

COMUNE DI CANTU'

Provincia di COMO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art 6 c. da 1 a 4 del decreto Legge 09.06.2021 n. 80 convertito con modificazioni in Legge 06.08.2021 n. 113)

Sommario

<i>INTRODUZIONE</i>	<i>2</i>
<i>SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</i>	<i>4</i>
<i>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</i>	<i>5</i>
<i>2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO: DUP 2024-2026</i>	<i>5</i>
<i>2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE 2024-2026</i>	<i>80</i>
<i>2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026</i>	<i>277</i>
<i>2.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO DELLA FORMAZIONE 2024-2026</i>	<i>287</i>
<i>2.5 SOTTOSEZIONE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026</i>	<i>294</i>
<i>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</i>	<i>388</i>
<i>3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE</i>	<i>388</i>
<i>3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</i>	<i>400</i>
<i>3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026</i>	<i>415</i>
<i>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</i>	<i>438</i>

INTRODUZIONE

Premessa generale

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 “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. (21G00093)”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all'art.6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il piano per il lavoro agile (POLA).

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico. Ragionare su un filo conduttore unico, in estrema sintesi: cosa si vuole raggiungere (obiettivi) – con quali vincoli operare (modalità di azione) – con che mezzi (risorse da impiegare), rispetto a queste diverse componenti che sono i tasselli fondanti per realizzare le politiche dell'amministrazione, porta ad enfatizzare un tema fondamentale: il VALORE PUBBLICO generato dalle politiche. La nuova norma tuttora in evoluzione, secondo le indicazioni della bozza di Linee Guida per la definizione del documento, delinea la costruzione del documento secondo sezioni a partire proprio dagli obiettivi di creazione di valore pubblico. Come si può definire il valore pubblico? Secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, per valore pubblico in senso stretto si intende l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, ambientale dei cittadini...mentre in accezione ampia il valore pubblico è un volano per mettere a sistema le performance di un ente governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/outcome. Questo marcato orientamento alla misurazione degli impatti finali aderisce appieno ai principi e alla modalità di gestione del PNRR, entro la cui normativa infatti trova origine il PIAO: le risorse europee, infatti, sono subordinate alla capacità del sistema pubblico di misurare gli impatti generati dall'impiego delle stesse. Gli indicatori di impatto/outcome su cui gli Stati devono misurarsi, e al loro interno le amministrazioni pubbliche ai vari livelli, derivano dagli obiettivi dell'Agenda europea 2030 e sono identificati nei Sustainable Development Goals - SDGs e, a livello nazionale nei BES, indicatori di Benessere Equo Solidale, elaborati dall'ISTAT.

Le politiche, anche locali, generano degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che generalmente vengono classificati in: ECONOMICO SOCIALE-AMBIENTALE-SANITARIO. In realtà le dimensioni di valore pubblico possono anche variare in base all'ente che si intende considerare e alle strategie che intende perseguire.

La struttura del PIAO prosegue poi con le seguenti sezioni:

Sezione 1: scheda anagrafica,

Sezione 2: Valore Pubblico, Performance ed anticorruzione

Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano

Sezione 4: Monitoraggio.

Il PIAO ha una programmazione triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali; d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione; e) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198. 4.

Lo scorso anno il PIAO è stato approvato il 30.01.2024 con deliberazione GC n. 12.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Cantù
Indirizzo Piazza Parini n. 4 CANTU' (Co)
Partita Iva 00233930130
Codice Fiscale 00233930130
Codice Istat 013041
Sindaco: avv. Alice Galbiati
PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it
Sito web istituzionale <https://www.cantu.co.it/>
Social Network: Facebook
Numero abitanti al 31.12.2024: 40.397
Numero dipendenti al 31.12.2024: 167

Il Comune si può definire “un’organizzazione a servizio delle persone esistenti in un territorio”. È l’Ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, sociale ed economico. Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell’insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all’erogazione dei servizi istituzionali. Il Comune, in quanto Ente, è contraddistinto da un elemento fondamentale che è la sua organizzazione, costituita dall’insieme delle persone che vi lavorano, che, con l’utilizzo dei mezzi e delle risorse a disposizione, permettono lo svolgimento dei compiti che il Comune è chiamato ad assolvere ed il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Alcuni dati del Comune di Cantù:

Il territorio	valore
Superficie del territorio	23,18 kmq
Superficie zone produttive	2,20 kmq
Strade comunali	176,55 km
Strade illuminate	115 km
Extra urbani	4
n. punti luce al 30.11.2018	4644
Verde pubblico	231926 mq.

Popolazione	31.12.2024
Residenti	40.397
Immigrati	1.589
Emigrati	1.308

Dipendenti	31.12.2024
	167

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO: DUP 2025-2027

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente il quadro normativo con le politiche e i piani dell'Amministrazione Comunale, 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, tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, e che richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Il DUP è uno strumento di programmazione predisposto nel rispetto di quanto previsto dal Principio applicato della programmazione di cui all'allegato 4/1 del D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistematico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Costituisce presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La Sezione Strategica ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quella del mandato amministrativo. Nella Sezione Strategia si sviluppa e si aggiorna con cadenza annuale le linee programmatiche di mandato e si individua, in modo coerente con il quadro normativo, gli indirizzi strategici dell'ente. Nella sostanza, si tratta di adattare il programma originario definito nel momento di insediamento dell'amministrazione con le mutate esigenze.

La seconda sezione (SeO) ha una durata pari a quello del bilancio di previsione. In tale sezione si riprenderà invece le decisioni strategiche dell'ente per calibrarle in un'ottica più operativa, identificando così gli obiettivi associati a ciascuna missione e programma. Il tutto, individuando le risorse finanziarie, strumentali e umane.

SEZIONE STRATEGICA ANNO 2025

A) Analisi strategica delle condizioni esterne all'ente

1. Obiettivi nazionali e regionali

A supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Di seguito, si riporta sintesi dello scenario economico internazionale, italiano e lombardo.

Estratto dal BCE Bollettino economico, numero 7/2024

Nella riunione del 17 ottobre 2024 il Consiglio direttivo ha deciso di ridurre di 25 punti base i tre tassi di interesse di riferimento della BCE. In particolare, la decisione di ridurre il tasso di interesse sui depositi presso la banca centrale, ossia il tasso con il quale il Consiglio direttivo orienta la politica monetaria, si è basata sulla valutazione aggiornata circa le prospettive di inflazione, la dinamica dell'inflazione di fondo e l'intensità della trasmissione della politica monetaria. I dati più recenti sull'inflazione hanno indicato che il processo di disinflazione è ben avviato. Le prospettive di inflazione sono state inoltre influenzate dalle recenti sorprese al ribasso degli indicatori dell'attività economica. Nel contempo, le condizioni di finanziamento sono rimaste restrittive. Ci si attende che l'inflazione aumenti nei prossimi mesi, per poi diminuire e rientrare verso l'obiettivo nel corso del prossimo anno. L'inflazione interna rimane elevata, sospinta dai salari che continuano a crescere a ritmo sostenuto. Al tempo stesso, le pressioni sul costo del lavoro continuerebbero ad allentarsi gradualmente, in un contesto in cui i profitti ne attenuano parzialmente l'impatto sull'inflazione. Il Consiglio direttivo è determinato ad assicurare il ritorno tempestivo dell'inflazione all'obiettivo del 2 per cento nel medio termine e manterrà i tassi di riferimento su livelli sufficientemente restrittivi finché necessario a conseguire l'obiettivo. Per determinare livello e durata adeguati della restrizione, il Consiglio direttivo continuerà a seguire un approccio guidato dai dati, secondo il quale le decisioni vengono definite di volta in volta a ogni riunione. In particolare, le decisioni sui tassi di interesse saranno basate sulla sua valutazione circa le prospettive di inflazione alla luce dei dati economici e finanziari più recenti, la dinamica dell'inflazione di fondo e l'intensità della trasmissione della politica monetaria. Il Consiglio direttivo non intende vincolarsi a un particolare percorso dei tassi.

Attività economica

I dati più recenti indicano che l'attività economica è stata lievemente più debole rispetto alle attese. Per quanto la produzione industriale sia stata particolarmente volatile durante i mesi estivi, le indagini indicano che il settore manifatturiero ha continuato a contrarsi. Per il comparto dei servizi i sondaggi evidenziano un aumento dell'attività ad agosto, probabilmente per effetto di una forte stagione turistica estiva, sebbene i dati più recenti mostrino una crescita più contenuta. Gli investimenti delle imprese registrano un incremento soltanto moderato, mentre continuano a diminuire gli investimenti nell'edilizia residenziale. Le esportazioni, soprattutto di beni, si sono indebolite.

Nonostante l'aumento dei redditi registrato nel secondo trimestre, contrariamente alle attese i consumi delle famiglie sono diminuiti¹. Il tasso di risparmio si è collocato al 15,7 per cento nel secondo trimestre, ben al di sopra della media del 12,9 per cento osservata prima della pandemia. Al tempo stesso, i risultati delle indagini recenti segnalano una graduale ripresa della spesa delle famiglie. Prosegue la buona tenuta del mercato del lavoro. Ad agosto il tasso di disoccupazione si è mantenuto al minimo storico del 6,4 per cento. Dalle indagini emergono tuttavia un rallentamento della crescita dell'occupazione e un'ulteriore moderazione della domanda di manodopera. Secondo le attese del Consiglio direttivo l'economia dovrebbe rafforzarsi nel tempo, poiché l'aumento dei redditi reali consentirà alle famiglie di effettuare maggiori consumi. Il graduale venir meno degli effetti della politica monetaria restrittiva dovrebbe sostenere i consumi e gli investimenti. Con l'aumento della domanda mondiale, le esportazioni dovrebbero contribuire alla ripresa. Le politiche di bilancio e strutturali dovrebbero essere mirate ad accrescere la produttività, la

competitività e la capacità di tenuta dell'economia; ciò contribuirebbe a innalzare il potenziale di crescita e a ridurre le spinte sui prezzi nel medio periodo. Pertanto, è fondamentale dare prontamente seguito, con politiche strutturali concrete e ambiziose, alle proposte di Mario Draghi per una maggiore competitività europea e a quelle di Enrico Letta per il rafforzamento del mercato unico. L'attuazione piena, trasparente e tempestiva del nuovo quadro di governance economica dell'UE aiuterà i governi a ridurre stabilmente il disavanzo di bilancio e il rapporto debito/PIL; nel definire i propri piani di medio termine per le politiche di bilancio e strutturali, i governi dovrebbero ora iniziare a procedere risolutamente in questa direzione per poi diminuire e raggiungere l'obiettivo nel corso del prossimo anno. Il processo di disinflazione sarebbe sostenuto dall'attenuarsi delle pressioni dal lato del costo del lavoro e dalla graduale trasmissione ai prezzi al consumo della passata fase restrittiva della politica monetaria. Le misure delle aspettative di inflazione a più lungo termine si collocano prevalentemente attorno al 2 per cento

L'inflazione

L'inflazione sui dodici mesi è ulteriormente diminuita, collocandosi all'1,7 per cento a settembre, il livello più basso da aprile 2021. I prezzi dell'energia hanno subito un brusco calo, pari a -6,1 per cento sui dodici mesi. L'inflazione dei beni alimentari è aumentata lievemente, portandosi al 2,4 per cento. L'inflazione dei beni è rimasta contenuta allo 0,4 per cento, mentre quella dei servizi è scesa al 3,9 per cento. La maggior parte delle misure dell'inflazione di fondo è diminuita o rimasta invariata. L'inflazione interna si conferma elevata, poiché persistono forti pressioni salariali nell'area dell'euro. Nella restante parte dell'anno la crescita delle retribuzioni contrattuali si manterrà elevata e variabile, dato il significativo ruolo dei pagamenti a tantum e l'andamento sfalsato degli adeguamenti salariali. L'inflazione dovrebbe aumentare nei prossimi mesi, anche perché i passati bruschi ribassi dell'energia cesseranno di rientrare nel calcolo dei tassi sui dodici mesi, per poi diminuire e raggiungere l'obiettivo nel corso del prossimo anno. Il processo di disinflazione sarebbe sostenuto dall'attenuarsi delle pressioni dal lato del costo del lavoro e dalla graduale trasmissione ai prezzi al consumo della passata fase restrittiva della politica monetaria. Le misure delle aspettative di inflazione a più lungo termine si collocano prevalentemente attorno al 2 per cento.

Valutazione dei rischi

I rischi per la crescita economica restano orientati verso il basso. Il calo di fiducia potrebbe impedire ai consumi e agli investimenti di recuperare al ritmo atteso. Ciò potrebbe essere amplificato dalle fonti di rischio geopolitico, come la guerra ingiustificata della Russia contro l'Ucraina e il tragico conflitto in Medio Oriente, suscettibili anche di causare interruzioni nelle forniture di energia e negli scambi internazionali. La minore domanda di esportazioni dell'area dell'euro, dovuta ad esempio all'indebolimento dell'economia mondiale o all'acuirsi delle tensioni commerciali tra le maggiori economie, graverebbe ulteriormente sulla crescita dell'area dell'euro. La crescita potrebbe inoltre risultare inferiore se gli effetti ritardati dell'inasprimento della politica monetaria si rivelassero più forti delle attese. Potrebbe invece risultare superiore se l'espansione dell'economia mondiale si rivelasse più forte delle aspettative, oppure se le migliori condizioni di finanziamento e il calo dell'inflazione inducessero un più rapido recupero dei consumi e degli investimenti. L'inflazione potrebbe collocarsi su livelli più elevati di quanto previsto se i salari o i profitti aumentassero più delle attese. Rischi al rialzo per l'inflazione provengono, inoltre, dalle accresciute tensioni geopolitiche, che potrebbero far aumentare i prezzi dell'energia e i costi di trasporto nel breve termine e causare interruzioni del commercio mondiale. Inoltre, fenomeni meteorologici estremi, e più in generale il dispiegarsi della crisi climatica, potrebbero far salire i prezzi dei beni alimentari. Per contro, l'inflazione potrebbe sorprendere al ribasso se il debole clima di fiducia e i timori riguardo a eventi geopolitici impedissero ai consumi e agli investimenti di recuperare al ritmo atteso, se la politica monetaria frenasse la domanda più di quanto anticipato, o nel caso di un deterioramento inaspettato del contesto economico nel resto del mondo.

Condizioni finanziarie e monetarie

I tassi di interesse di mercato a più breve termine sono scesi dopo la riunione del 12 settembre del Consiglio direttivo, soprattutto di riflesso alle notizie di un indebolimento dell'economia dell'area dell'euro e all'ulteriore calo dell'inflazione. Benché le condizioni di finanziamento si mantengano restrittive, ad agosto i tassi di interesse medi sui nuovi prestiti alle imprese e sui nuovi mutui sono scesi lievemente, rispettivamente al 5,0 e al 3,7 per cento. In base all'indagine sul credito bancario di ottobre 2024, i criteri di erogazione del credito alle imprese sono rimasti invariati nel terzo trimestre, dopo oltre due anni di BCE Bollettino economico, numero 7 / 2024 – Andamenti economici, finanziari e monetari Sintesi 6 progressivo irrigidimento. In aggiunta, la domanda di prestiti da parte delle imprese è aumentata per la prima volta in due anni. Nel complesso, il credito alle imprese resta moderato; ad agosto è cresciuto dello 0,8 per cento sui dodici mesi. I criteri di concessione dei mutui si sono allentati per il terzo trimestre consecutivo, specialmente a causa della maggiore concorrenza fra le banche. I tassi di interesse più contenuti e le migliori prospettive per il mercato degli immobili residenziali hanno determinato un forte incremento della domanda di mutui, che, in linea con questi andamenti, hanno registrato un lieve aumento, crescendo a un ritmo dello 0,6 per cento sui dodici mesi.

Decisioni di politica monetaria

I tassi di interesse sui depositi presso la banca centrale, sulle operazioni di rifinanziamento principali e sulle operazioni di rifinanziamento marginale sono stati ridotti, rispettivamente al 3,25, al 3,40 e al 3,65 per cento, con effetto dal 23 ottobre 2024. Il portafoglio del programma di acquisto di attività si sta riducendo a un ritmo misurato e prevedibile, in quanto l'Eurosistema non reinveste più il capitale rimborsato sui titoli in scadenza. Riguardo al programma di acquisto per l'emergenza pandemica (pandemic emergency purchase programme, PEPP), l'Eurosistema non reinveste più tutto il capitale rimborsato sui titoli in scadenza, riducendo il portafoglio di 7,5 miliardi di euro al mese in media. Il Consiglio direttivo intende terminare i reinvestimenti nell'ambito di tale programma alla fine del 2024. Il Consiglio direttivo continuerà a reinvestire in modo flessibile il capitale rimborsato sui titoli in scadenza del portafoglio del PEPP, al fine di contrastare i rischi per il meccanismo di trasmissione della politica monetaria riconducibili alla pandemia. A fronte dei rimborsi da parte delle banche degli importi ricevuti nell'ambito delle operazioni mirate di rifinanziamento a più lungo termine, il Consiglio direttivo riesaminerà regolarmente il contributo fornito all'orientamento della politica monetaria dalle operazioni mirate e dai relativi rimborsi in atto.

Conclusioni

Nella riunione del 17 ottobre 2024 il Consiglio direttivo ha deciso di ridurre di 25 punti base i tre tassi di interesse di riferimento della BCE. In particolare, la decisione di ridurre il tasso di interesse sui depositi presso la banca centrale, ossia il tasso con il quale il Consiglio direttivo orienta la politica monetaria, si è basata sulla valutazione aggiornata circa le prospettive di inflazione, la dinamica dell'inflazione di fondo e l'intensità della trasmissione della politica monetaria. Il Consiglio direttivo è determinato ad assicurare il ritorno tempestivo dell'inflazione all'obiettivo del 2 per cento nel medio termine e manterrà i tassi di riferimento su livelli sufficientemente BCE Bollettino economico, numero 7 / 2024 – Andamenti economici, finanziari e monetari Sintesi 7 restrittivi finché necessario a conseguire tale obiettivo. Per determinare livello e durata adeguati della restrizione, il Consiglio direttivo continuerà a seguire un approccio guidato dai dati, secondo il quale le decisioni vengono definite di volta in volta a ogni riunione. In particolare, le decisioni sui tassi di interesse saranno basate sulla valutazione circa le prospettive di inflazione alla luce dei dati economici e finanziari più recenti, la dinamica dell'inflazione di fondo e l'intensità della trasmissione della politica monetaria. Il Consiglio direttivo non intende vincolarsi a un particolare percorso dei tassi. In ogni caso, il Consiglio direttivo è pronto ad adeguare tutti gli strumenti di cui dispone nell'ambito del proprio mandato per assicurare che l'inflazione ritorni sul suo obiettivo di medio termine e per preservare l'ordinata trasmissione della politica monetaria.

2. Quadro di riferimento regionale

Si riporta in estratto il rapporto annuale n. 3 della Banca d'Italia sull'economia della Lombardia

Nel 2023 si è conclusa la fase di forte espansione dell'economia seguita alla crisi pandemica. Secondo le nostre stime, il prodotto della Lombardia è cresciuto dell'1,2 per cento, un valore più elevato rispetto alla media nazionale (0,9 per cento). L'andamento delle componenti di fondo dell'economia regionale, colto dall'indicatore coincidente Regiocoin-Lombardia, mostra che il rallentamento è iniziato nell'ultimo trimestre del 2022 ed è proseguito fino al primo trimestre del 2024.

L'inflazione è diminuita all'1,0 per cento nel marzo scorso, dall'11,0 per cento della fine del 2022; il rallentamento della dinamica dei prezzi ha riflesso soprattutto il calo delle componenti legate all'abitazione e alle utenze, che incorporano anche l'andamento dei costi dell'energia.

La produzione industriale ha ristagnato e il fatturato delle imprese è diminuito. Le esportazioni, valutate a prezzi costanti, sono calate, seppure in misura contenuta e meno della domanda potenziale. Si sono ridimensionate le difficoltà di approvvigionamento di materie prime e prodotti intermedi che avevano caratterizzato il precedente biennio. La crisi nel Mar Rosso ancora in corso ha però allungato i tempi di consegna dei beni scambiati sui mercati internazionali che utilizzano questa tratta.

