triennio 2024-2026 dovessero verificarsi rispetto alla dotazione organica di cui alla tabella sopra riportata. Per il tempo necessario all'espletamento dei concorsi si prevede il ricorso alla stipula di contratti a tempo determinato ed all'assunzione di personale con forme contrattuali flessibili, nel rispetto dei limiti di spesa previsti per la spesa di personale.

### 3.3.2 Spesa per il personale nel triennio 2024 – 2026

Il Piano assunzionale sopra descritto si riflette conseguentemente sulla spesa del personale nel triennio 2024-2026, partendo dai dati dell'anno 2023, come da prospetto di seguito riportato:

Anno	Spesa Personale	Spesa Corrente	Incidenza % spesa personale su spesa corrente
2023	**2.039.680,00	7.947.449,80	25,66%
2024	**2.037.035,00	7.500.640,00	27,16%
2025	2.020.780,00	7.455.680,00	27,10%
2026	2.020.780,00	7.440.610,00	27,16%

\*\* importi al netto del FPV

### 3.3.3 Formazione del personale

L'art. 7, comma 4 del D.Lgs. 165/2001 demanda alle pubbliche amministrazioni il compito di curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, "garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione". Il Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n. 10/2010, ha sottolineato che la formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce infatti una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione rappresenta (...) uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione (...).

L'importanza dell'attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni viene evidenziata anche dalla Legge 190/2012 (cd Legge anticorruzione), che all'art. 1 definisce la formazione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere.

L'art. 57, comma 2 del D.L. 124/2019 convertito in legge n. 157/2019 ha abrogato i limiti di spesa per la formazione del personale in precedenza fissato al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (art.6, co. 13 del decreto-legge n. 78/2010).

Il CCNL Funzioni locali 2019-21 (capo V -art. 54) sottoscritto il 16.11.2022 prevede che le attività di formazione siano in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

La formazione del personale costituisce quindi leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. Inoltre, nell'ambito dell'attuale disciplina sulla valutazione della performance può considerarsi uno strumento di valorizzazione del merito e di incentivazione dell'impegno dei dipendenti.

Il Comune di Gavirate provvede alla programmazione di attività di formazione obbligatoria e precisamente in materia di anticorruzione e trasparenza, sui temi dell'etica pubblica e codici di comportamento, in materia di privacy e protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell'organizzazione. Inoltre orienta i percorsi formativi avendo riguardo sia agli effettivi bisogni organizzativi sia all'obiettivo di dare attuazione alle linee di mandato e alle scelte strategiche dell'Amministrazione.

#### 4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Si specifica che per la Sottosezione n. 3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10,2,1, rubricato "monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni" del PNA 2022/2024, come meglio declinato nella citata sottosezione 2.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio della Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Il rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni/enti di minori dimensioni, è particolarmente utile perché attraverso il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono essere rilevati fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi

organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi.

Gli esiti del monitoraggio del PTPCT dell'anno precedente sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo - sia che essa confluisca nel PTPCT che nell'apposita sezione del PIAO - e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi.

Per quanto riguarda il PIAO del Comune di Gavirate:

- **Performance:** coincide con la misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi in seno al PEG; avviene in due momenti, in genere a metà del ciclo e a fine ciclo; durante questi momenti, vengono censiti i risultati raggiunti entro un termine preciso ovvero lo stato di avanzamento.

Le eventuali modifiche/integrazioni indicate nel monitoraggio intermedio vengono sottoposte all'approvazione della Giunta Comunale per apportare le tempestive azioni correttive idonee a favorire il riallineamento dell'attività amministrativa con gli obiettivi programmati.

A conclusione del ciclo, si procede ad un monitoraggio finale in cui si rilevano i risultati definitivi; tali risultati vengono trasmessi all'Organismo di Valutazione, che, durante la verifica dello stato di avanzamento finale, esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. L'intero processo è illustrato all'interno di un documento denominato "Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale" che definisce in dettaglio le diverse fasi, i criteri di misurazione e valutazione a livello organizzativo.

- **Rischi corruttivi e trasparenza:** Il sistema di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio corruttivo adottato dal nostro Ente prevede un monitoraggio di primo livello, sul grado di attuazione delle misure specifiche anticorruptive previste nel PTPCT, attuato in autovalutazione dai Responsabili di Settore attraverso l'invio al RPCT di specifici report; i risultati delle verifiche, su base semestrale, consentono di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte secondo le modalità e nei tempi previsti, nonché la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio.

I dati e le informazioni acquisite nel corso della complessiva attività di monitoraggio delle misure generali, trasversali e specifiche vengono complessivamente declinati nella Relazione Annuale del RPCT, pubblicata sul sito istituzionale, in Amministrazione Trasparente, nella sezione "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione", alla voce "Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

Con riferimento ai controlli di regolarità amministrativa successivi, l'attività è svolta, conformemente ai parametri di cui all'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 e al Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 in data 29.09.2016.

Il controllo viene effettuato su una percentuale di provvedimenti estratti a sorte, ed ha ad oggetto non soltanto determinazioni dirigenziali, ma anche provvedimenti e atti di varia natura. Possono essere effettuati monitoraggi mirati su specifiche categorie di atti. Le modalità generali di individuazione del campione di atti da sottoporre a controllo prevedono dei campionamenti effettuati con criterio casuale. La conclusione dell'attività di verifica degli atti avviene con cadenza normalmente semestrale, al fine di intervenire tempestivamente in caso di irregolarità importanti. Prima di procedere alla diffusione della relazione finale, viene convocata apposita Conferenza dei Responsabili, presieduta dal Segretario Generale, nella quale vengono presentati e discussi i risultati dell'attività di controllo.

In materia di Trasparenza il Responsabile si fa carico di un monitoraggio a cadenza quadrimestrale a campione sugli obblighi e di monitoraggi mirati su singoli adempimenti, su eventuale indicazione del RPCT e sulla base di criticità eventualmente emerse dal controllo a campione.

Il Responsabile della Trasparenza compie inoltre interventi di impulso in merito alla pubblicazione secondo le previsioni dell'“Elenco degli obblighi di pubblicazione” del PTPCT e segue il monitoraggio delle sezioni prese in esame dalle Delibere annuali dell'ANAC, relative all'attestazione da parte degli OIV dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, attivando un monitoraggio di primo livello attraverso il coinvolgimento diretto dei Funzionari, responsabili dei dati oggetto di analisi.

Si tiene ad evidenziare che quanto sopra esposto corrisponde al monitoraggio attualmente in essere.