Nelle costruzioni l'attività ha continuato a espandersi, ancora sostenuta dagli incentivi per gli interventi di efficientamento energetico e dalle opere del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Il mercato immobiliare ha subito invece una battuta d'arresto, con una forte diminuzione delle compravendite, su cui ha inciso l'aumento del costo dei mutui, e un rallentamento delle quotazioni.

Nei servizi privati non finanziari, il fatturato ha continuato a crescere, in particolar modo nelle attività dell'alloggio e della ristorazione che hanno beneficiato del buon andamento del turismo, soprattutto dall'estero.

Nel 2023 i profitti delle imprese sono rimasti elevati. A fronte del rialzo dei tassi di interesse, le aziende hanno ridotto l'indebitamento verso le banche e utilizzato parte delle riserve liquide accumulate durante la pandemia per finanziare l'attività corrente e gli investimenti. Le grandi imprese hanno continuato a raccogliere fondi sul mercato obbligazionario. Le aziende hanno fatto fronte all'indebolimento del quadro congiunturale e al rialzo dei tassi di interesse partendo da una situazione economica e finanziaria più solida rispetto ad analoghe fasi cicliche del recente passato. La solidità dei bilanci si è riflessa positivamente negli indicatori della solvibilità del debito verso gli intermediari.

Il numero degli occupati ha continuato a crescere e il tasso di partecipazione al mercato del lavoro si è riportato sui valori del 2019. Il tasso di disoccupazione è sceso su livelli storicamente bassi. Le retribuzioni sono aumentate in modo contenuto rispetto all'incremento dei prezzi, sebbene le imprese abbiano segnalato l'intensificarsi delle difficoltà di reperimento di nuovo personale.

Il reddito delle famiglie è diminuito in termini reali, a causa dell'incremento dei prezzi; secondo nostre stime, il 7,5 per cento delle famiglie lombarde si trovava sotto la soglia di povertà, una quota di poco inferiore alla media nazionale. I consumi, pur se in rallentamento, hanno continuato a crescere e la spesa è stata finanziata attingendo alla liquidità accumulata durante la pandemia e, in parte, facendo ricorso al credito al consumo. La posizione finanziaria delle famiglie è rimasta complessivamente solida anche se sono emersi segnali di accresciute difficoltà nel rispetto delle scadenze delle rate dei mutui.

Gli investimenti degli enti territoriali sono aumentati, sostenuti dalla progressiva attuazione degli interventi finanziati dal PNRR. Alla fine del 2023 erano stati assegnati a soggetti attuatori pubblici oltre 13 miliardi di euro per interventi da realizzare in Lombardia; l'importo stimato delle gare bandite era di circa 6 miliardi di euro, tre quarti dei quali già aggiudicati. Una quota consistente (4,8 miliardi di euro) delle risorse messe a bando riguarda la realizzazione di opere pubbliche, una parte delle quali è già in fase di esecuzione: i cantieri collegati al PNRR avviati in regione tra novembre

2021 e febbraio 2024 erano oltre duemila, per un importo complessivo di circa 2,5 miliardi di euro. Nello stesso periodo i cantieri conclusi erano, in valore, pari all'8 per cento di quelli avviati, più che nella media italiana.

Prospettive

Nei primi mesi del 2024 l'andamento congiunturale è rimasto debole e le previsioni per l'anno in corso sono di un ulteriore rallentamento nella dinamica del prodotto regionale (Prometeia), che rappresenta circa il 23 per cento di quello nazionale. Per l'economia italiana lo scenario centrale delle previsioni della Banca d'Italia, pubblicate lo scorso aprile, prevede una crescita dello 0,6 per cento nel 2024 e dell'1,0 nel 2025. Nel medio termine il sentiero di sviluppo della regione sarà tracciato dalla capacità di dare continuità e accelerare i cambiamenti strutturali intrapresi nell'ultimo decennio e di affrontare i problemi delle tre grandi transizioni: climatica, tecnologica e demografica.

Quasi i due terzi delle imprese industriali lombarde hanno realizzato o prevedono di effettuare investimenti per l'efficientamento energetico e per l'utilizzo di fonti rinnovabili. La capacità produttiva da fonti rinnovabili e il loro impiego da parte di famiglie e imprese sono cresciuti negli ultimi quindici anni e la Lombardia è la prima regione italiana per produzione di elettricità da fonte idrica e fotovoltaica. Entro il 2030, per contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Piano nazionale integrato energia e clima, la capacità di generazione elettrica da fonti rinnovabili della regione dovrebbe quasi raddoppiare.

Le imprese continuano a investire nelle nuove tecnologie avanzate, specialmente nelle forme che favoriscono le interconnessioni dei processi e l'accesso da remoto alle informazioni tramite il cloud computing. La struttura produttiva incentrata sulla manifattura anche ad alta tecnologia e la forte proiezione internazionale della regione rendono la capacità di innovare e migliorare la qualità dei prodotti un fattore cruciale per mantenere la competitività. Rispetto alle aree più avanzate in Europa, la Lombardia si connota però per minori investimenti in ricerca e sviluppo e per il minore utilizzo di lavoro altamente qualificato, anche nei settori tecnologicamente più avanzati. Queste caratteristiche si accompagnano a una minore propensione a introdurre innovazioni tutelate da brevetto e a un più basso tasso di ingresso sul mercato di nuove iniziative imprenditoriali.

Oltre la metà delle innovazioni brevettate è riconducibile a gruppi multinazionali, a cui fanno capo solo il 4,2 per cento degli stabilimenti produttivi in regione, ma che concorrono in misura significativa all'economia lombarda: occupano oltre un quarto degli addetti, generano quasi la metà del valore aggiunto e contribuiscono per il 60 per cento alle esportazioni.

Il progressivo invecchiamento della popolazione avrà effetti molto rilevanti sull'economia. Ci saranno ricadute negative sui livelli di partecipazione al mercato del lavoro. Negli ultimi anni l'apporto dei lavoratori stranieri è risultato determinante per la crescita delle forze di lavoro e continuerà a esserlo anche in futuro. Un contributo all'occupazione potrà derivare dall'aumento della partecipazione delle donne e dei giovani che non lavorano e non studiano. L'evoluzione demografica avrà ricadute anche nell'offerta di servizi finanziari, che dovrà adeguarsi alle esigenze di persone più anziane, con livelli di ricchezza mediamente superiori alla media investita spesso in attività a basso grado di liquidità. Aumenterà considerevolmente la domanda di servizi di cura e assistenza alla persona.

I fondi del PNRR che finanziano gli investimenti nella Sanità sono destinati prevalentemente al rafforzamento dell'assistenza territoriale. Una volta implementate, le misure previste richiederanno un fabbisogno di personale sanitario aggiuntivo a quello determinato dal pensionamento di un numero molto elevato degli attuali addetti al settore: alla fine del 2022, infatti, l'11 per cento del personale dipendente del Sistema Sanitario Regionale aveva almeno 60 anni.

3. Quadro di Finanza Locale

Ad oggi la Legge di Bilancio 2025 che influenzerà la programmazione 2025-2027 dell'Ente Locale non è ancora stata approvata dal Parlamento.

Le previsioni di bilancio del presente DUP 2025-2027 tengono pertanto conto degli indirizzi forniti dalla Legge di Bilancio 2024. Il presente documento è costruito "a legislazione vigente".

4.Valutazione della situazione socioeconomica del territorio di riferimento e della domanda di Servizi Pubblici locali

ECONOMIA INSEDIATA

Il tessuto economico e produttivo canturino mantiene aspetti di eccellenza, di innovazione e potenzialità di sviluppo che l'Amministrazione Comunale avrà il dovere di sostenere e favorire, con iniziative che coinvolgano i cittadini e gli operatori economici.

Nell'ambito delle proprie funzioni di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000, l'Assessorato alle Attività Economiche, continuerà a svolgere iniziative volte a curare gli interessi e la promozione dello sviluppo della propria comunità, anche attraverso progetti di marketing territoriale finalizzati a migliorare la competitività del sistema canturino, nella convinzione che Cantù ed il suo territorio abbiano tutte le potenzialità per puntare ad un rilancio e ad un nuovo sviluppo, nel quale siano parte attiva i tradizionali settori che in passato hanno trainato la nostra economia ma anche altri settori che rappresentano il futuro, tra cui quello turistico, culturale ed ambientale.

Consistenza complessiva della rete in sede fissa

L'economia canturina è caratterizzata dalla presenza (dati forniti dall'Ufficio Statistiche della CCIAA di Como al 31.12.2023) di n. 4.113 attività, come sotto classificate:

In particolare, si evidenzia la presenza delle seguenti attività classificate/ codificate come segue:

Classifica CCIAA	31.12.2023
A Agricoltura, silvicoltura pesca	68
C Attività manifatturiere	704
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	11
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	9
F Costruzioni	608
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	953
H Trasporto e magazzinaggio	87
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	245
J Servizi di informazione e comunicazione	117
K Attività finanziarie e assicurative	164
L Attività immobiliari	358
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	236
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	174
P Istruzione	30
Q Sanità e assistenza sociale	54
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	57
S Altre attività di servizi	229
X Imprese non classificate	9
Totale attività	4.113

Di seguito il dettaglio al 31.12.2023 delle attività in Cantù soggette a particolare disciplina, sulla base dei dati disponibili presso l'ufficio SUAP/commercio.

Tra le attività artigianali si annoverano n. 83 acconciatori, n. 52 estetisti, n. 5 centri di abbronzatura e n. 16 tatuatori.

Per quanto concerne il trasporto privato vi sono licenze per n. 4 taxi, n. 5 auto da noleggio con conducente, n. 35 auto da noleggio senza conducente.

Le rivendite di giornali e riviste sono n. 17.

Di seguito la situazione del settore commercio in sede fissa alla data del 31.12.2023:

TIPOLOGIA ESERCIZI	31.12.2023
Totale esercizi di vicinato	560
Totale medie strutture	52
Totale grandi strutture	2
Totale esercizi	614

Dall'analisi effettuata scaturiscono le politiche d'intervento per il settore commerciale, che sono coerenti con gli obiettivi generali della politica regionale per il commercio, con particolare riferimento alla recente D.C.R 18 ottobre 2022 - n. XI/2547 - *Programma pluriennale per lo sviluppo del settore commerciale di cui all'art. 4 della legge regionale 2 febbraio 2010, n. 6* – che prevede, per gli ambiti di “*addensamento commerciale metropolitano*”.

Il P.G.T. vigente recepisce le indicazioni contenute nella pianificazione regionale e nel PTCP in merito all'insediamento di strutture commerciali, con particolare riferimento alle superfici massime previste per le Medie Strutture di vendita.

Per quanto attiene all'attività dei pubblici esercizi, sempre alla data del 31.12.2023 vi sono:

- n. 169 attività di pubblici esercizi, comprese le attività legate ad altre attività prevalenti (centri sportivi, ricreativi, ecc.);
- n. 50 strutture turistico- alberghiere di tipo ricettivo, di cui n. 3 Alberghi e n. 4 Agriturismi, n.2 Affittacamere, n. 12 Bed & Breakfast, n. 20 Case Appartamenti per vacanze CAV , n. 5 locazioni affitti brevi, n.4 Foresterie Lombarde.

La realtà commerciale è, altresì, caratterizzata dalla presenza sul territorio di n. 4 mercati settimanali, che hanno sede in Centro Città, a Vighizzolo, a Mirabello e a Cascina Amata (con un numero di posteggi pari rispettivamente a 65, 57, 7 e 3) e dalla presenza di n. 3 Fiere inserite nel relativo calendario Regionale.

POPOLAZIONE SITUAZIONE DEMOGRAFICA

Popolazione legale all'ultimo censimento		n. 39.382
Popolazione residente a fine 2023 (art.156 D. Lvo 267/2000)		n. 40.267
di cui:		
Maschi		n. 19.802
Femmine		n. 20.465
nuclei familiari		n. 17.495
comunità/convivenze		n. 22
Popolazione all'1/1/ 2023		n. 40.063
Nati nell'anno		n. 259
Deceduti nell'anno		n. 407
saldo naturale		n. 148
Immigrati nell'anno		n. 1.574
Emigrati nell'anno		n. 1.222
saldo migratorio		n. +352
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)		n. 2.096
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)		n. 3.570
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)		n. 5.412
In età adulta (30/65 anni)		n. 20.175
In età senile (oltre 65 anni)		n. 9.014
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
2019		% 6,6
2020		% 7,18
2021		% 6,57
2022		% 7,11
2023		% 6,43
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
2019		% 10,17
2020		% 13,88
2021		% 12,29
2022		% 11,00
2023		% 10,10
Livello di istruzione della popolazione residente		
Laurea		% 12,72
Diploma		% 37,87
Lic. Media		% 30,05

Lic. Elementare	% 18,05
Alfabeti	% 1,13
Analfabeti	% 0,18

STRUTTURE ED ATTREZZATURE DELL'ENTE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO 2024	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		2025	2026	2027
Asilo Nido	129 posti	129 posti	129 posti	129 posti
Scuole dell'infanzia.	343 posti	337 posti	337 posti	337 posti
Scuole dell'infanzia paritarie .	519 posti	528 posti	528 posti	528 posti
Scuole primarie	1380 posti	1331 posti	1331 posti	1331 posti
Scuole secondarie 1^ grado	944 posti	942 posti	942 posti	942 posti
Strutture residenziali per anziani	512 posti	632 posti	632 posti	632 posti
Farmacie comunali (gestita da società partecipata)	4	4	4	4
Rete fognaria in km: bianca	17,25	17,25	17,25	17,25
nera	10,72	10,72	10,72	10,72
mista	118,10	118,10	118,10	118,10
Esistenza depuratore	Si	Si	Si	Si
Rete acquedotto in km	152	152	152	152
Attuaz. Servizio Idrico Integrato	Si	Si	Si	si
Aree verdi, parchi e giardini: n. estensione	n. 12 ha. 20,20	n. 13 ha.20,30	n. 13 ha.20,30	n. 13 ha.20,30
Punti Luce Illuminazione Pubblica	n.4.685	n. 4.715	n. 4.745	n. 4.775
Rete gas in km.				
Raccolta Rifiuti in q.li	180.000	180.000	180.000	180.000
Raccolta differenziata	Si	Si	Si	Si
Esistenza piattaforma ecologica	Si	Si	Si	Si
Mezzi operativi	10	10	10	10
Veicoli	25	25	25	25
Centro elaborazione dati	No	No	No	No
Attrezzature informatiche:				
Personal computer	240	240	240	240
Fotocopiatrici	23	23	23	23
• Di cui a noleggio	9	9	9	9
• Di cui di proprietà	7	7	7	7
Stampanti	30	30	30	30
Fax	4	4	4	4
Scanner	14	14	14	14

Telefonia mobile	78	74	74	74
• Di cui utenze telefoniche				
• Di cui M&M (in uso per impianti automatici)	22 (u.t.)	22 (u.t.)	22 (u.t.)	22 (u.t.)
	56 (M&M)	52 (M&M)	52 (M&M)	52 (M&M)

5. Parametri economici

Parametri interni e monitoraggio dei flussi

L'analisi dello stato strutturale del comune è effettuata attraverso una serie di indicatori finanziari che interessano aspetti diversi della gestione dell'Ente.

Il Rendiconto 2023 si è chiuso con un avanzo d'amministrazione pari ad € 20.911.026,78, così suddiviso:

a) Vincolato		7.989.830,75
b) Per spese in conto capitale		517.615,15
c) Accantonato		9.617.964,63
<i>di cui per fondo crediti dubbia esigibilità</i>		7.287.735,23
<i>di cui per altri accantonamenti:</i>		
• € 1.336.363,51 Fondo Contenzioso		
• € 548.810,02 Accantonamento rinnovi contrattuali		
• € 63.863,56 Accantonamenti per dipendenti cessati - in comando presso comune di como - altri benefici contrattuali		
• € 151.820,00 Altri accantonamenti fondi pensione		
• € 865,44 Accantonamento risorse per pagamento incentivi al legale dell'Ente		
• € 16.430,23 Fondo Quota Fine Mandato Sindaco		
• € 51.205,28 Fondo spese per risarcimento sinistri		
• € 160.601,36 Fondo Rischi Minori Entrate		
d) Non vincolato (+/-) *	2.785.886,25	

La giacenza di cassa al 31/12/2023 era pari ad € 25.740.051,88.

GRADO DI RIGIDITA' DEL BILANCIO

L'amministrazione dell'Ente nell'utilizzo delle risorse comunali è libera nella misura in cui il bilancio non è prevalentemente vincolato da impegni di spesa a lungo termine già assunti in precedenti esercizi. Conoscere, pertanto, il grado di rigidità del bilancio permette di individuare quale sia il margine di operatività per assumere nuove decisioni o iniziative economiche e finanziarie.

Le spese fisse impegnate, per prassi, sono le spese del personale, le spese per il rimborso della quota capitale e interesse dei mutui. Quanto più il valore si avvicina all'unità tanto minori sono le possibilità di manovra dell'amministrazione che si trova con gran parte delle risorse correnti già

utilizzate per il finanziamento delle spese per il personale e il rimborso della quota capitale e interessi dei mutui in scadenza.

Per il triennio 2025-2027, l'incidenza delle c.d. "spese rigide" su entrate correnti è la seguente:

- 29,97 % per l'anno 2025;
- 29,40% per l'anno 2026;
- 25,64% per l'anno 2027.

COSTO DEL PERSONALE

L'erogazione dei servizi è essenzialmente basata sulla struttura organizzativa dell'Ente, nella quale l'onere del personale assume un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo impiegato.

Il costo del personale può essere visto come parte del costo complessivo del totale delle spese correnti: in questo caso si evidenzia l'incidenza del costo del personale sul totale delle spese correnti del titolo 1°.

L'incidenza della spesa personale sulla spesa corrente per il triennio 2025-2027 è la seguente:

- 25,13 % per l'anno 2025;
- 25,34 % per l'anno 2026;
- 24,96 % per l'anno 2027;

PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE

I parametri di deficit strutturale, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficiarietà strutturale, sono dei particolari tipi di indice previsti dal legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire agli organi centrali un indizio, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di predissesto strutturale.

L'ente non è mai risultato essere in deficit strutturale.

Si riporta, di seguito, la tabella dei Parametri di deficiarietà strutturale allegati al Rendiconto 2023.

ALLEGATO B

Il presente allegato riguarda, per ciascuna tipologia di ente locale, la struttura e le modalità di compilazione della tabella contenente i parametri obiettivi di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale, da allegare, secondo quanto stabilito dal Tuel, al bilancio di previsione (art. 172, c.1, lett. d), al rendiconto della gestione (art. 227, c. 5, lett. b) ed al certificato al rendiconto (art. 228, c. 5)

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

COMUNE DI CANTU'	Prov.	CO

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	☐ Si	☒ No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	☐ Si	☒ No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	☐ Si	☒ No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	☐ Si	☒ No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	☐ Si	☒ No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	☐ Si	☒ No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	☐ Si	☒ No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	☐ Si	☒ No

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	☐ Si	☒ No

B) Analisi strategica delle condizioni interne all'ente

1 Organizzazione e modalità di gestione

I servizi pubblici locali sono quei servizi di interesse generale, volti a soddisfare i bisogni di una comunità, non solo in termini economici, ma anche in termini di promozione sociale.

I servizi di interesse generale designano attività soggette ad obblighi specifici di servizio pubblico, proprio perché considerate di interesse generale dalle autorità pubbliche. Sotto questa voce si ritrovano sia attività di servizio non economico (sistemi scolastici obbligatori, protezione sociale ma anche le funzioni inerenti alla potestà pubblica come la sicurezza, giustizia, la difesa ed altro) che attività di servizio cosiddette di interesse economico generale.

Il 31/12/2022 è entrato in vigore il **D.Lgs. 201/2022** (pubblicato sulla G.U. del 30/12/2022, n. 304) avente ad oggetto: **“riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”**, che ha abrogato, tra gli altri, gli artt. 112, 113 e 117 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e l'art.34 commi 20 – 21 D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Si è reso, pertanto, necessario effettuare una puntuale verifica e ricognizione dei SERVIZI PUBBLICI, erogati e gestiti dal Comune di Cantù, e delle MODALITA' DI GESTIONE, tenendo conto delle nuove disposizioni.

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 201/2022 gli uffici hanno svolto una RICOGNIZIONE sui servizi pubblici locali di rilevanza economica e le relative forme di gestione, in conformità a quanto disposto dall'art. 30 del citato D.Lgs. n. 201/2022.

Il Comune di Cantù, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 21.12.2023 ha approvato la Relazione sulla ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”.

In questa sede, nel rispetto della vigente normativa, si provvede quindi all'aggiornamento dei servizi e delle modalità di gestione, ricordando che i servizi pubblici locali sono gestiti in economia, mediante utilizzo del personale comunale, o con appalto di servizi o in concessione.

Si dà atto che il lavoro di verifica e ricognizione ha tenuto conto delle nuove definizioni di SERVIZIO DI INTERESSE GENERALE (SIG) e SERVIZIO DI INTERESSE ECONOMICO GENERALE (SIEG), così come individuati:

- dall'art. 2 comma 1, lett. h) e i) del TUSP approvato con D.Lgs. n. 175/2016 (modificato con D.Lgs. n. 100/2017):

i SIG sono “le attività di produzione e fornitura di beni o servizi che non sarebbero svolte dal mercato senza un intervento pubblico o sarebbero svolte a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono come necessarie per assicurare la soddisfazione dei bisogni della collettività di riferimento, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale, ivi inclusi i servizi di interesse economico generale”;

i SIEG sono “i servizi di interesse generale erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato”. Come avviene in ambito comunitario, il legislatore del TUSP ha ricompreso nella nozione di servizi di interesse generale anche quella di servizi di interesse economico generale. In proposito, il Consiglio di Stato, con il parere consultivo dell'8 marzo 2017, n. 638, reso sullo schema del decreto “correttivo” al TUSP (D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100), ha definito i SIEG come “quei servizi che [...] presuppongono l'esistenza di un'attività d'impresa che si colloca sul mercato ma che, per assicurare la sua specifica missione, è tenuta a

garantire degli obblighi di servizio per fornire determinati standard di prestazioni che, in assenza dell'intervento statale regolatorio, non sarebbero garantiti in un contesto di libera impresa".

- Dall'art. 2 comma 1, lett. c) del D.lgs. 201/2022:

per cui i "servizi pubblici locali di rilevanza economica" sono "i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale".

Ai sensi della nuova normativa, i **servizi pubblici locali di rilevanza economica** si distinguono come segue:

a rete : rifiuti – idrico – distribuzione del gas – trasporto pubblico locale;

non a rete: impianti sportivi – parcheggi – servizi cimiteriali – luci votive – trasporto scolastico.

Inoltre, ai fini della predisposizione della Relazione di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 201/2022, sono stati individuati i SERVIZI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA e i SERVIZI STRUMENTALI.

Ciò detto, la mappatura dei servizi pubblici locali del Comune di Cantù risulta essere la seguente:

SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE DI RILEVANZA ECONOMICA

	OGGETTO DEL SERVIZIO	UFFICIO/SERVIZIO REFERENTE	MODALITÀ DI GESTIONE	CONCESSIONARIO /GESTORE
1	Servizio distribuzione acqua	Lavori Pubblici	Concessione a società partecipata in house	COMO ACQUA S.R.L.
2	Servizio fognatura - depurazione acque reflue	Lavori Pubblici	Concessione a società partecipata in house	COMO ACQUA S.R.L.
3	Servizio distribuzione gas	Società partecipate	Concessione (in proroga in attesa chiusura procedura ATEM Como)	LERETI S.P.A.
4	Servizio igiene urbana	Ambiente	Appalto di servizi	Econord S.p.a. e ACINQUE AMBIENTE S.r.l. in ATI
5	Servizio sperimentale aspirazione polveri sottili e riutilizzo acque reflue	Ambiente	Appalto di servizio	Service24 Ambiente Srl

6	Servizio di trasporto pubblico	Lavori Pubblici	Appalto di servizi	Agenzia per il Trasporto Pubblico Locale del Bacino di Como, Lecco e Varese
7	Servizio illuminazione pubblica	Lavori Pubblici	Concessione	COOPSERVICE SOC.COOP. P.A.
8	Servizio erogazione energia elettrica	Provveditorato	Appalto di fornitura	Enel Energia S.p.A.

SERVIZI PUBBLICI LOCALI NON A RETE DI RILEVANZA ECONOMICA

	OGGETTO DEL SERVIZIO	UFFICIO/SERVIZIO REFERENTE	MODALITÀ DI GESTIONE	CONCESSIONARIO /GESTORE
1	Gestione lampade votive	Servizi Demografici	Concessione con società in house	Canturina Servizi Territoriali S.P.A.
2	Servizio di riscossione del canone unico patrimoniale per occupazione spazi, esposizioni messaggi pubblicitari e affissioni	Tributi	Concessione	ABACO S.P.A.
3	Servizio di gestione pubblicità su arredo urbano	Tributi	Concessione	Ipas Spa
4	Servizio di gestione pubblicità su pali luce	Tributi	Concessione	Avip Italia Srl.
5	Gestione farmacie comunali	Servizi Sociali	Concessione con società in house	Canturina Servizi Territoriali S.P.A.
6	Gestione parcheggi	Ufficio Lavori Pubblici	Concessione con società in house	Canturina Servizi Territoriali S.P.A.
7	Gestione impianti sportivi comunali: Centro Tennis Corso Europa	Patrimonio	Concessione	ASD Circolo del Tennis Cantù
8	Gestione impianti sportivi comunali: Centro natatorio di via Papa Giovanni XXIII	Patrimonio / Sport	Concessione	Forum Italia SSD ARL
9	Gestione impianti sportivi comunali: Palestra Via Colombo	Patrimonio	Concessione	Team A.B.C. e Libertas Cantù
10	Centro sportivo via Papa Giovanni XXIII zona calcio	Patrimonio	Concessione	ASD Cantù San Paolo

11	Centro Sportivo San Marco Via degli Arconi	Patrimonio	Concessione	Società Polisportiva San Marco
12	Centro sportivo Toto Caimi via San Giuseppe zona calcio	Patrimonio	Concessione	ASD GSO Castello Vighizzolo di Cantù
13	Centro sportivo Toto Caimi via Baracca (palestra e piste)	Patrimonio	Concessione	ASD Gruppo Pattinatori Mobili Cantù / ASD Basket Team Femminile BTF92
14	Centro sportivo Cantù Asnago Via Rienti	Patrimonio	Concessione	ASD U.S.ACLI Centro sportive Asnago di Cantù
15	Centro sportivo ricreativo di Cascina Amata	Patrimonio	Concessione	Unione Sportiva Ricreativa Cascinamatense
16	Centro sportivo Toto Caimi Palazzina Coop.Gabbiano	Patrimonio	Concessione	Il Gabbiano Società Cooperativa Sociale
17	Servizio Asili nido comunali	Ufficio Servizi Sociali	In economia/Appalto di Servizi	Affidamento attività integrative asili nido alla Cooperativa Nuova Umanità
18	Servizio frequenza Colonia Elioterapica – Campo Solare e sezione estiva di Scuola Materna	Ufficio Servizi Sociali	Concessione	Coop. sociale Ale.mar
19	Servizio assistenza domiciliare anziani, minori e disabili Servizio di assistenza educativa scolastica e socializzante minori disabili	Ufficio Servizi Sociali Ufficio Servizi sociali	Sia appalto di servizi, sia in convenzione con associazioni che operano nel sociale Appalto di servizi Appalto di servizi	Consorzio Domicare e Camst soc coop arl Associazione Auser Associazione Anteias Coop. Progetto Sociale In cammino coop sociale

	Servizio di trasporto persone con disabilità Servizi di intervento di prevenzione dell'istituzionalizzazione Servizio Gruppo bambini permanente	Ufficio Servizi sociali	Appalto di servizi	Coop. sociale Progetto sociale
20	Servizio di refezione scolastica	Ufficio istruzione	Appalto di servizi	Camst Soc. Coop. a.r.l.
21	Servizio di assistenza e accompagnamento alunni sugli autobus adibiti al trasporto scolastico	Ufficio istruzione	Appalto di servizi	Cooperativa Cristoforo
22	Interventi innovativi e sperimentali nei servizi rivolti agli studenti delle scuole primarie e secondarie di primo grado di Cantù: Servizio di facilitazione linguistica e di dopo scuola realizzati in orario scolastico ed orario extra scolastico presso i plessi	Ufficio istruzione	Appalto di servizi	Cooperativa Sociale Progetto Sociale- Cantù in partenariato con l'Associazione La Soglia
23	Concessione Teatro San Teodoro	Cultura	Appalto di servizi	Coop. Mondovisione
24	Rassegna estiva;	Cultura	Coprogettazione	Coop. Mondovisione
25	Gestione Complesso monumentale di Galliano	Cultura	Appalto di servizi	Coop. La Sorgente

SERVIZI PUBBLICI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA

OGGETTO DEL SERVIZIO	UFFICIO DI RIFERIMENTO	MODALITA' DI GESTIONE/ EVENTUALE MOTIVAZIONE	CONCESSIONARIO /GESTORE
Servizi cimiteriali: gestione cimiteri comunali	Stato Civile	in economia	
Servizio macello comunale	Provveditorato	in economia	
Mostre, spettacoli, attività culturali	Ufficio cultura /Ufficio Attività economiche	in economia	
Servizio sociale professionale	Servizi Sociali	LEPS Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023; L. 8 novembre 2000, n. 328; D.Lgs. 147/2017	KOINE' Coop. Sociale - ONLUS
Servizi bibliotecari erogati da Biblioteca comunale	Biblioteca comunale	Servizi di pubblica lettura. L.R. n. 25/2016	Cooperativa La Sorgente (Erba)
Servizi bibliotecari su territorio extracomunale (sistema bibliotecario)	Ufficio coordinamento sistema bibliotecario	Servizi di pubblica lettura. L.R. n. 25/2016	
Movimentazione Interbibliotecaria	Ufficio coordinamento sistema bibliotecario	Servizi di pubblica lettura. L.R. n. 25/2016	Cooperativa In Cammino
Biblioteca digitale MLOL	Ufficio coordinamento sistema bibliotecario	Servizi di pubblica lettura. L.R. n. 25/2016	Convenzione con CSBNO

SERVIZI STRUMENTALI

OGGETTO DEL SERVIZIO	UFFICIO DI RIFERIMENTO	MODALITA' DI GESTIONE	GESTORE
Servizi cimiteriali: servizio recupero salme	Stato Civile	Appalto	a rotazione
Servizio gestione, manutenzione e fornitura di manufatti di arredo urbano, a fronte dello sfruttamento degli spazi, predisposti nell'ambito dei medesimi manufatti, per la diffusione di messaggi pubblicitari	Tributi	Concessione	IPAS
Servizio gestione pubblicità su pali luce	Tributi	Concessione	AVIP Italia srl
Servizio erogazione energia elettrica	Tributi	Appalto	Enel Energia spa
Servizio di riscossione del canone unico patrimoniale per occupazione spazi, esposizioni messaggi pubblicitari e affissioni.	Tributi	Concessione	Abaco spa

1.1 Organismi gestionali e partecipazioni

Le società pubbliche sono uno strumento utilizzato dalle amministrazioni, generalmente, per svolgere compiti istituzionali ad esse affidati per legge e allo scopo di:

- perseguire una maggior efficienza economica nella gestione di servizi pubblici;
- realizzare opere attraverso l'utilizzo di strumenti privatistici;
- sostenere l'attività di impresa e l'occupazione.

Il Comune di Cantù partecipa **direttamente** alle seguenti Società e Aziende, a capitale completamente pubblico:

SOCIETA'	DATA INIZIO	DATA FINE	CAPITALE SOCIALE	%
CANTURINA SERVIZI TERRITORIALI S.P.A.	17.12.2003	31.12.2050	€ 1.683.572,00	100
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE GALLIANO	(inizio attività) 01.01.2017	31.12.2036	€ 28.248,00	56,54
COMO ACQUA SRL	(inizio attività) 01.01.2019	31.12.2050	€ 542.427,00	15,773
SPT HOLDING S.P.A.	(inizio attività) 01.06.1991	31.12.2080	€ 11.942.946,00	8,55
LARIO RETI HOLDING S.P.A.	21.08.2008	31.12.2057	€ 42.810.322,00	1,22

Si specifica che la partecipazione di un Ente Pubblico in una società può essere Diretta (di primo livello) o Indiretta (di secondo livello o superiore, data dalla partecipazione dell'Ente ad una società di primo livello che a sua volta partecipa ad altre società).

Al 01.01.2024 la situazione degli ENTI PUBBLICI VIGILATI è la seguente:

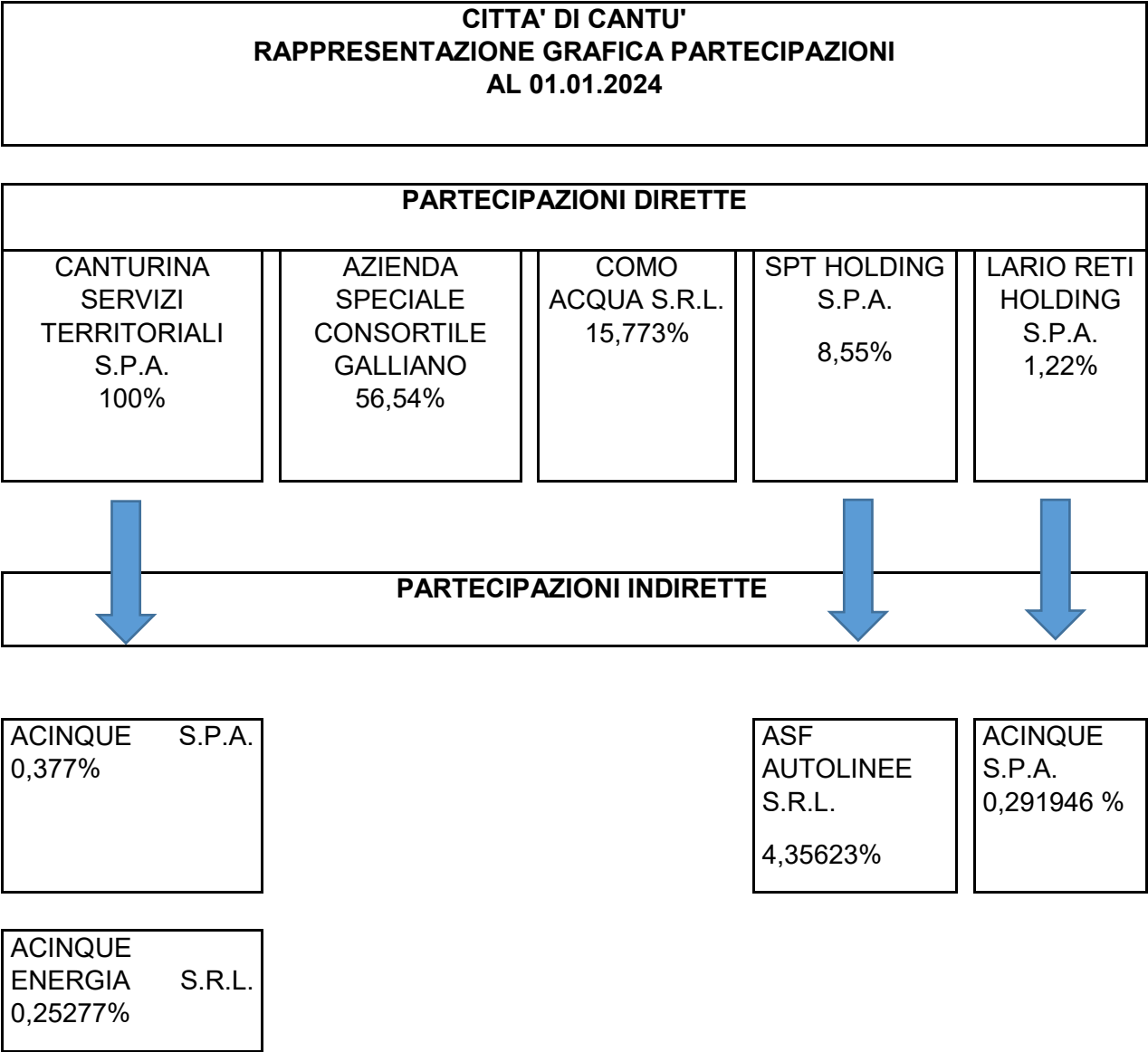
Ragione sociale / denominazione	Finalità/ Servizi forniti	Quota partecipazione diretta
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE GALLIANO	Assistenza sociale non residenziale	56.54%

La partecipazione azionaria complessiva del Comune di Cantù al 01.01.2024 è la seguente:

Ragione sociale / denominazione	Attività svolta	Quota partecipazione diretta	Quota partecipaz. indiretta	Società tramite la quale c'è la partecipazione indiretta
CANTURINA SERVIZI TERRITORIALI S.P.A.	Gestione ed esercizio del sistema farmaceutico; Gestione parcheggi a pagamento; Gestione lampade votive presso cimiteri	100%		
ACINQUE S.P.A.	trasporto, trattamento e/o distribuzione del gas per uso domestico e per altri usi (ivi inclusa autotrazione)		0,377%	Tramite CANTURINA SERVIZI TERRITORIALI S.P.A. che detiene 0,971 %
ACINQUE ENERGIA S.R.L.	commercio di gas distribuito mediante condotte e commercio energia elettrica		0,25277%	Tramite CANTURINA SERVIZI TERRITORIALI S.P.A. che detiene 0,25 %
COMO ACQUA SRL	Gestione ed erogazione del servizio idrico integrato	15,773%		
SPT HOLDING S.P.A.	società che svolge servizio di trasporto pubblico passeggeri a Como e Provincia	8,55%		
ASF AUTOLINEE SRL	società che svolge servizio di trasporto pubblico passeggeri a Como e Provincia		4,35623	Tramite SPT HOLDING che detiene il 50,95%

LARIO RETI HOLDING SPA	Gestione del servizio idrico integrato per tutti i Comuni della Provincia di Lecco, venditore di acqua all'ingrosso per i gestori delle Province di Como e Monza-Brianza	1,22%		
ACINQUE S.P.A.	trasporto, trattamento e/o distribuzione del gas per uso domestico e per altri usi		0,291946%	Tramite LARIO RETI HOLDING S.P.A che detiene 23,93 %

Schema tassonomico della partecipazione azionaria del Comune di Cantù:



2. Indirizzi generali di natura strategica relativi a risorse ed impieghi

2.1 Investimenti e realizzazione di opere pubbliche in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Il programma triennale 2024-2026 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 48 del 21.12.2023 è stato predisposto tenendo conto dei documenti programmatici precedenti e delle disponibilità finanziarie dell'ente, nonché della necessità di completare interventi e programmi già avviati e dall'esigenza di soddisfare i fabbisogni espressi dai vari settori .

Il nuovo codice degli appalti decreto legislativo 31.3.2023 n. 36 all'art. 37, prevede che il programma triennale dei lavori pubblici sia approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio. I criteri e le modalità di redazione dei Programmi Triennale sono definiti dall' Allegato I.5 del nuovo Codice.

Il Programma Triennale delle Opere Pubbliche viene adottato in occasione della redazione dei documenti programmatori dell'ente e in particolare del Documento Unico di Programmazione – D.U.P.

Considerato che il Documento Unico di Programmazione – D.U.P è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 9.9.2024 , si rende necessario procedere all'aggiornamento del programma triennale 2024- 2026, apportando le modifiche ritenute opportune sulla base delle sopravvenute esigenze e predisporre lo schema di aggiornamento del programma triennale 2025-2027 e l'elenco annuale 2025 dei lavori pubblici, che seguirà poi la procedura prevista dalla normativa (adozione da parte della Giunta Comunale ,pubblicazione per 60 giorni, approvazione unitamente al bilancio di previsione).

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE 2024-2026 –ELENCO ANNUALE 2024

Relativamente agli **INTERVENTI PREVISTI NEL PROGRAMMA TRIENNALE 2024-2026** elenco annuale 2024 sono state attivate le procedure per la realizzazione delle seguenti opere ed in particolare:

OGGETTO	Previsione 2024	Impegnato	Stato attuazione	Finanziamento
Manutenzione vie e piazze	1.000.000,00	€ 1.000.000,00	LAVORI AGGIUDICATI	AVANZO
Marciapiedi	150.000,00		IN CORSO AGGIUDICAZIONE	AVANZO
Efficientamento energetico scuole	370.000,00			MUTUO
Efficientamento energetico scuole	130.000,00	€ 130.000,00	LAVORI AGGIUDICATI	STATO
Sede Comunale Piazza Parini, manutenzioni straordinarie e riqualificazioni energetiche	300.000,00			ALIENAZIONI

Sede Comunale Piazza Parini, adeguamenti alla normativa di prevenzione incendi	250.000,00			ALIENAZIONI
Percorso ciclopedonale urbano	20.000,00			avanzo
Percorso ciclopedonale urbano	10.000,00			alienazioni
Percorso ciclopedonale urbano	20.000,00			
Percorso ciclopedonale urbano	450.000,00			alienazioni
nuovo CDD	2.353.062,93		PROGETTAZIONE IN CORSO	avanzo
nuovo CDD	500.000,00		PROGETTAZIONE IN CORSO	regione
arena adp regione	1.600.000,00	€ 1.600.000,00	LAVORI IN CORSO	
PNRR NIDI	1.240.000,00	€ 302.457,71	AGGIUDICAZIONE IN CORSO	PNRR
QUOTA COMUNE NIDI	300.000,00		AGGIUDICAZIONI IN CORSO	AVANZO

SCHEMA DI AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE ED ELENCO ANNUALE DEI LAVORI PUBBLICI PER IL TRIENNIO 2025- 2027

Per la predisposizione dell'aggiornamento del programma triennale , ai sensi dell' Allegato I.5 del nuovo Codice, si è proceduto alla verifica dei documenti programmatici precedenti e sono quindi stati identificate e quantificate le esigenze ed i bisogni relativi al triennio 2025-2027, con la conseguente individuazione degli interventi necessari al loro soddisfacimento.

Il programma triennale 2025- 2027 è stato predisposto tenendo conto anche delle disponibilità finanziarie dell'ente, nonché della necessità di completare interventi e programmi già avviati e dall'esigenza di soddisfare i fabbisogni espressi dai vari settori.

Non potendo soddisfare la globalità delle esigenze riscontrate, stante le limitate disponibilità finanziarie, è stata data priorità agli interventi di manutenzione e recupero del patrimonio esistente.

Gli stanziamenti previsti per le spese di progettazione e similari sono previsti in apposito capitolo del bilancio di previsione.

Ai sensi dell'art. 12 del DPR.207/2010 le somme da destinare al fondo per accordi bonari sono previste anch'esse in apposito capitolo del bilancio di previsione.

Sulla base dei presupposti sopra indicati si è proceduto a predisporre l'aggiornamento del programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici per il triennio 2025- 2027, con le seguenti previsioni:

	TRIENNALE	2025	2026	2027
	OGGETTO			
1	Manutenzione vie e piazze	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00
	FONTI FINANZIAMENTO	€ 563.889,00 MUTUO € 436.111,00 ALIENAZIONI	MUTUO	MUTUO
2	Marciapiedi	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00
	FONTI FINANZIAMENTO	€ 150.000,00 ALIENAZIONI	€ 87.000,00 OO.UU. € 50.000,00 MONETIZZAZIONI € 3.000,00 CONDONO € 10.000,00 PROVENTI VARI	€ 117.000,00 ONERI € 30.000,00 MONETIZZAZIONE € 3.000,00 CONDONO
3	Sede Comunale Piazza Parini, manutenzioni straordinarie e riqualificazioni energetiche	€ 300.000,00		€ 300.000,00
	FONTI FINANZIAMENTO	ALIENAZIONI		€ 200.000,00 ONERI € 100.000, 00 INFRAZIONI
4	Sede Comunale Piazza Parini, adeguamenti alla normativa di prevenzione incendi	€ 250.000,00		€ 250.000,00
	FONTI FINANZIAMENTO	ONERI		ONERI
5	Percorso ciclopeditonale urbano	€ 500.000,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00
	FONTI FINANZIAMENTO	MUTUO	MUTUO	MUTUO
6	Palazzina ex Ats, riqualificazione energetica			€ 200.000,00
	FONTI FINANZIAMENTO			GSE
7	Palazzina ex Ats, riqualificazione energetica			€ 800.000,00
	FONTI FINANZIAMENTO			€ 494.134,00 AVANZO ECONOMICO € 305.866,00 MUTUO
8	Immobile via Unione, demolizione e ricostruzione			€ 1.500.000,00
	FONTI FINANZIAMENTO			MUTUO
9	Alloggi di via Liguria, riqualificazione energetica		€ 500.000,00	
	FONTI FINANZIAMENTO		ALIENAZIONI	
10	2 'Lotto Parcheggio Piazzale Cervi	€ 400.000,00		
	FONTI FINANZIAMENTO	MUTUO		
11	Centro Sportivo Cascina Amata		300.000,00 €	
	FONTI FINANZIAMENTO		€ 224.267,00 MUTUO € 75.733,00 ONERI	
12	Restauro Villa Calvi	€ 363.055,00	€ 1.462.500,00	
	FONTI FINANZIAMENTO	MUTUO	MUTUO	
	Totale	€ 2.963.055,00	€ 3.912.500,00	€ 4.700.000,00

N.B. A seguito dell'emendamento approvato il triennale 2025-2027 annualità 2025 viene modificato inserendo la somma di euro 682.080,00 relativa al PNRR MENSE SCOLASTICHE.

Il programma è stato articolato secondo le categorie di intervento previste dalla legge.

Come prescritto il programma triennale prevede un ordine di priorità sulla base, comunque, delle risorse finanziarie che l'Amministrazione comunale ha ritenuto opportuno assegnare, e nell'ambito

di tale ordine sono stati considerati prioritari i lavori di manutenzione, di recupero del patrimonio esistente e di completamento dei lavori già iniziati, i progetti esecutivi approvati nonché gli interventi per i quali ricorra la possibilità di finanziamento con capitale privato maggioritario.

L'Amministrazione individua la priorità degli interventi previsti nel triennale e contrassegnati ai numeri 1-3-4-5-6-15.

Complessivamente l'aggiornamento del programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici per il triennio 2025-2027 , prevede i seguenti costi:

Complessivamente l'aggiornamento del programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici per il triennio 2025-2027 , prevede i seguenti costi:

ANNO 2025- € € 2.963.055,00

ANNO 2026- €. 3.912.500,00

ANNO 2027- €. 4.700.000,00

Per un importo complessivo di €. 11.575.555,00 così suddivisi:

01- 01-OPERE STRADALI (€. 5.350.000,00)

ANNO 2025- €. 2.050.000,00

ANNO 2026- €. 1.650.000,00

ANNO 2027- €. 1.650.000,00

Oltre gli interventi di completamento strade e marciapiedi , per gli anni 2025-2026-2027 è prevista la realizzazione di un percorso ciclopeditonale urbano e il completamento del parcheggio di piazzale Cervi

05-10- EDILIZIA ABITATIVA (€. 500.000,00)

ANNO 2025- €. //

ANNO 2026- €. 500.000,00

ANNO 2027- €. //

Si prevede la riqualificazione energetica degli alloggi di via Liguria

05-99- ALTRE INFRASTRUTTURE SOCIALI (€. 2.500.000,00)

ANNO 2025- €. //

ANNO 2026- €. //

ANNO 2027- €. 2.500.000,00

È previsto la demolizione e ricostruzione dell'immobile di via Unione e la riqualificazione energetica della Palazzina ex Ats

05-33- DIREZIONALI E AMMINISTRATIVE (€. 1.100.000,00)

ANNO 2025- €. 550.000,00

ANNO 2026- €. //

ANNO 2027- €. 550.000,00

Nel triennio è prevista la manutenzione straordinaria, riqualificazione energetica e adeguamento alla normativa di prevenzione incendi per la sede comunale di Piazza Parini.

05- 12-SPORT E SPETTACOLO (€ 300.000,00)

ANNO 2025- €. //

ANNO 2026- €. 300.000,00

ANNO 2027- €. //

È prevista la sistemazione del Centro Sportivo di Cascina Amata

A seguito dell'emenda

05- 11- CULTURALI (€ 1.825.555)

ANNO 2025- €. 363.055,00

ANNO 2026- €. 1.462.500,00

ANNO 2027- €. //

È previsto il restauro della Villa Calvi nell'ambito del progetto di Museo diffuso Mo.Me

N.B. A seguito dell'emendamento approvato il triennale 2025-2027 annualità 2025 viene modificato inserendo la somma di euro 682.080,00 relativa al PNRR MENSE SCOLASTICHE.

2.2 Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Gli investimenti richiedono tempi di realizzazione che non si esauriscono nel corso dello stesso esercizio., le difficoltà di progettazione, le procedure amministrative di aggiudicazione degli appalti, i tempi di espletamento dei lavori, circostanze esterne non previste che possono anche modificare il quadro economico dell'opera incidono pesantemente sui tempi di realizzazione di un investimento.

Il prospetto che segue riporta le opere in corso di realizzazione.

Elenco lavori in corso

Descrizione (oggetto dell'opera)	Stato d'attuazione

ANNO 2017

RIQUALIFICAZIONE PALAZZETTO PARINI	LAVORI IN CORSO

ANNO 2020

12367.35	MESSA A NORMA CENTRI SPORTIVI	LAVORI IN CORSO

ANNO 2021

12791.35	PERCORSO PEDONALE E ILLUMINAZIONE FRAZIONE ASNAGO	PROGETTAZIONE IN CORSO
10898.15	SISTEMAZIONE ANAGRAFE	LAVORI AGGIUDICATI
17012.25	VILLA CALVI	PROGETTAZIONE IN CORSO
12999.10	TENSOSTRUTTURA VIA COLOMBO- TOTO CAIMI	LAVORI IN CORSO
12999.15	TENSOSTRUTTURA VIA COLOMBO- TOTO CAIMI	LAVORI IN CORSO
12999.20	TENSOSTRUTTURA VIA COLOMBO- TOTO CAIMI	LAVORI IN CORSO

ANNO 2022

11448.50	VASCHE LAMINAZIONE VIA MENTANA	LAVORI IN CORSO
12963.75	SALA CONSILIARE	LAVORI IN CORSO
12963.77	SALA CONSILIARE	LAVORI IN CORSO
11447.65	PERCORSO CICLO PEDONALE FECCHIO	PROCEDURA DI GARA IN CORSO
12999.25	AGGIORNAMENTO PROGETTO TENDOSTRUTTURE	LAVORI IN CORSO
17020.10	CENTRO SPORTIVO CASCINA AMATA. REVISIONE	LAVORI IN CORSO
17020.15	CENTRO SPORTIVO CASCINA AMATA. REVISIONE	LAVORI IN CORSO

ANNO 2023

9713.40	FACCIAE SCUOLA VIA ANDINA	LAVORI AGGIUDICATI
9713.35	FACCIAE SCUOLA VIA ANDINA	LAVORI AGGIUDICATI
12967.27	PNRR M5 C2 I 1.2 ERP VIA VERONA	LAVORI AGGIUDICATI
12967.28	PNRR M5 C2 I 1.3.1 ERP VIA VERONA	LAVORI AGGIUDICATI
12967.33	PNRR M5 C2 I 1.2 ERP VIA VERONA	LAVORI AGGIUDICATI

12967.34	PNRR M5 C2 I 1.3.1 ERP VIA VERONA	LAVORI AGGIUDICATI
17020.20	CDD E ALLOGGI INCLUSIVI	PROGETTAZIONE IN CORSO
17020.35	CDD E ALLOGGI INCLUSIVI	PROGETTAZIONE IN CORSO
17020.30	CDD E ALLOGGI INCLUSIVI	PROGETTAZIONE IN CORSO
12900.30	PARCHEGGIO COPERTO PIAZZALE CERVI AUTO SERVIZIO FORZE DELL'ORDINE (P.L./C.C.)	PROGETTAZIONE IN CORSO
12795.10	PNRR M5 C1 I 1.1 NUOVO CENTRO PROVINCIALE IMPIEGO - PALAZZINA EX UFFICIO TECNICO VIA CAVOUR	IN CORSO GARA PROGETTAZIONE
12791.55	PISTA CICLOPEDONALE - LOTTO FUNZIONALE II - TRATTO STAZIONE CANTÙ ASNAGO - ROGGIA MERA	PROGETTAZIONE IN CORSO
9714.15	AUDITORIUM VIA ANDINA	PROGETTAZIONE IN CORSO
10898.20	ANAGRAFE	LAVORI AGGIUDICATI
10963.90	SALA CONSILIARE	LAVORI IN CORSO
17028.10	ROTATORIA VIA SPLUGA	LAVORI IN CORSO

Nelle tabelle che seguono si riporta lo **Stato d'attuazione dei Programmi anno 2024 (Preconsuntivo)**.

La percentuale di realizzazione della spesa corrente è pari al **84,92 %**, quella in conto capitale è del **76,92%**.

Al finanziamento della spesa ha contribuito anche l'avanzo d'amministrazione che è ad oggi applicato per complessivi € 7.538.516,20 di cui: € 1.254.753,05 per spesa corrente ed € 6.283.763,15 per spesa in conto capitale.

Stato di realizzazione dei Programmi 2024 - Parte Corrente - dati da Preconsuntivo			
Descrizione	Stanz.Ass.CO 2024	Impegnato CO 2024	% complessiva
Progr.:01.01. Organi istituzionali	364.953,07	361.468,24	99,05%
Progr.:01.02. Segreteria generale	698.619,14	644.601,96	92,27%
Progr.:01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1.302.915,35	1.193.510,80	91,60%
Progr.:01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1.543.828,00	1.344.884,63	87,11%
Progr.:01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.128.871,87	1.028.418,43	91,10%
Progr.:01.06. Ufficio tecnico	798.018,68	729.496,66	91,41%
Progr.:01.07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	772.329,00	701.573,14	90,84%

Progr.:01.08. Statistica e sistemi informativi	248.086,00	207.670,06	83,71%
Progr.:01.10. Risorse umane	1.188.263,71	892.790,50	75,13%
Progr.:01.11. Altri servizi generali	1.116.001,00	1.017.389,86	91,16%
Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	9.161.885,82	8.121.804,28	88,65%
Progr.:03.01. Polizia locale e amministrativa	1.690.185,00	1.622.358,29	
Progr.:03.02. Sistema integrato di sicurezza urbana	24.000,00	14.413,50	
Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza	1.714.185,00	1.636.771,79	95,48%
Progr.:04.01. Istruzione prescolastica	694.850,00	670.056,71	
Progr.:04.02. Altri ordini di istruzione	690.176,00	616.474,26	
Progr.:04.06. Servizi ausiliari all'istruzione	1.302.764,00	1.264.468,56	
Progr.:04.07. Diritto allo studio	126.000,00	104.785,76	
Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio	2.813.790,00	2.655.785,29	94,38%
Progr.:05.01. Valorizzazione dei beni di interesse storico	18.000,00	14.389,93	
Progr.:05.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	944.147,26	670.850,93	
Miss.:05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	962.147,26	685.240,86	71,22%
Progr.:06.01. Sport e tempo libero	589.476,00	491.771,14	
Miss.:06. Politiche giovanili, sport e tempo libero	589.476,00	491.771,14	83,43%
Progr.:07.01. Sviluppo e la valorizzazione del turismo	14.600,00	14.600,00	
Miss.:07. Turismo	14.600,00	14.600,00	100,00%
Progr.:08.01. Urbanistica e assetto del territorio	587.659,00	530.247,09	
Miss.:08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	587.659,00	530.247,09	90,23%
Progr.:09.02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	405.469,00	257.849,74	
Progr.:09.03. Rifiuti	4.686.679,00	4.451.987,09	
Progr.:09.04. Servizio idrico integrato	38.500,00	8.192,11	
Progr.:09.05. Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	60.000,00	59.309,07	
Progr.:09.06. Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	15.000,00	-	
Progr.:09.08. Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	30.000,00	12.051,00	
Miss.:09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5.235.648,00	4.789.389,01	91,48%
Progr.:10.02. Trasporto pubblico locale	312.500,00	311.411,87	
Progr.:10.05. Viabilità e infrastrutture stradali	1.774.832,00	1.633.381,57	
Miss.:10. Trasporti e diritto alla mobilità	2.087.332,00	1.944.793,44	93,17%
Progr.:11.01. Sistema di protezione civile	78.725,00	27.839,48	
Miss.:11. Soccorso civile	78.725,00	27.839,48	35,36%
Progr.:12.01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	2.664.949,91	2.277.831,66	
Progr.:12.02. Interventi per la disabilità	2.219.949,17	2.178.024,37	
Progr.:12.03. Interventi per gli anziani	1.163.340,00	1.158.853,06	
Progr.:12.04. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	598.800,00	527.529,65	
Progr.:12.06. Interventi per il diritto alla casa	264.913,19	167.284,33	
Progr.:12.07. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.741.484,00	1.669.165,85	
Progr.:12.09. Servizio necroscopico e cimiteriale	300.133,00	204.889,45	
Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8.953.569,27	8.183.578,37	91,40%
Progr.:14.01. Industria, PMI e Artigianato	12.850,00	9.672,28	
Progr.:14.02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	24.606,80	24.226,16	

Progr.:14.04. Reti e altri servizi di pubblica utilità	189.508,00	84.004,22	
Miss.:14. Sviluppo economico e competitività	226.964,80	117.902,66	51,95%
Progr.:20.01. Fondo di riserva	102.171,85	-	
Progr.:20.02. Fondo crediti di dubbia esigibilità	1.807.223,00	-	
Progr.:20.03. Altri fondi	127.806,27	-	
Miss.:20. Fondi e accantonamenti	2.037.201,12	-	0,00%
Progr.:50.01.	442.950,00	442.429,90	
Miss.:50. Debito pubblico	442.950,00	442.429,90	99,88%
TOTALE GENERALE	34.906.133,27	29.642.153,31	84,92%

Stato di realizzazione dei Programmi 2024 - Parte Corrente - dati da Preconsuntivo			
Descrizione	Stanz.Ass.CO 2024	Impegnato CO 2024	% complessiva
Progr.:01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	2.000,00	-	0,00%
Progr.:01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3.201.509,18	2.100.648,44	65,61%
Progr.:01.06. Ufficio tecnico	105.500,00	57.604,59	54,60%
Progr.:01.07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	449.672,89	329.672,89	73,31%
Progr.:01.08. Statistica e sistemi informativi	94.062,00	94.062,00	100,00%
Progr.:01.11. Altri servizi generali	30.000,00	8.254,45	27,51%
Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.882.744,07	2.590.242,37	66,71%
Progr.:03.01. Polizia locale e amministrativa	85.150,00	39.162,00	45,99%
Progr.:03.02. Sistema integrato di sicurezza urbana	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00%
Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza	1.085.150,00	1.039.162,00	95,76%
Progr.:04.01. Istruzione prescolastica	22.000,00	10.000,00	45,45%
Progr.:04.02. Altri ordini di istruzione	1.770.777,76	1.359.425,67	76,77%
Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio	1.792.777,76	1.369.425,67	76,39%
Progr.:05.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	184.516,05	171.882,65	93,15%
Miss.:05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	184.516,05	171.882,65	93,15%
Progr.:06.01. Sport e tempo libero	7.599.314,35	7.327.170,57	96,42%
Miss.:06. Politiche giovanili, sport e tempo libero	7.599.314,35	7.327.170,57	96,42%
Progr.:08.01. Urbanistica e assetto del territorio	82.174,38	4.894,53	5,96%
Progr.:08.02. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	730.827,49	730.827,49	100,00%
Miss.:08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	813.001,87	735.722,02	90,49%
Progr.:09.02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	191.000,00	127.655,84	66,84%
Progr.:09.03. Rifiuti	15.000,00	-	0,00%
Progr.:09.04. Servizio idrico integrato	1.056.843,34	1.006.842,44	95,27%
Progr.:09.08. Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	1.000,00	-	0,00%
Miss.:09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.263.843,34	1.134.498,28	89,77%
Progr.:10.05. Viabilità e infrastrutture stradali	4.954.076,33	3.962.558,62	79,99%
Miss.:10. Trasporti e diritto alla mobilità	4.954.076,33	3.962.558,62	79,99%

Progr.:11.01. Sistema di protezione civile	12.000,00	-	0,00%
Miss.:11. Soccorso civile	12.000,00	-	0,00%
Progr.:12.01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	1.723.823,10	1.625.475,21	94,29%
Progr.:12.02. Interventi per la disabilità	2.953.062,93	228.692,22	7,74%
Progr.:12.07. Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	93.010,00	80.000,00	86,01%
Progr.:12.09. Servizio necroscopico e cimiteriale	197.000,00	145.000,00	73,60%
Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.966.896,03	2.079.167,43	41,86%
Progr.:14.04. Reti e altri servizi di pubblica utilità	72.690,94	72.690,94	100,00%
Miss.:14. Sviluppo economico e competitività	72.690,94	72.690,94	100,00%
TOTALE GENERALE	26.627.010,74	20.482.520,55	76,92%

3 . Tributi e tariffe dei servizi pubblici

3.1 Tributi e politica tributaria

Durante l'anno 2024 la normativa sui tributi locali non ha subito modifiche rilevanti, la riforma fiscale iniziata dal governo ha influito sullo statuto del contribuente e ha modificato il procedimento di accertamento e introdotto nuovi principi in materia di autotutela e processo tributario. A livello comunale invece sono state apportate delle modifiche all'addizionale IRPEF e alla TARI, di cui si dirà in seguito. Si rileva che comunque permane un contesto di crisi dovuto alla situazione interna e internazionale, con ricadute su costi energia e materie prime. Naturalmente ciò influisce sull'adempimento spontaneo da parte dei contribuenti.

L'IMU attuale, introdotta dall'anno 2020 con la soppressione della TASI, non ha subito sostanziali modifiche rispetto all'IMU precedente anche se l'operazione di riscrittura è intervenuta su alcuni istituti e definizioni rendendolo un tributo più lineare. Da segnalare la Sentenza 209 del 13-10-2022 della Corte Costituzionale che ha riscritto la definizione di abitazione principale togliendo il riferimento al nucleo familiare. Le conseguenze di questa Sentenza cominciano già a farsi sentire con diverse richieste di rimborso da parte di coniugi che hanno residenze anagrafiche separate. La manovra dell'amministrazione sull'IMU è stata di conferma delle aliquote previste nel 2023, compresa l'aliquota agevolata per l'emergenza abitativa. L'anno 2024 doveva vedere l'entrata in vigore del decreto previsto dall'art. 1, comma 756, della L. n. 160/2019, che è stato emanato in data 7-7-2023. Esso dispone che, a decorrere dall'anno 2024, i comuni, in deroga all'articolo 52 del D.Lgs. n. 446/1997, hanno la possibilità di diversificare le aliquote IMU esclusivamente con riferimento alle fattispecie individuate nell'allegato A) dello stesso. La sua efficacia però è stata differita all'anno 2025 dall'articolo 6 ter del DL 132/2023.

Per l'anno 2025 quindi, a meno di ulteriori slittamenti, sarà necessaria la riapprovazione delle aliquote alla cui delibera di approvazione deve essere allegato il prospetto previsto dall'articolo 1, comma 757 della Legge 160/2019, elaborato attraverso apposito applicativo reso disponibile sul portale del federalismo. Le elaborazioni di prova eseguite nell'anno 2024 indicano che lo schema delle aliquote in vigore è conforme a quanto previsto dal decreto, quindi le stesse potranno essere mantenute. Si rileva infine che con decreto del 6/9/2024 del Ministero dell'Economia e delle Finanze è stata disposta l'integrazione al DM 7/7/2023 ma tali modifiche dovranno essere recepite dall'applicativo presente nel Portale del federalismo che serve ad elaborare i prospetti per le aliquote.

L'addizionale comunale all'IRPEF è il tributo che ha subito le maggiori modifiche. Il Dlgs 216/2023, approvato a fine dicembre ha ridotto per l'anno 2024 gli scaglioni IRPEF da quattro a tre, lasciando la facoltà ai comuni di adeguare l'addizionale ai nuovi scaglioni o lasciare quelli in vigore nel 2023. Inoltre, ad inizio 2024 nel portale del federalismo la simulazione di gettito è stata aggiornata con i redditi 2021 che hanno evidenziato un incremento dello stesso. La decisione dell'amministrazione comunale, che si è concretizzata nella deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 22-3-2024, è stata quella di mantenere i quattro scaglioni dell'anno 2023 e di aumentare la soglia di esenzione da Euro 17.000 a Euro 18.000.

Per l'anno 2025 bisognerà attendere le indicazioni del governo, ossia capire se il passaggio ai tre scaglioni sarà definitivo e se i comuni come quello di Cantù, che prevedono un'applicazione a scaglioni, saranno obbligati ad adeguare la propria addizionale all'IRPEF erariale.

Per quanto riguarda l'applicazione del canone unico per occupazioni spazi e aree pubbliche e diffusione dei messaggi pubblicitari, che è stato introdotto con deliberazione di Consiglio comunale n.5 del 25-1-2021 non vi sono state nell'anno 2024 sostanziali novità. Si tratta dell'entrata principale dopo i tributi maggiori. Le tariffe sono state approvare con deliberazione di Giunta comunale n. 79

del 24-5-2022, che è stata confermata nell'ambito della deliberazione generale di Consiglio Comunale n. 45 del 21-12-2023, approvata assieme al bilancio. Anche per l'anno 2025 non sono previste modifiche essendo ormai il prelievo consolidato.

La Tassa rifiuti è ormai sempre più connessa con gli interventi dell'Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente (ARERA). I provvedimenti più significativi sono stati:

- la deliberazione n. 363/2021, con cui l'Autorità ha aggiornato il metodo di stesura dei piani finanziari della TARI, introducendo un PEF quadriennale e la conseguente deliberazione n.389/2023/R/RIF che ha provveduto all'aggiornamento biennale (2024-2025) del metodo tariffario rifiuti (MTR-2);
- la deliberazione n. 386/2023/R/RIF che, a decorrere dall'1 gennaio 2024, ha istituito le componenti perequative unitarie che si applicano a tutte le utenze del servizio di gestione dei rifiuti urbani in aggiunta al corrispettivo dovuto per la TARI o per la tariffa corrispettiva: a) *UR1,a*, per la copertura dei costi di gestione dei rifiuti accidentalmente pescati e dei rifiuti volontariamente raccolti, espressa in euro/utenza per anno; b) *UR2,a*, per la copertura delle agevolazioni riconosciute per eventi eccezionali e calamitosi, espressa in euro/utenza per anno

Di conseguenza per quanto riguarda l'aspetto tariffario invece nel corso del 2024 sono state approvate:

- 1) Deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 23-4-2024 di aggiornamento del biennio 2024-2025 del piano economico finanziario del servizio rifiuti per il periodo 2022-2025,
- 2) Deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 23-4-2024 di approvazione tariffe della tassa rifiuti (tari) per l'anno 2024 e relative scadenze di pagamento.

Dopo queste premesse di seguito si indicano le principali caratteristiche dei tributi gestiti con l'indicazione della manovra tributaria che l'ente intende applicare.

3.2 Principali Tributi gestiti

1. IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU secondo L160/2019)

Le aliquote e detrazione dell'imposta municipale propria sono state confermate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 21-12-2023. Si tratta delle stesse aliquote stabilite nel 2023, con la conferma dell'introduzione di un'aliquota ridotta al 0,27% per gli immobili di tipo abitativo (categoria catastale A) con eventuali pertinenze (categorie catastali C2, C6 e C7), nella misura massima di un'unità per ciascuna tipologia per ciascuna abitazione, che saranno oggetto di accordo con il Comune, nell'ambito delle procedure previste dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 4-10-2022. In particolare, sono state stabilite le seguenti:

Tipologia Immobile	Aliquote IMU 2024
Aliquota ordinaria per tutti gli immobili (fabbricati e aree edificabili)	1,06%
Aliquota ridotta per abitazione principale e pertinenze (cat A1, A8 e A9)	0,6%
Aliquota ridotta per immobili di tipo produttivo classificati nelle categorie C1, C3, D1 e D7, l'aliquota ridotta dipende solo dalla categoria catastale l'immobile. Lo stesso, quindi, può essere utilizzato direttamente dal proprietario, affittato, sfitto e anche non più adibito all'attività d'impresa.	0,86%
Aliquota ridotta per abitazioni concesse in uso gratuito, e relative pertinenze C2, C6 e C7 nella misura massima di una unità per categoria per ciascuna abitazione concessa in uso gratuito, a parenti in linea retta o collaterale entro il secondo grado, a patto che risiedano anagraficamente e dimorino abitualmente nell'immobile.	0,86%

Aliquota ridotta per immobili di tipo abitativo (categoria catastale A) con eventuali pertinenze (categorie catastali C2, C6 e C7), nella misura massima di un'unità per ciascuna tipologia per ciascuna abitazione, che saranno oggetto di accordo con il Comune, nell'ambito delle procedure previste dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 4-10-2022.	0,27%
Fabbricati rurali ad uso strumentale, di cui all'articolo 9, comma 3-bis, del DL n. 557/1993, convertito, dalla legge n. 133/1994	0,1%

Tipologia Immobile	Detrazione IMU 2024
Detrazione per abitazioni principali e pertinenze (cat A1, A8 e A9)	Euro 200,00

- Come già indicato si segnala che il decreto ministeriale previsto dall'art. 1, comma 756, della L. n. 160/2019, è stato emanato il 7-7-2023. Di conseguenza i comuni, in deroga all'articolo 52 del D. Lgs. n. 446/1997, hanno la possibilità di diversificare le aliquote IMU esclusivamente con riferimento alle fattispecie individuate dall'allegato A del citato decreto del Ministro dell'economia e delle finanze. Sulla base dell'allegato A del decreto 7-7-2023 l'impianto delle aliquote previsto dal Comune di Cantù sembra sostanzialmente riproponibile, si provvederà quindi ad elaborarlo con l'applicativo reso disponibile sul portale del federalismo e andrà allegato alla delibera di approvazione delle aliquote e detrazioni IMU per l'anno 2025. Si tenga conto che ad oggi l'elaborazione del prospetto è ancora in fase sperimentale, la sua entrata in vigore è stata differita al 2025, bisogna capire quando si potrà elaborare il prospetto definitivo e se non vi saranno ulteriori differimenti di entrata in vigore

- **Gettito stimato**

2025	2026	2027
12.652.978,00	12.779.508,00	12.907.303,00

Il gettito IMU è indicato al netto dell'alimentazione dell'FSC pari a 2.498.432,00. Il gettito è stimato sulla base dei dati del consuntivo 2023, in quanto i dati dell'anno 2024 non sono ancora significativi. Nella formulazione della previsione d'entrata è stata considerata una crescita del 1% del gettito dovuto: all'incremento del patrimonio immobiliare e al consolidamento della base imponibile a seguito del recupero dell'evasione.

2 TASSA SUI RIFIUTI (TARI)

La TARI è il tributo che serve a coprire il costo del servizio rifiuti. Lo strumento fondamentale per l'approvazione delle tariffe TARI è il piano economico finanziario che indica i costi da coprire con la stessa. Nell'anno 2022 è stato approvato il Pef rifiuti per il periodo 2022-2025 che ha evidenziato ancora dei costi in aumento con conseguente aumento delle tariffe. Come da previsione di ARERA nel 2024 si è provveduto all'aggiornamento dello stesso che non ha determinato aumenti significativi.

Si segnala che comunque il costo del servizio nel Comune di Cantù rimane ben al di sotto del fabbisogno standard di riferimento. Per esempio, nel 2024 il costo del servizio del Comune di Cantù è previsto in euro 4.513.979,00 e il fabbisogno standard individuato nel PEF è di euro 5.943.860,00

A seguito dell'adeguamento biennale del PEF con deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 23-04-2024 sono state approvate le seguenti tariffe che prevedono un incremento dell'1,6%.

UTENZE DOMESTICHE			
Numero Componenti		Parte fissa a mq.	Parte variabile
1 componente		€ 0,29416	€ 53,03234
2 componenti		€ 0,34563	€ 95,45821
3 componenti		€ 0,38608	€ 106,06467
4 componenti		€ 0,41917	€ 137,88408
5 componenti		€ 0,45226	€ 153,79379
6 o più componenti		€ 0,47800	€ 180,30995

UTENZE NON DOMESTICHE		Tariffa € / mq. effettivo	
Attività		Parte fissa	Parte vari
1	Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	€ 0,51088	€ 1,10058
2	Cinematografi e teatri	€ 0,38172	€ 0,80239
3	Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	€ 0,53263	€ 1,12334
4	Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	€ 0,67467	€ 1,43283
5	Scuole privati e oratori	€ 0,18154	€ 0,22925
6	Esposizioni, autosaloni	€ 0,30183	€ 0,64649
7	Alberghi con ristorante	€ 1,06527	€ 2,25815
8	Alberghi senza ristorante	€ 0,95874	€ 2,03577
9	Case di cura e riposo	€ 0,88772	€ 1,87988
10	Ospedali	€ 0,94986	€ 2,01972
11	Uffici, agenzie	€ 0,81138	€ 1,72949
12	Banche ed istituti di credito e studi professionali	€ 0,81138	€ 1,72949
13	Negozi abbigl., calzature, libreria, cartol., ferram. e altri beni durevoli	€ 1,25169	€ 2,64788
14	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	€ 1,59790	€ 3,38837
15	Neg. part: filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombr., antiquar.	€ 0,73681	€ 1,56122
17	Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	€ 0,96762	€ 2,05182
18	Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraul., fabbro, elettric.	€ 0,72793	€ 1,54975
19	Carrozzeria, autofficina, elettrauto	€ 0,96762	€ 2,05182
20	Attività industriali con capannoni di produzione	€ 0,52908	€ 1,48923
21	Attività artigianali di produzione beni specifici	€ 0,66561	€ 1,60488
22	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	€ 4,94462	€ 10,47000
23	Mense, birrerie, hamburgerie	€ 4,30546	€ 9,11970
24	Bar, caffè, pasticceria	€ 3,51538	€ 7,43698

25	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alim.	€ 2,04283	€ 4,69910
26	Plurilicenze alimentari e/o miste	€ 2,04150	€ 4,69863
27	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	€ 6,36497	€ 13,47093
28	Ipermercati di generi misti	€ 2,43236	€ 5,14674
30	Discoteche, night club	€ 1,69555	€ 3,59469

Per l'anno 2025 nell'elaborazione delle tariffe occorrerà tenere conto sicuramente della deliberazione n. 386/2023 di ARERA di istituzione di sistemi di perequazione nel settore dei rifiuti urbani con cui sono state istituite due componenti che devono essere aggiunte ad ogni utenza TARI. La prima fissata in 0,10 euro a utenza serve per la copertura dei rifiuti accidentalmente pescati e dei rifiuti volontariamente raccolti in mare. La Seconda pari a 1,50 euro a utenza serve per la copertura delle agevolazioni riconosciute per eventi eccezionali e calamitosi. Nel 2025 vi potrebbe essere un aggiornamento che ovviamente andrà applicato.

Ad oggi non vi sono altre deliberazioni in approvazione, ma, nel mese di giugno 2024, l'Autorità ha avviato un'indagine conoscitiva sulle tariffe e potrebbe succedere che, come conseguenza delle verifiche effettuate, ARERA inizi anche a mettere mano al DPR 158-1999 che effettivamente necessita di una profonda revisione.

Si segnala che il termine per un eventuale aggiornamento del PEF e delle tariffe TARI 2025 resta fissato al 30 aprile 2025 come stabilito dall'articolo 3 comma 5 quinquies del DL 228/2021

- Gettito stimato:

2025	2026	2027
4.631.343,00	4.730.000,00	4.800.000,00

La previsione del gettito della TARI è basata sul piano finanziario per il periodo 2022-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 13/5/2022 e come aggiornato con deliberazione di C.C. n. 19 del 23-4-2024. Ormai l'unica annualità coperta dal piano è l'anno 2025, per le altre annualità si è previsto quanto richiesto in uscita dal servizio rifiuti che rappresenta sempre un valore limite per la determinazione delle tariffe. Le due componenti perequative, di cui alla delibera 386/2023 di ARERA sopraindicata, che sono stimate in 34.000 Euro di aumento all'anno (Euro 1,60 per utenza) sono state previste nell'apposito capitolo in partite di giro, come da indicazione della Ragioneria generale dello Stato.

1. ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

L'addizionale comunale all'IRPEF nell'anno 2024 è stata modificata con deliberazione n. 11 del 22-03-2024 di Consiglio Comunale. Come già segnalato con tale deliberazione si è potuti intervenire aumentando la soglia di esenzione e mantenendo l'applicazione a 4 scaglioni prevista dalla Legge 234/2021. In particolare, è prevista un'applicazione a scaglioni secondo il seguente prospetto:

Scaglioni di reddito	Aliquota
Fino 15.000 euro	0,70 %
Oltre 15.000 euro e fino a 28.000 euro	0,72%
Oltre 28.000 euro e fino a 50.000 euro	0,74%
Oltre 50.000 euro	0,76%
Soglia esenzione	Fino a 18.000 euro

La previsione di gettito dell'addizionale è stata formulata sulla base dei dati resi disponibili dal MEF (redditi 2021), attraverso il portale del federalismo fiscale, e in accordo con i principi contabili previsti dal Dlgs 118/2011. Per ragioni prudenziali si è scelto di attestarsi sul gettito minimo ritraibile.

- Gettito stimato

2025	2026	2027
3.760.536,00	3.760.536,00	3.760.536,00

2. CANONE PATRIMONIALE PUBBLICITÀ OCCUPAZIONE SUOLO E MERCATI

Dall'anno 2021 è entrato in vigore il canone unico per la diffusione dei messaggi pubblicitari e occupazioni suolo pubblico, suddiviso nelle due componenti canone unico patrimoniale e canone per occupazione nei mercati. L'entrata ha natura patrimoniale e quindi è di natura extratributaria, anche se su alcune componenti (soprattutto quella relativa alla diffusione dei messaggi pubblicitari) rimangono molti dubbi.

Per l'anno 2024 non sono state apportate modifiche né al regolamento del canone, né alle tariffe, anzi si è provveduto alla loro conferma con la deliberazione n. 45 del 21-12-2023. Si riportano di seguito le tariffe per le fattispecie principali:

ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE ANNUALI

MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 2 =< 1 MQ	15,490 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 2 >1 E =< 5,5 MQ	23,240 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 2 > 5,5 E =< 8,5 MQ	34,860 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 2 > 8,5 MQ	46,480 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 2 =< 1 MQ	30,980 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 2 >1 E =< 5,5 MQ	46,480 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 2 > 5,5 E =< 8,5 MQ	58,100 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 2 > 8,5 MQ	69,720 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 1 =< 1 MQ	38,730 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 1 >1 E =< 5,5 MQ	58,100 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 1 > 5,5 E =< 8,5 MQ	69,720 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 1 > 8,5 MQ	81,340 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 1 =< 1 MQ	54,220 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 1 >1 E =< 5,5 MQ	81,340 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 1 > 5,5 E =< 8,5 MQ	92,960 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 1 > 8,5 MQ	104,580 €
PANNELLO LUM. ZONA 2 =< 1 MQ	49,580 €

PANNELLO LUM. ZONA 2 > 1 MQ	74,370 €
PANNELLO LUM. ZONA 1 =< 1 MQ	123,950 €
PANNELLO LUM. ZONA 1 > 1 MQ	185,930 €

ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE GIORNALIERE

MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 2 =< 1 MQ	0,052 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 2 >1 E =< 5,5 MQ	0,077 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 2 > 5,5 E =< 8,5 MQ	0,116 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 2 > 8,5 MQ	0,155 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 2 =< 1 MQ	0,103 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 2 >1 E =< 5,5 MQ	0,155 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 2 > 5,5 E =< 8,5 MQ	0,194 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 2 > 8,5 MQ	0,232 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 1 =< 1 MQ	0,129 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 1 > 1 MQ E =< 5,5 MQ	0,194 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 1 > 5,5 MQ E =< 8,5 MQ	0,232 €
MEZZO PUBBL. OPACO ZONA 1 > 8,5 MQ	0,271 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 1 =< 1 MQ	0,181 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 1 > 1 MQ E =< 5,5 MQ	0,271 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 1 > 5,5 MQ E =< 8,5 MQ	0,310 €
MEZZO PUBBL. LUM. ZONA 1 > 8,5 MQ	0,349 €
DISTRIBUZIONE VOLANTINI ZONA 2	3,100 €
DISTRIBUZIONE VOLANTINI ZONA 1	7,750 €
STRISCIONI ZONA 2	0,775 €
STRISCIONI ZONA 1	1,937 €
PANNELLO LUM. ZONA 2 =< 1 MQ	0,165 €
PANNELLO LUM. ZONA 2 > 1 MQ	0,248 €
PANNELLO LUM. ZONA 1 =< 1 MQ	0,413 €
PANNELLO LUM. ZONA 1 > 1 MQ	0,620 €

ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE PUBBLICHE AFFISSIONI

AFFISSIONI ZONA 2 MANIF. 70X100	0,124 €
AFFISSIONI ZONA 2 MANIF. > 1 MQ	0,186 €

AFFISSIONI ZONA 1 MANIF. 70X100	0,310 €
AFFISSIONI ZONA 1 MANIF. > 1 MQ	0,465 €
MAGGIORAZIONE PER URGENZE	30,000 €

OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO

ANNUALI al MQ

ZONA/CATEGORIA 1	28,000 €
ZONA/CATEGORIA 2	25,000 €
ZONA/CATEGORIA 3	17,000 €
ZONA/CATEGORIA 4	9,000 €

GIORNALIERE al MQ

ZONA/CATEGORIA 1	3,150 €
ZONA/CATEGORIA 2	2,400 €
ZONA/CATEGORIA 3	1,650 €
ZONA/CATEGORIA 4	1,050 €

SERVIZI PUBBLICA UTILITA' 1,000 € (a utente con aggiornamento ISTAT dal 2022)

La previsione del gettito 2025 è formulata tenendo conto degli effetti del censimento degli impianti pubblicitari avvenuta nella seconda metà del 2022 e dell'incremento di alcune fattispecie di occupazioni temporanee.

Totale stima gettito CANONE per occupazione spazi e diffusione messaggi pubblicitari:

2025	2026	2027
940.000,00	940.000,00	940.000,00

Totale stima gettito CANONE mercati:

2025	2026	2027
80.000,00	80.000,00	80.000,00

3.3 Tariffe e politica tariffaria servizi

Le previsioni inserite nel presente Documento Unico di Programmazione si basano sulla politica tariffaria approvata per l'esercizio 2025.

L'Organo Esecutivo ha deliberato la percentuale complessiva di copertura dei servizi a domanda individuale nella misura del 40,41 %.

SERVIZIO	TOTALE SPESE	TOTALE PROVENTI E CONTRIBUZIONI	% COPERTURA
Asili-Nido	657.071,50	327.000,00	49,77%
Assistenza domiciliare anziani, minori e disabili	1.664.246,00	403.000,00	24,22%
Impianti sportivi	377.820,00	54.795,00	14,50%
Mense scolastiche	1.223.688,20	810.000,00	66,19%
Mostre, spettacoli, iniziative culturali	314.761,20	114.500,00	36,38%
Macello	48.637,00	16.000,00	32,90%
Trasporti funebri	37.714,60	22.000,00	58,33%
TOTALI	4.323.938,50	1.747.295,00	40,41%

4.Spesa corrente

4.1 Analisi della spesa corrente per missioni 4.2 Risorse finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie Missioni.

MISSIONI	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.130.455,00	7.938.486,00	7.972.296,00
TOTALE MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	1.697.447,00	1.696.447,00	1.696.447,00
TOTALE MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	2.743.993,00	2.756.969,00	2.771.969,00
TOTALE MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	809.399,00	789.399,00	798.307,00
TOTALE MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	498.000,00	495.500,00	505.500,00
TOTALE MISSIONE 07	Turismo	4.600,00	4.600,00	4.600,00
TOTALE MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	674.470,00	584.470,00	540.470,00
TOTALE MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5.000.980,00	5.049.037,00	5.121.037,00
TOTALE MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.950.438,00	1.950.438,00	1.950.438,00
TOTALE MISSIONE 11	Soccorso civile	65.275,00	65.275,00	65.275,00
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8.730.300,00	8.707.298,00	9.044.022,00
TOTALE MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	244.525,00	244.525,00	244.025,00
TOTALE MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	2.095.345,00	2.199.690,00	2.247.837,00
TOTALE MISSIONE 50	Debito pubblico	369.304,00	388.354,00	399.055,00
	TOTALE DELLE MISSIONI	33.014.531,00	32.870.488,00	33.361.278,00
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	33.014.531,00	32.870.488,00	33.361.278,00

Successivamente saranno analizzate nelle singole missioni.

5. Gestione del patrimonio

Con riferimento alle entrate extratributarie, un ruolo non secondario assume sempre più la gestione del patrimonio. Così come definito dal TUEL, il patrimonio è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi di pertinenza di ciascun ente; attraverso la rappresentazione contabile del patrimonio è determinata la consistenza netta nella dotazione patrimoniale. Il conto del patrimonio approvato con l'ultimo rendiconto sintetizza la situazione al 31 dicembre dello scorso anno, come esposta nella seguente tabella.

DATI CONTO DEL PATRIMONIO

I valori patrimoniali al 31/12/2023 e le variazioni rispetto all' anno precedente sono così riassunti:

STATO PATRIMONIALE	2023	2022	differenza
A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0,00	0,00	0,00
B) IMMOBILIZZAZIONI	140.772.944,65	137.739.282,06	3.033.662,59
C) ATTIVO CIRCOLANTE	37.309.397,36	37.432.753,09	-123.355,73
D) RATEI E RISCONTI	0,00	0,00	0,00
TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	178.082.342,01	175.172.035,15	2.910.306,86
A) PATRIMONIO NETTO	137.826.251,54	135.039.619,88	2.786.631,66
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI	2.329.959,40	1.641.505,67	688.453,73
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	0,00	0,00	0,00
D) DEBITI	24.996.763,96	26.454.246,01	1.457.482,05
E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	12.929.367,11	12.036.653,59	892.713,52
TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	178.082.342,01	175.172.025,15	2.910.316,86
TOTALE CONTI D'ORDINE	9.989.532,26	9.185.057,82	804.474,44

6.Reperimento e impiego di risorse straordinarie e in conto capitale

Nel triennio di riferimento per finanziare la parte corrente del bilancio si prevede di ricorrere alle seguenti risorse straordinarie: recupero evasione tributaria e recupero coattivo sanzioni CDS (arretrati). Per le spese in conto capitale è previsto il ricorso all'indebitamento per le annualità 2025-2027.

6.1 Indebitamento

Il grado di indebitamento del Comune è progressivamente in discesa; l'indebitamento complessivo al 31/12/2024 ammonterà a complessivi €.10.002.705,33.

Nel triennio 2025 – 2027 si ipotizza inizialmente il ricorso al credito mediante l'attivazione di mutui per complessivi € 4.464.216,00.

È opportuno evidenziare che si prevede di non dover dar corso all'effettiva assunzione dei prestiti a seguito dell'applicazione dell'avanzo che si realizzerà con l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente e/o con il reperimento di altre fonti di finanziamento.

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 204 del Tuel.

Tale limite è stabilito nella percentuale del 10% del totale dei primi tre titoli delle entrate del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

ENTRATE DA RENDICONTO anno 2023	Importi in euro	%
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	€ 23.795.687,31	
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	€ 1.870.901,20	
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	€ 7.820.003,19	
(A) TOTALE PRIMI TRE TITOLI ENTRATE RENDICONTO anno 2021	€ 33.486.591,70	
(B) LIVELLO MASSIMO DI SPESA ANNUA AI SENSI DELL'ART. 204 TUEL (10% DI A)	€ 3.348.659,17	
ONERI FINANZIARI DA RENDICONTO Anno 2023		
(C) Ammontare complessivo di interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL al 31/12/2023(1)	€ 529.084,93	
(D) Contributi erariali in c/interessi su mutui	€ -	
(E) Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	€ -	
(F) Ammontare disponibile per nuovi interessi (F=B-C+D+E)	€ 2.819.574,24	
(G) Ammontare oneri finanziari complessivi per indebitamento e garanzie al netto dei contributi esclusi (G=C-D-E)	€ 529.084,93	
Incidenza percentuale sul totale dei primi tre titoli delle entrate rendiconto anno 2023 (G/A)*100		1,58%

Nel triennio 2025 – 2027 sono previste accensioni di mutui come riportato nella tabella sottostante:

Anno	2025	2026	2027
Nuovi prestiti	€ 1.826.994,00	€ 3.186.767	€ 3.305.866,00

La spesa complessiva per l'ammortamento dei mutui nel triennio è comprensiva delle nuove accensioni ed è così determinata:

Anno	Quota Capitale	Quota Interessi	Totale
	€	€	€
2025	1.914.028,00	369.304,00	2.283.332,00
2026	1.904.503,00	388.354,00	2.292.857,00
2027	730.056,00	399.055,00	1.129.111,00

L'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti è la seguente:

- 1,07 % per l'anno 2025;
- 1,11 % per l'anno 2026;
- 1,13 % per l'anno 2027.

Si precisa che la quota capitale prevista a bilancio è al netto della quota di spesa finanziata dal 10% delle alienazioni del patrimonio e destinate all'estinzione anticipata di mutui.

Nel bilancio 2025 – 2027 è prevista una spesa per l'estinzione anticipata di prestiti pari ad € 149.013,00 sull'annualità 2025, € 69.082,00 sull'esercizio 2026 ed € 8.669,00 nell'anno 2027.

La capacità di indebitamento a breve termine è normata dall'art. 222 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che il comune può attivare un'anticipazione di cassa presso il Tesoriere nei limiti dei 3/12 dei primi tre titoli dell'entrata accertata nel penultimo anno precedente.

Nel corso del triennio per prudenza è previsto l'iscrizione in bilancio del ricorso ad anticipazioni di cassa per € 1.000.000,00 nonostante l'ente non evidenzi problemi di deficit di cassa.

6.2 Equilibri correnti, generali e di cassa

L'art. 162, comma 6, del TUEL impone che il totale delle entrate correnti (i primi 3 titoli delle entrate, ovvero: tributarie, da trasferimenti correnti ed entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'Ente.

Tale equilibrio è definito equilibrio di parte corrente. All'equilibrio di parte corrente possono concorrere anche entrate diverse dalle entrate correnti (entrate straordinarie) nei soli casi espressamente previsti da specifiche norme di legge.

Relativamente alla gestione di cassa si evidenzia che il saldo in Tesoreria al 14/11/2024 era pari ad €. 26.421.999,75 ed attualmente non si prevedono disequilibri di cassa.

7.Disponibilità e gestione delle risorse umane struttura organizzativa, risorse umane disponibili e indirizzi generali in materia di personale

8. Pareggio di bilancio

8.1 Pareggio di bilancio

La legge di bilancio 2019 (L. n. 145/2018) ha sostanzialmente eliminato e superato i meccanismi ed i vincoli derivanti dal patto di stabilità interno prima e dei saldi di finanza pubblica poi. Il comma 821 dell'art. 1 della Legge n. 145/2018 dispone che, dall'esercizio 2019, gli enti locali si considerino in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo.

Fondamentale è la verifica a rendiconto.

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2025 - 2026 - 2027

ENTRATE	CASSA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027	SPESE	CASSA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	26.421.999,75								
Utilizzo avanzo di amministrazione		638.824,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	38.466.312,10	23.842.504,00	24.351.764,00	24.501.093,00	Titolo 1 - Spese correnti	43.877.466,50	33.014.531,00	32.870.488,00	33.361.278,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	3.498.989,11	2.684.845,00	2.691.946,00	3.057.863,00					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	12.411.558,89	7.759.386,00	7.662.281,00	7.465.494,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	14.401.957,57	6.580.704,00	2.694.315,00	2.570.187,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	28.077.290,93	8.255.635,00	5.743.000,00	6.800.500,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	68.778.817,67	40.867.439,00	37.400.306,00	37.594.637,00	Totale spese finali	71.954.757,43	41.270.166,00	38.613.488,00	40.161.778,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	2.363.461,17	1.826.944,00	3.186.767,00	3.305.866,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	3.089.986,42	2.063.041,00	1.973.585,00	738.725,00
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	6.197.224,98	6.154.000,00	6.154.000,00	6.154.000,00	Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	6.653.101,69	6.154.000,00	6.154.000,00	6.154.000,00
Totale titoli	78.339.503,82	49.848.383,00	47.741.073,00	48.054.503,00	Totale titoli	82.697.845,54	50.487.207,00	47.741.073,00	48.054.503,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	104.761.503,57	50.487.207,00	47.741.073,00	48.054.503,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	82.697.845,54	50.487.207,00	47.741.073,00	48.054.503,00
Fondo di cassa finale presunto	22.063.658,03								

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2025 - 2026 – 2027**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		26.421.999,75			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		34.286.735,00 0,00	34.705.991,00 0,00	35.024.450,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)		33.014.531,00 0,00 1.805.081,00	32.870.488,00 0,00 1.927.902,00	33.361.278,00 0,00 1.941.599,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale ⁽⁵⁾ <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)		2.063.041,00 0,00 0,00	1.973.585,00 0,00 0,00	738.725,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A+Q1-AA+B+C-D-E-F)			-790.837,00	-138.082,00	924.447,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti ⁽²⁾ <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		608.824,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		349.013,00 149.013,00	305.082,00 69.082,00	8.669,00 8.669,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		167.000,00	167.000,00	933.116,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
2025 - 2026 – 2027**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		30.000,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(-)		0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		8.407.648,00	5.881.082,00	5.876.053,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		349.013,00	305.082,00	8.669,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		167.000,00	167.000,00	933.116,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>	(-)		8.255.635,00 0,00	5.743.000,00 0,00	6.800.500,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie (5) <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale (5) <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(+)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q-Q1+J2+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00
EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
J) Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie	(+)		0,00	0,00	0,00
J1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine (5) <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine (5) <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie (5) <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
EQUILIBRIO FINALE					
W=O+J+J1-J2+Z+S1+S2-T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00

C) Individuazione degli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato

9.1 Missioni

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, "sono definiti", per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento. "

Missione 01 - Servizi istituzionali generali e di gestione

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Missione 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione 07 - Turismo

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 11 – Soccorso civile

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Missione 20 – Fondi e accantonamenti (Fondo di riserva - Fondo crediti di dubbia esigibilità)

Missione 50 – Debito pubblico

Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

Missione 99 – Servizi per conto terzi

Considerato che la Sezione Strategica del DUP, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, "sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267", si è ritenuto opportuno riportare, all'interno del presente documento, le strategie generali contenute nelle Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo 2024-2029 approvato con deliberazione di consiglio Comunale n. 38 del 9/9/2024.

Nelle pagine seguenti si è proceduto a effettuare un raccordo tra la presente Sezione strategica del DUP e il Programma di mandato del Comune di Cantù.

In base alla codifica di bilancio "armonizzata" con quella statale, le "missioni" costituiscono il nuovo perimetro dell'attività dell'ente in quanto rappresentano le sue funzioni principali.

Pertanto, la strategia generale, declinata in linee strategiche più dettagliate desunte dalle linee programmatiche di mandato, è stata applicata alle nuove missioni di bilancio, individuando altresì i programmi aventi carattere pluriennale cui esse specificamente si applicano e l'afferenza ai vari settori dell'ente.

All'interno della singola missione compaiono, talvolta, programmi pluriennali coordinati da dirigenti diversi.

Il dettaglio dei programmi di bilancio, con l'indicazione delle risorse umane e strumentali dedicate, è rinviata alla Sezione Operativa del presente DUP.

9.2 Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

In ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

FRAZIONI:

Vighizzolo, Mirabello, Cascina Amata, Fecchio e Cantù Asnago sono parti integranti della nostra Città e come tali meritano la medesima attenzione del Centro.

Progetti avviati da concludere:

- ciclopedonale di Cantù Asnago,
- ciclopedonale di Fecchio,
- vasche di laminazione di Via Mentana a “protezione” della Frazione di Vighizzolo dalle esondazioni,
- rifacimento della fognatura della Frazione di Vighizzolo (di stretta competenza di Como Acqua, ma supervisionata costantemente dal Comune),
- trasformazione del dispensario della Frazione di Cascina Amata in farmacia, con una complessiva ristrutturazione dell'immobile che la ospita in Via Tonale,
- realizzazione della nuova caserma dei Vigili del Fuoco a Vighizzolo (di stretta competenza del Comando Provinciale dei VVF, coadiuvato e supportato dal Comune);
- realizzazione del Nuovo centro Diurno Disabili a Vighizzolo (v. par. dedicato) Continueremo a promuovere e sostenere iniziative culturali e di aggregazione (es. Notte bianca di Vighizzolo).
- Utilizzo della stazione radio-mobile della Polizia Locale come presidio

BILANCIO, FINANZA E FISCALITA' LOCALE:

Il bilancio è lo strumento fondamentale per la verifica della copertura finanziaria di ogni iniziativa dell'Ente Locale e le decisioni di finanza sono indirizzate a garantire un bilancio in equilibrio e sostenibile rispetto agli obiettivi programmati. Ecco perché continueremo a pianificare le azioni dell'Amministrazione in considerazione del livello di risorse a disposizione e razionalizzate con l'obiettivo di individuare quali permettano il miglior beneficio possibile al minor costo.

Garantire la funzione programmatrice del bilancio, attraverso politiche economico-finanziarie di lungo termine che contemplino alcuni principi finanziari basilari quali la razionalizzazione della spesa, la ricerca di risorse economiche esterne, l'uso appropriato delle opportunità urbanistiche nonché l'attenzione per la dinamicità e la capacità previsionale del bilancio.

REVISIONE DELLA SPESA

Analisi puntuale delle poste di spesa corrente all'interno del bilancio, al fine di individuare possibili sacche di inefficienza, con l'obiettivo di eliminarle e ottenere risparmi di spesa. * * *

RICERCA DI FINANZIAMENTI

Ricerca a livello Regionale, Statale, Europeo di finanziamenti in grado di veicolare sul nostro Comune risorse economiche necessarie per lo sviluppo.

PIANO DELLE OPERE

Attenta e puntuale rivisitazione del piano delle opere che dia priorità a quelle ritenute fondamentali e strategiche.

ENTRATE TRIBUTARIE

Stabilizzazione dei tributi comunali e ove possibile realizzazione di ulteriori riduzioni per l'addizionale comunale.

Attività di recupero dell'evasione nello spirito dell'equità fiscale, sempre con attenzione verso il contribuente alla ricerca delle migliori soluzioni;

Aggiornamento dei regolamenti sulle entrate e imposte comunali alle normative vigenti recependo ogni possibile facilitazione o agevolazione per il cittadino

DIGITALIZZAZIONE DEL COMUNE

La digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni segue innanzitutto le direttrici indicate dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), documento di indirizzo strategico ed economico destinato a tutta la Pubblica Amministrazione.

Seguendo entrambe le strade, a partire dal 2019 abbiamo avviato un percorso di profonda innovazione del Sistema Informatico comunale a supporto degli Uffici e della stessa cittadinanza

- realizzazione il Sistema Informativo Territoriale (SIT),
- progetto "Pagamenti elettronici verso la PA",
- portale internet dedicato alla presentazione e gestione back office di istanze on line, costantemente implementato e migliorato nel corso degli anni,
- migrazione in cloud del servizio di posta elettronica,
- implementazione della strumentazione tecnologica in dotazione ai dipendenti per garantire loro la possibilità di lavorare in sicurezza da remoto durante la Pandemia da Covid-19,
- potenziamento delle linee di connettività Internet a servizio degli uffici comunali e sostituzione di alcune UPS in uso presso la sala server,
- adeguamento infrastruttura e apparati attivi fibra ottica proprietaria della sede Piazza Parini e Piazza Garibaldi per l'attivazione servizio WI-FI-pubblico nella sede municipale,
- miglioramento sicurezza della rete videosorveglianza e la manutenzione straordinaria di una dorsale FO,
- accesso a Internet a banda ultralarga al fine di diversificare\potenziare l'accesso a Internet dei plessi scolastici, della Protezione Civile e degli uffici comunali, affiancando alle

linee VDSL|ADSL in esercizio il servizio di connettività veicolato dalla infrastruttura in fibra ottica proprietaria,

- dotare il centro stella di una seconda una linea dati FTTH a 1 Gbs\1Gbs di back up, in modo da assicurare l'alta affidabilità del servizio di connettività,
- potenziare e aggiornare il sistema di backup locale al fine di migliorare la sicurezza e la disponibilità dei dati,
- integrazione delle liste elettorali del Comune con ANPR.
- Procedere sulla strada così tracciata, a reperire finanziamenti per realizzare la completa dematerializzazione e digitalizzazione delle pratiche storiche detenute dagli Uffici Patrimonio e Territorio.

REGOLAMENTI COMUNALI

Compito della Commissione Permanente Affari Generali verificare la necessità o l'opportunità di aggiornare o introdurre altri Regolamenti, sia nell'ottica del recepimento di normative gerarchicamente superiori sia in quella di introdurre previsioni che meglio rispondano alle necessità dei nostri cittadini.

SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE

Le società pubbliche sono uno strumento utilizzato dalle amministrazioni, generalmente, per svolgere compiti istituzionali ad esse affidati per legge e allo scopo di:

- a. perseguire una maggior efficienza economica nella gestione di servizi pubblici;
- b. realizzare opere attraverso l'utilizzo di strumenti privatistici;
- c. sostenere l'attività di impresa e l'occupazione.

In virtù della partecipazione del Comune di Cantù ad una serie di Società Partecipate, pubblichiamo e aggiorniamo almeno annualmente:

- l'elenco delle società di cui il Comune detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- per ogni società partecipata la rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra l'Amministrazione e la società stessa;
- per ogni società partecipata i dati relativi alla ragione sociale, alla misura dell'eventuale partecipazione dell'Amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari.

CANTURINA SERVIZI TERRITORIALI S.P.A.

È Società partecipata al 100% dal Comune di Cantù e si occupa di:

- Servizio Farmaceutico, per il quale gestisce n. 3 farmacie comunali (Cantù, Vighizzolo e Mirabello) ed un dispensario a Cascina Amata.
- Servizio Lampade Votive, per il quale la società ha perfezionato una gestione automatizzata per quanto riguarda la parte Amministrativa e contrattualistica;

- gestione del Servizio Parcheggio, per il quale nel corso del mandato amministrativo concluso abbiamo avviato un percorso di profonda innovazione volto a rendere “smart” la gestione del servizio da parte dell’utenza. Il progetto di “smart parking”, tuttora in corso di implementazione e aggiornamento, prevede infatti la gestione della sosta con sistemi automatizzati di sorveglianza e di riscossione (video-camere e nuove colonnine).

Obiettivi di questo mandato amministrativo saranno:

- sotto il profilo del Servizio Farmaceutico, la trasformazione del dispensario attualmente presente nella Frazione di Cascina Amata in farmacia, con una complessiva ristrutturazione dell’immobile che la ospita in Via Tonale, nonché una generale revisione delle altre farmacie;
- la migliore implementazione del progetto dello Smart Parking con un approfondimento particolare in merito agli stalli residenti e la previsione di agevolazioni per particolari categorie di utenti (v. paragrafo dedicato nel capitolo “Smart City”).
- la prosecuzione dell’operazione di uscita da Lario Reti Holding SpA per incrementare la partecipazione in Como Acqua srl.

Continuare il rafforzamento dei rapporti e dei servizi con le società partecipate e aziende in house, valutando un possibile allargamento di servizi alla cittadinanza.

9.3 Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato:

SICUREZZA E LEGALITÀ

Obiettivo è che tutti i canturini vivano in un contesto privo di pericoli. In tutte le declinazioni:

- a. sicurezza integrata,
- b. sicurezza urbana,
- c. sicurezza tecnologica,
- d. sicurezza preventiva.

SICUREZZA INTEGRATA

È l'insieme degli interventi assicurati da Stato, Regioni, Province ed Enti locali al fine di concorrere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, all'attuazione di un sistema di sicurezza integrato, per il benessere delle Comunità.

Obiettivi:

- dialogo con gli Enti sovraordinati al fine di promuovere iniziative in sinergia tra Polizia Locale e Forze dell'Ordine, tese in particolare:
- scambio informativo tra le Forze di Polizia;
- interconnessione tra le sale operative anche attraverso l'utilizzo di sistemi di sicurezza tecnologica per il controllo di aree e attività soggette a rischio;
- coordinamento degli interventi;
- aggiornamento professionale integrato.

SICUREZZA URBANA

Garante vivibilità e decoro della Città attraverso la prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio.

- Continuazione sulla strada già tracciata:
 1. utilizzando tutti gli strumenti che lo Stato mette a disposizione dei Comuni:
 - daspo urbano per vietare l'accesso ai sospettati di terrorismo a presidi sanitari, aree destinate a mercati, fiere e spettacoli pubblici,
 - poteri di ordinanza diretti a contrastare situazioni di grave incuria o degrado del territorio o di pregiudizio del decoro e della vivibilità urbana;
 2. verificando la necessità di aggiornare le previsioni del Regolamento Polizia Urbana, approvato nel 2018;
 3. potenziando il presidio di aree sensibili (scuole, parchi, parcheggi, cimiteri, piazze, ecc.) attraverso un pattugliamento puntuale, anche appiedato, e l'ausilio degli impianti di videosorveglianza a disposizione delle Forze di Polizia;
 4. proseguendo nell'attività di controllo del territorio delle frazioni (Vighizzolo, Mirabello, Cascina Amata, Fecchio e Asnago), per mezzo di servizi mirati con l'impiego della stazione

mobile, quale punto di contatto con la cittadinanza, in coordinamento con il pronto intervento e la centrale operativa; attraverso proposte ed investimenti finalizzati all'educazione ed alla formazione di una coscienza civica, anche con il coinvolgimento di scuole ed Associazioni;

5. supportando l'operato della Polizia Locale, in collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio (ANC e Protezione civile).
6. implementando la dotazione tecnologica degli agenti con strumentazione all'avanguardia per la sorveglianza del territorio (Con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 23.01.2024 è stato approvato il "Regolamento di sperimentazione di armi comuni ad impulsi elettrici da parte del Comando di Polizia Locale di Cantù". Conseguentemente, l'Ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 23.01.2024, ha aderito al bando di Regione Lombardia per l'assegnazione di un cofinanziamento per la fornitura di n. 2 armi ad impulso elettrico da assegnare alla polizia locale, c.d. Taser).

SICUREZZA TECNOLOGICA

Gli impianti di videosorveglianza nei parchi comunali già esistenti:

- Cascina Amata, via Monforte;
- Villa Argenti, oggi "Falcone e Borsellino", in via Dante;
- "Campo solare", in via G. Da Cermenate;
- "Martiri delle foibe", in via Roma;
- "Baden Powell", in via del Carroccio;
- "Don Gnocchi", in via Colombo;
- "Villefrance", in via California;
- "Suor Rita Borghi", in via San Giuseppe.

Valutazione di aggiunta nel corso di questo mandato, di altre telecamere che faranno capo alla Centrale Operativa realizzata presso il nuovo Comando di via Manzoni, il cui presidio sarà intensificato in ottica preventiva.

Alle immagini da esse riprese, in caso di necessità, si potranno aggiungere le immagini riprese dai sistemi di sicurezza dei privati che si vorranno convenzionare in un sistema integrato pubblico-privato.

SICUREZZA DEGLI IMMOBILI E DELLE STRUTTURE COMUNALI

- Investire nella manutenzione delle strutture e nel loro ammodernamento sotto il profilo tecnologico e del risparmio energetico, così da garantire ambienti sicuri, stimolanti e performanti.

CANTÙ COME CITTADELLA DELLA SICUREZZA

- Presidio del nostro territorio,
 - seguire in stretta collaborazione con il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco i lavori di realizzazione della nuova caserma dei Vigili del Fuoco, in via San Giuseppe a Vighizzolo.
 - valutare insieme alla Prefettura ed alla Questura di Como la possibilità di individuare nuovi presidi territoriali delle Forze dell'Ordine per ulteriormente garantire la presenza nella nostra Città.

LEGALITA'

Il rispetto delle regole è fondamentale per la convivenza civile e il primo alleato per la tutela dei cittadini.

Particolare impegno sarà rivolto alla lotta contro le mafie e al sostegno delle loro vittime.
In quest'ottica:

- l'Osservatorio Permanente sulla Legalità continuerà a costituire un punto di riferimento per cittadini e Associazioni di categoria al fine di instaurare un confronto costante con l'Amministrazione e consentire un monitoraggio puntuale del fenomeno;
- promuovere iniziative volte a sensibilizzare la cittadinanza affinché resti alta l'attenzione nei confronti di ogni tipo di fenomeno criminoso;
- sostenere iniziative formative e di approfondimento nelle scuole con l'aiuto delle Associazioni ai nostri ragazzi;
- dopo aver aderito al "Comitato 5 dicembre 2014", continueremo la proficua collaborazione con i Comuni del territorio al fine di costruire un'ampia rete di supporto ai nostri concittadini in difficoltà.

9.4 Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio."

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato:

EDUCAZIONE

L'esperienza pandemica ha profondamente inciso sulla nostra Comunità, mettendo in evidenza come mai prima l'importanza di una rete sociale solida e strutturata, in grado di far fronte ai bisogni – anche imprevedibili come nel caso della Pandemia – dei cittadini.

Solo grazie alle Associazioni del territorio la nostra Cantù ha saputo affrontare quei terribili momenti e questa consapevolezza ha accompagnato il mandato amministrativo concluso, così come accompagnerà il prossimo. In ogni azione in ambito sociale, il valore delle nostre Associazioni sarà dunque tenuto in debito conto.

ISTRUZIONE E PERCORSI DI EDUCAZIONE

Promozione di collaborazione tra Amministrazione, Scuole e genitori, nel rispetto del ruolo primario dei genitori nell'educazione dei figli.

In quest'ottica, nel precedente quinquennio è stato costituito il Coordinamento pedagogico territoriale, in base alla Legge n. 107/2015, al D.LGS. 65/2017, art. 4, alla DGR n. 6397 del 23 Maggio 2022 Regione Lombardia ed al DM n. 334/21. Il CPT è un organismo stabile nel tempo che comprende e riunisce i coordinatori dei Servizi Educativi per l'Infanzia e delle Scuole dell'Infanzia esistenti sul territorio, nello specifico dell'Ambito Territoriale di Cantù asili nido comunali e privati, scuole dell'infanzia statali e paritarie e costituisce un elemento indispensabile dal punto di vista tecnico-pedagogico della governance locale del sistema integrato 0–6.

Gli obiettivi che nel corso di questo mandato amministrativo saremo chiamati a raggiungere sono i seguenti:

- agevolare una progettualità coerente tra servizi educativi e scuole di diversa tipologia e gestione tra servizi, scuole e territorio;
- organizzare scambi e gemellaggi tra i diversi servizi educativi e tra questi e le scuole dell'infanzia, pubbliche e private;
- elaborare una riflessione pedagogica centrata sul territorio, sui diritti all'educazione e di cittadinanza di ciascun bambino, anche di chi non frequenta alcun servizio educativo;
- proporre progetti per migliorare la qualità dell'offerta educativa sul proprio territorio di competenza;
- fornire il proprio contributo tecnico, nella definizione delle priorità di interventi che confluiscono nei piani di zona concertati tra gli attori locali;
- progettare e realizzare iniziative di formazione in servizio per il personale che opera nell'ambito di competenza, proponendo un'offerta formativa coerente e la crescita di un sentimento di appartenenza al gruppo di lavoro e all'istituzione educativa.
 - Riproporre il progetto "A scuola con le tradizioni", coinvolgendo tutte le classi delle scuole primarie di Cantù al fine di far conoscere e promuovere le tradizioni locali del territorio, le attività connesse alle tematiche dell'educazione ambientale e civica, valorizzare le abilità creative, artistiche e linguistiche degli studenti. Il progetto verrà realizzato tramite attività e laboratori da svolgere durante l'orario scolastico, oltre a momenti formativi per le insegnanti che, in base alla tematica, sviluppano il progetto anche in autonomia nelle classi.
 - Proporre progetti tesi ad offrire ai nostri ragazzi "modelli positivi" in contrapposizione ai troppi negativi dai quali sono circondati, ad es. portando nelle scuole i nostri Benemeriti.

Nella convinzione che la cultura del bello rivesta un'importanza fondamentale nell'educazione delle giovani generazioni, permettendo di sviluppare una sensibilità estetica che favorisce la formazione di individui più consapevoli, critici e creativi, proponendo Piani Formativi delle nostre scuole con la presenza di diverse forme d'arte, come la pittura, la musica, la danza e il teatro. In questo modo i nostri giovani saranno in grado di ampliare i propri orizzonti culturali, oltre a sviluppare il gusto per l'estetica e il piacere del contemplare la bellezza. Inoltre, la cultura del bello favorisce l'apprendimento di valori quali l'armonia, la creatività, l'equilibrio e l'apprezzamento dei dettagli, ingredienti essenziali per una vita piena, soddisfacente e arricchente.

9.5 Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di "tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali."

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato:

CULTURA

Cantù ha potenzialità per essere apprezzata e conosciuta anche fuori dai suoi confini grazie a monumenti storici (complesso monumentale di Galliano), tradizioni sportive (pallacanestro), kermesse di successo (Carnevale Canturino, Festival del Legno, Giubiana, Primavera musicale, Concorso Internazionale di Pianoforte e Orchestra, Fiera secolare zootecnica del Santo Crocefisso...).

In questo contesto le Associazioni canturine rivestono un ruolo determinante. Si pensi che nel solo 2023 sono stati organizzati 594 eventi e durante il quinquennio sono state patrocinate circa 500 iniziative.

Obiettivo:

- creare le migliori condizioni e opportunità per il concreto sviluppo di tutte le attività culturali, anche attraverso il sostegno delle iniziative socio/culturali promosse dalle Associazioni del territorio.
 - continuare a sostenere economicamente le Associazioni del territorio per le attività svolte a favore della nostra Città;
 - approfondire nuove soluzioni di finanziamento pubblico (statale e regionale) per le Associazioni del territorio (es. Carnevale Canturino).

Con particolare riferimento al Sistema Bibliotecario, ricordiamo che il 2023 è stato caratterizzato da un profondo cambiamento nella sua identità e costituzione. La decisione di non sottoscrivere la futura convenzione del sistema da parte di n. 13 Comuni associati per volontà di migrazione ad altra rete di servizi (Brianza Biblioteche, Comune di Monza), ha determinato la necessità di un profondo ripensamento del sistema e di apertura a nuove forme di collaborazione intersistemica e a livello provinciale.

Da parte politica si è fatto strada l'ambizioso progetto di creazione di un unico sistema provinciale, con la consapevolezza della necessità di riorganizzazione dei servizi di rete in capo all'Amministrazione Provinciale di Como, perché siano effettivamente performanti e corrispondenti alle reali esigenze delle biblioteche del territorio.

Sulla scorta di questo obiettivo, la nuova Convenzione di Sistema è stata rinnovata fino al 31 dicembre 2026, data in cui prenderà le mosse il Nuovo Sistema Bibliotecario Provinciale.

L'impegno di questa Amministrazione consisterà nel raggiungere e realizzare questo ambizioso obiettivo.

IDENTITA'

Consapevoli della preziosa eredità ricevuta e della necessità di celebrare l'antica arte della lavorazione del pizzo, unitamente alla sapiente capacità dei nostri artigiani di trasformare la natura in opere di design apprezzate in tutto il mondo:

- continuare a sostenere le Associazioni che contribuiscono fattivamente a tramandare le tradizioni canturine,
- coinvolgere tutti gli operatori che compongono questo binomio culturale al fine di realizzare, grazie al coinvolgimento di risorse pubbliche e private, uno spazio museale dedicato al mobile ed al pizzo di Cantù ove coniugare, guardando al futuro, staticità e dinamismo.
-

Vedasi inoltre paragrafo sul MoMe – Museo del Mobile e del Merletto.

MARKETING TERRITORIALE

L'industria culturale è un processo economico e come tale può interagire fattivamente con le politiche che riguardano il turismo, creando sinergie e reciproci vantaggi.

La realizzazione della Nuova Arena del Basket sarà un potenziale catalizzatore di eventi e persone per la nostra Cantù.

Ci proponiamo quindi di cogliere al meglio le opportunità che la nuova opera offrirà alla nostra Città.

Obiettivi:

- stimolare la collaborazione con realtà collegate all'imprenditoria turistica al fine di realizzare itinerari che prevedano la valorizzazione di Cantù all'interno di percorsi turistici interprovinciali: visita a Galliano e chiese della nostra Città, visita a laboratori artigianali per la lavorazione del legno e del pizzo di Cantù;
- dialogare con il capoluogo di Provincia proponendo la nostra collaborazione in occasione di eventi di particolare rilievo, al fine di beneficiare dei flussi turistici derivanti da un calendario comune;
- dialogare con Regione Lombardia allo scopo di accedere a contributi economici e patrocini;
- approfondire ogni sforzo nella ricerca di fondi e supporti, economici e non, per la realizzazione del MoMe – Museo del Mobile e del Merletto (v. paragrafo dedicato), nell'ottica della valorizzazione del patrimonio culturale, artistico, monumentale, ambientale, paesaggistico,
 - a) collezioni Bruno Munari, Razionalismo e Neoliberty visibili presso l'istituto Enaip,
 - b) biblioteca scolastica, biblioteca curata da don Adolfo Asnaghi, museo mineralogico e museo di scienze naturali curati da don Carlo Villa conservate presso l'ex Collegio Arcivescovile De Amicis,
 - c) ex Chiesa della Trasfigurazione (Sant'Ambrogio).
 - d) biblioteca, manufatti di Fausto Melotti e Bruno Munari, nonché merletti conservati presso il Liceo Artistico Fausto Melotti.

Al fine di conseguire gli obiettivi di cui sopra, ci impegneremo a promuovere presso fondazioni ed enti privati progetti ed iniziative atti a reperire nuove risorse economiche.

9.6 Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato:

GIOVANI

Continuità con la sottoscrizione con la precedente Amministrazione del . Patto Educativo di Comunità con Coop. Progetto Sociale, coop. Mondovisione, coop Il Gabbiano, ASPEm, Ass. Incontri, Ass. La Soglia, Arci, Rete Terzo Tempo, Associazione scout AGESCI – Cantù, le tre Parrocchie e gli Oratori di Cantù, Associazione San Vincenzo.

Il Patto è lo strumento con cui Comune e Attori concordano iniziative e azioni di contrasto alla povertà educativa, intesi come il complesso degli interventi attivati di prevenzione e rimozione dei

fenomeni di disagio scolastico, di contrasto alla dispersione scolastica dei bambini e degli adolescenti, di rimozione degli ostacoli che generano privazione da parte dei bambini e degli adolescenti della possibilità di apprendere, sperimentare, sviluppare e far fiorire liberamente capacità, talenti e aspirazioni, di definizione di percorsi di recupero e completamento delle carriere scolastiche anche degli adulti.

Obiettivo:

- dare concreta attuazione alle previsioni del Patto, assumendo un ruolo proattivo tra gli Attori che l'hanno sottoscritto.

IL PROBLEMA DEL DISAGIO GIOVANILE

Soprattutto negli ultimi anni, quando si parla di “giovani”, il pensiero corre al fenomeno del c.d. “disagio giovanile” che spesso sfocia in fenomeni di violenza di gruppo, talvolta senza una reale giustificazione.

Proporre iniziative preventive, mettendo in campo progetti volti a coinvolgere positivamente i nostri ragazzi.

Progetto:

“RESTIAMO INSIEME – PROGETTO di SPORT INCLUSIVO con FUNZIONE PREVENTIVA e di CONTRASTO alle DIPENDENZE”, nella consapevolezza che la solitudine e il tempo libero, ove non riempito di contenuti, rischiano di agevolare comportamenti devianti con l'istaurarsi di potenziali dipendenze.

Proseguiremo su questa strada, ponendoci l'obiettivo di costruire un tavolo in cui confrontarci con Associazioni ed altre realtà del territorio (es. Parrocchie) che si occupano di giovani, al fine di approfondire e mettere in atto le migliori iniziative volte a coinvolgere i nostri giovani e creare una rete di sostegno per i ragazzi più fragili.

LO SPORT E LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE

Lo sport è educazione, formazione e crescita individuale e collettiva.

Obiettivi:

sostenerle, anche sotto il profilo economico, nella consapevolezza della difficoltà di far fronte alle spese le numerose Società e Associazioni Sportive presenti sul territorio

Avviare le procedure per il rinnovo delle concessioni di utilizzo.

9.7 Missione 7 – Turismo

La missione settima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo”.

Vedasi inoltre Paragrafo sul Marketing territoriale

9.8 Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.” A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato:

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti azioni tratte dal programma di mandato:

TERRITORIO

Contenimento del consumo del suolo libero, privilegiando interventi di recupero e riqualificazione dell’esistente.

Monitoraggio del procedimento di adeguamento del PTCP (Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale) al PTR (piano Territoriale Regionale), fornendo il proprio contributo partecipativo,

Adeguamento del PGT al PTCP nell’ambito di un procedimento di variante generale. GRANDI OPERE/OPERE STRATEGICHE

Variante tra Cermenate e Como, completamento con connessione a Cantù (c.d. Lotto 2, collegamento SP27 – SP34)

- Monitoraggio dell’attuazione dell’Accordo di Programma sottoscritto con Provincia di Como, Regione Lombardia e Comune di Cucciago.

Nuovo collegamento viario Cantù-Mariano Comense (c.d. Canturina Bis)

- Obiettivo strategico della riduzione del traffico veicolare di attraversamento della città, con ricadute positive in termini di miglioramento della qualità dell’aria, del rumore e, più in generale, della vita cittadina.
- Partecipazione al Tavolo provinciale per la progettazione e realizzazione del tratto Cantù/Mariano Comense, ponendo particolare attenzione alla tutela del territorio ed al contenimento del consumo del suolo.

Castello Pietrasanta

- Pianificazione preventiva allo scopo di scongiurare speculazioni edilizie.
- Valutazione circa la possibilità di un coinvolgimento diretto dell’Amministrazione al fine di rendere fruibile alla cittadinanza almeno una parte del comparto.

Ex Collegio De Amicis

- Instaurazione di un dialogo costante con la proprietà e possibili acquirenti.
- Pianificazione preventiva allo scopo di scongiurare speculazioni edilizie.
- Implementazione, anche attraverso un diretto coinvolgimento dell'Amministrazione, di azioni volte a preservare il patrimonio culturale in esso contenuto (biblioteca scolastica, biblioteca curata da Don Adolfo Asnaghi, museo mineralogico e museo di scienze naturali curati da Don Carlo Villa) al fine di garantirne la permanenza in Cantù e consentirne la fruibilità alla cittadinanza.

Area del palazzetto in Corso Europa

- Obiettivo strategico della realizzazione di una dotazione strutturale a prevalente vocazione sportiva, fruibile dalla cittadinanza.
- Confronto con la società proponente il project financing per la realizzazione.
- Conduzione e monitoraggio dell'iter di realizzazione della struttura.

Il Settore Grandi Opere, in relazione a tematiche relative a valorizzazione di beni culturali, di immobili tutelati e allo sviluppo della mobilità sostenibile, con l'obiettivo strategico di cercare di ottenere contributi economici da futuri bandi svilupperà studi, approfondimenti e progetti di prefattibilità con l'obiettivo preliminare di approfondire vincoli urbanistici definire superfici, volumi e quantificare economicamente, sulla base di parametri oggettivi, interventi di massima, in relazione a ipotesi di funzioni insediabili.

9.9 Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato.

Attuare le seguenti azioni di attenzione rivolta all'ambiente:

DECORO URBANO

Attraverso l'Assessorato all'Ambiente ed al Decoro Urbano e sulla base del Nuovo Regolamento di Polizia Locale si vuole continuare a migliorare la cura dell'ambiente in cui si vive. Pertanto, saranno intraprese azioni finalizzate a:

- Controllo dei “furbetti dei rifiuti” installando nuove foto trappole e valutando la regolamentazione del servizio di pronto recupero dei rifiuti abbandonati;
- Prestare particolare attenzione alla pulizia delle strade cittadine implementando il servizio meccanico e manuale ove possibile e per periodi predeterminati con idropulizia e igienizzazione delle strade e dei vicoli;
- Realizzare manutenzioni ordinarie e straordinarie delle strade monitorandone l'usura e il danneggiamento e programmando per tempo interventi d'asfaltatura.

PARCHI E VERDE PUBBLICO

- Attraverso la mappatura delle aree verdi comunali sarà organizzata un'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria mirata con la potatura periodica del verde, per garantire la salute delle essenze arboree e una miglior visibilità delle aree più appartate;
- Manutenzione e sistemazione dei vialetti per assicurarne la facile accessibilità con passeggini e carrozzine, con particolare attenzione all'inclusività;
- Illuminazione studiata ad hoc;
- Pattugliamenti e controlli mirati da parte della Polizia Locale e della Vigilanza Privata finalizzati a prevenire il bivacco di maleducati che sporcano ed imbrattano il verde comune e debellare fenomeni di spaccio;
- Particolare attenzione alla manutenzione dei giochi per bambini e, nei casi di sostituzione, scelta di manufatti in materiale della migliore qualità.

AMBIENTE

- Lotta al degrado, attraverso interventi di pulizia e risanamento di aree degradate;
- Cura di aiuole e verde pubblico;
- Implementazione della raccolta differenziata attraverso specifiche previsioni nel prossimo bando per l'appalto di igiene urbana;
- Introducendo in primis negli edifici comunali buone prassi comportamentali tese al progressivo abbandono della plastica, al riciclo e al corretto utilizzo dei sistemi di condizionamento;
- Promuovendo, soprattutto tra i giovani, azioni di educazione ambientale, in collaborazione con gli istituti scolastici.

9.10 Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti alla pianificazione, territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato:

VIABILITA' INTERNA

Aggiornamento del PUT (Piano Urbano del Traffico) valutando ogni soluzione al fine di risolvere i problemi di incolonnamento e attivando, ove possibile, tavoli tecnici di confronto.

VIABILITA' ESTERNA

Realizzazione di una viabilità alternativa che consenta l'aggiramento della città per gli automobilisti in solo transito da Cantù. Tale misura consentirà di alleggerire il flusso veicolare del centro Città con riflessi positivi anche in termini ambientali.

Canturina Bis

È stata raggiunta l'intesa con la Provincia di Como e la Regione Lombardia per il finanziamento del primo lotto dell'opera. L'Amministrazione è in attesa della firma dell'accordo di programma e dell'avvio dei lavori. È già in essere la discussione per la definizione del tracciato che proseguirà fino a Mariano e per il reperimento dei fondi necessari alla sua realizzazione.

TRASPORTO PUBBLICO

È in essere un dialogo costruttivo con l'Azienda Trasporto Pubblico Locale al fine di migliorare l'offerta per gli utenti. Gli obiettivi da raggiungere sono i seguenti:

- Collegamento delle frazioni con il capolinea;
- Potenziamento dell'interscambio ferro-gomma fra le stazioni ferroviarie di Cantù e il centro Città;
- Revisione offerta del trasporto pubblico alla luce delle esigenze dell'utenza al fine di realizzare un migliore servizio integrato;
- Prosieguo del confronto con Regione Lombardia per il possibile potenziamento della linea ferroviaria di collegamento tra la stazione di Cantù, via Vittorio Veneto e Como.

9.11 Missione 11 – Soccorso civile

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

9.12 Missione 12 – Diritti sociali, politiche e sociali e famiglia

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

A tale missione, in ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni tratte dal programma di mandato:

FAMIGLIA

La rivoluzione socio-culturale di questi anni rischia di far perdere alla famiglia naturale il ruolo di pilastro della società.

Intento è dunque volto a promuovere i diritti della famiglia di cui agli artt. 29 e ss. della Costituzione. Tale corpo intermedio, vera cellula fondamentale del tessuto sociale, costituisce una risorsa assai preziosa sia per la persona sia per la Comunità, e ha quindi il diritto di essere tutelato come soggetto da parte delle istituzioni locali (cfr. art. 16 della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo).

Nel corso del mandato concluso abbiamo manifestato la vicinanza dell'Amministrazione alle famiglie attraverso una serie di iniziative concrete.

Tra le altre cose, abbiamo:

- introdotto n. 24 nuovi posti presso gli Asili Nido Comunali;
- introdotto il Bonus Nuovi Nati ed il Bonus Nido;
- calmierato la retta di frequenza dei centri estivi comunali per le famiglie con ISEE al di sotto di una soglia predeterminata;

- bloccato gli aumenti dei costi delle rette delle mense scolastiche, prevedendo agevolazioni tariffarie;
- destinato fondi straordinari alle scuole d'infanzia paritarie;
- creato Edu_ca, lo spazio dedicato alle famiglie presso la ristrutturata Sala Somaini in Piazza Parini;
- avviato progetti di supporto e affiancamento per famiglie fragili, per una comunità sempre più solidale;
- aperto uno Sportello di consulenza psicologica in accompagnamento alle famiglie che necessitano di accompagnamento.

Come per il mandato che si è concluso, l'impegno per questo mandato sarà teso a diffondere un clima di rispetto nei confronti della famiglia naturale e a creare le migliori condizioni affinché le giovani famiglie trovino adeguati servizi e sostegno per far fronte alle difficoltà che nel percorso di vita potrebbero incontrare.

A questo proposito, accanto alle iniziative intraprese negli scorsi cinque anni e che ci proponiamo di confermare per questo mandato (es. Bonus Nuovi Nati e sostegni alle Associazioni che si occupano di maternità), appare particolarmente significativa la recente inaugurazione di Sala Somaini, quale sede di progetti realizzati dai Servizi Sociali del Comune in stretta collaborazione con Associazioni del territorio (Educa_Educare in Comune) e prossimo punto di riferimento per le famiglie canturine, in virtù dell'apertura di uno sportello di ascolto ad hoc.

ANZIANI

Gli anziani sono le nostre radici ed i custodi della nostra storia e memoria.

Consapevoli di ciò, oltre che del progressivo invecchiamento della popolazione, negli scorsi cinque anni i Servizi alla Persona, grazie alle Associazioni che con essi collaborano, hanno effettuato centinaia di telefonate di vicinanza, soprattutto durante il drammatico periodo della Pandemia, oltre ad aver garantito i servizi di assistenza a domicilio, consegna pasti a domicilio e trasporto a visite ed esami.

Obiettivi per i prossimi 5 anni di erogare tali servizi, oltre ad organizzare iniziative (es. Festa della Terza Età) e progetti sociali e culturali per coinvolgere i nostri anziani nella vita della Comunità cittadina.

Proseguire nel percorso avviato di consolidamento della rete territoriale che si occupa degli anziani: Centro d'Ascolto Caritas, CRI, AUSER, RSA, Sindacati, Associazioni Anziani, Cooperative, al fine di migliorare la quantità e la qualità degli interventi e scoprire i bisogni ancora sommersi.

DISABILITA' E INCLUSIONE

Sulla scorta delle iniziative concrete intraprese nel corso del precedente mandato, quali la progettazione ed il reperimento delle risorse necessarie per la realizzazione di un nuovo Centro Diurno Disabili (v. Par.) e le attività di consulenza e accompagnamento all'inserimento lavorativo di persone con disabilità, accompagnamento nel percorso scolastico di bambini e ragazzi, supporto economico nei ricoveri, la Consulta Permanente Persone con Disabilità continuerà a raccogliere le istanze e le necessità della categoria e, insieme alle Associazioni e Istituti Scolastici che ne fanno parte, si occuperà di dare risposte quanto più possibili soddisfattive.

Uno degli obiettivi principali è la maggiore inclusione delle persone con disabilità nella vita sociale cittadina attraverso iniziative e progetti ad hoc, es. "Hub_Garibaldi", frutto di un percorso di co-progettazione iniziato nel 2023 e finalizzato alla ristrutturazione e riqualificazione ed avvio di attività di somministrazione e spazio formativo presso l'ex capolinea del tram ubicato in Piazza Garibaldi 12. Il progetto prevede l'utilizzo degli spazi comunali per la formazione di soggetti diversamente abili ed il successivo percorso di inserimento lavorativo.

Verificheremo poi la possibilità di attivare con le Associazioni del territorio e con le Istituzioni specifiche sinergie al fine di calmierare i costi per le famiglie (ad es. trasporto) derivanti dalla gestione dei ragazzi nelle loro attività terapeutiche extrascolastiche.

P.E.B.A. - PIANO DI ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE

Il Comune di Cantù è dotato di un P.E.B.A. al quale nel corso del precedente mandato si è dato esecuzione attraverso una serie di interventi.

Nel corso di questo mandato sarà compito della Consulta Permanente Persone con Disabilità avviare un confronto con le Associazioni e gli Enti che ne fanno parte, volto ad aggiornare il Piano in vigore.

NIDI E MICRO NIDI

Continueremo a sostenere economicamente le scuole pubbliche e paritarie per un'offerta formativa ricca e a supporto delle famiglie fragili.

A tutto questo, si aggiunge la recente aggiudicazione del BANDO PNRR INFANZIA, un bando PNRR per la realizzazione di n. 60 nuovi posti presso asili nido di nuova realizzazione. Nel dettaglio, questi verranno così realizzati:

Micronido Viale Madonna	n. 10
Nido Via Umbria Mirabello	n. 40
Micronido Fecchio Via per Alzate	n. 10

9.13 Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo”

COMMERCIO, ARTIGIANATO, LAVORO E FORMAZIONE

La crisi economica globale già presente prima dell'emergenza COVID-19 e successivamente inaspritasi ha inciso anche sul territorio canturino. A risentirne, in particolare, il centro cittadino che ha visto ridursi il numero dei negozi di vicinato, anima della vita sociale della Città.

Consapevoli dell'impossibilità per un'Amministrazione di incidere su dinamiche sociali, il nostro impegno è di proseguire sulla strada fino ad ora percorsa continuando a:

- mantenere un dialogo costante e un confronto costruttivo con i commercianti e le Associazioni di categoria al fine di individuare di volta in volta iniziative che possano sostenere il commercio di vicinato;
- proporre iniziative aggregative in centro, con lo scopo di vitalizzarlo e invogliare i cittadini, anche dei Comuni limitrofi, a venire a Cantù;
- mantenere uno stretto rapporto di collaborazione con le Associazioni di Categoria al fine di concertare iniziative volte a sostenere le nuove iniziative commerciali anche attraverso la previsione, ove possibile, di incentivi e contributi (si pensi ai Bandi DUC che tanto hanno aiutato le nostre imprese).
- porre una particolare attenzione a favore di interventi di riqualificazione edilizia dell'esistente che offrano soluzioni viabilistiche e parcheggi funzionali all'accoglienza in Città;
- nell'ambito della Variante Generale al PGT, sostenere i negozi di vicinato nei confronti delle medie-grandi strutture di vendita, delle quali il territorio canturino è saturo

A questo proposito, ricordiamo che nel corso del precedente mandato amministrativo abbiamo inserito il quartiere “Pianella” tra gli Ambiti di Rigenerazione Urbana ai sensi dell’art. 8-bis della L.R. n. 12/2005 e s.m.i. (v. paragrafo in tema sub capitolo Territorio), quale parte di territorio cittadino nel quale avviare processi di rigenerazione urbana e territoriale, prevedendo specifiche modalità di intervento e adeguate misure di incentivazione volte a garantire uno sviluppo sociale ed economico sostenibile, nonché la loro reintegrazione funzionale nel sistema urbano esistente.

L’obiettivo è di incentivare e sostenere interventi privati di riqualificazione del patrimonio immobiliare esistente, al fine di creare le migliori condizioni per rigenerare l’area.

Valuteremo inoltre i possibili utilizzi, soprattutto rispetto all’economia cittadina, dei progetti e delle idee, di dimensione europea, scaturenti dal concorso di idee EUROPAN 17 Living Cities 2.

Convinti del valore anche sociale sotto il profilo aggregativo dei mercati rionali, presteremo particolare attenzione alla riqualificazione e ridefinizione delle Aree mercatali cittadine, impegnandoci nell’individuazione di possibili nuove aree di parcheggio pur nella consapevolezza della stretta dipendenza dalla volontà dei privati. Ricordiamo infatti che la recente modifica del posizionamento del mercato settimanale della Frazione di Vighizzolo è conseguenza del mancato rinnovo della concessione di utilizzo di un terreno privato.

Continueremo a sviluppare l’attrattività del Festival del Legno soprattutto attraverso eventi collegati di tipo “ludico” (v. oltre sub capitolo “Marketing territoriale”).

FESTIVAL DEL LEGNO

CANTU’ CITTA’ DEL MOBILE – FESTIVAL DEL LEGNO nasce del 2013 per valorizzare la filiera produttiva del legno – arredo canturino, che ha reso nota la nostra Città in Italia e all’Estero.

Ogni anno il Festival è popolato da un ricco calendario di eventi che celebra l’arte creativa delle aziende del territorio attraverso workshop, webinar, sfilate, mostre ed altre iniziative specifiche con la collaborazione di grandi designer e artisti di fama internazionale.

Consapevoli della straordinaria importanza della kermesse non solo per le Aziende del territorio, ma per tutta la Città di Cantù, anche attraverso il lavoro della Consulta per l’Economia, ci impegneremo a cercare nuove ed ulteriori modalità per valorizzarla al meglio, collegandola ad altre iniziative di grande successo (es. il Salone del Mobile)

9.14 Missione 20 – Fondi e accantonamenti

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la necessità di adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l’obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell’ente costantemente e con lo sguardo rivolto agli esercizi futuri.

9.15 Missione 50 – Debito pubblico

La missione cinquantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente la linea di condotta: il contenimento dell’indebitamento.

La strategia è dettata anche dal fatto che l'ente dispone di rilevanti risorse finanziarie proprie destinabili ad investimenti e non necessita di ricorso a prestiti.

9.16 Missione 60 – Anticipazioni finanziarie

La missione sessantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico. La strategia è comunque evidente. Non farvi ricorso in quanto le disponibilità di cassa ammontano a diversi milioni di euro.

9.17 Missione 99 – Servizi per conto terzi

La missione novantanovesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

A tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico.

D) Modalità di rendicontazione di fine mandato del proprio operato da parte dell'amministrazione comunale.

La modalità di rendicontazione deve rivolgersi all'insieme della programmazione dell'ente costituendone il momento di chiusura logico. Quindi non si limiterà all'osservazione del solo profilo economico — finanziario (rendiconto di gestione), ma si occuperà di tutta l'attività dell'Ente.

Gradualmente si giungerà alla "diretta valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico" e, quindi, tipicamente a quello che si denomina controllo strategico.

Gli strumenti della pianificazione e della programmazione sono i seguenti:

- 1) la pianificazione strategica è fondata sulle linee programmatiche di mandato;
- 2) la programmazione strategica, prima basata sulla Relazione previsionale e programmatica, è ora basata sul Documento Unico di Programmazione che la sostituisce; è basata, inoltre, sul bilancio pluriennale e sugli altri documenti di programmazione triennale dell'ente (programma triennale dei lavori pubblici, programmazione triennale del fabbisogno di personale);
- 3) la programmazione annuale ed operativa si realizza con il bilancio annuale di previsione e con il PEG.

Oggetto del controllo strategico saranno quindi le scelte compiute in sede di Dup elaborate nel dettaglio nel Piano esecutivo di gestione annuale (PEG) con la traduzione in obiettivi di gestione e in corrispondenti risorse, in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia e di efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori.

In merito al profilo della valutazione cosiddetta "in itinere", che comprende le attività di monitoraggio sullo stato di attuazione delle linee strategiche, è lo stesso principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio a stabilire: "Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella SeS, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria...", tenuto conto che gli effetti economico-finanziari propriamente detti delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio nella Sezione Operativa (infra) del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Infine," si considerano momenti conclusivi dell'attività di controllo strategico la redazione e la pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, di cui all'art. 4 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 149 contenente la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte nel periodo di governo dell'ente".

Da un punto di vista economico-finanziario, la rilevazione dei risultati della gestione è dimostrata annualmente dal Rendiconto di gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Al rendiconto va allegata una relazione illustrativa della Giunta sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni.

Sotto uno specifico profilo gestionale, il rendiconto di gestione viene schematizzato mediante la predisposizione di modelli riassuntivi ed esemplificativi sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, al fine di ampliare le informazioni fornite al Consiglio e alla cittadinanza sull'attività svolta e fornire

uno strumento di orientamento e di guida al processo decisionale di programmazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Nella fase di rendicontazione deve essere annoverata anche la Relazione sulla Performance, ovvero quel documento previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 da adottare entro il 30 giugno che "evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti ed il bilancio di genere realizzato".

La Relazione avrà ad oggetto la performance dell'ente nel suo complesso.

Nella Relazione diventa centrale la realizzazione dell'analisi degli scostamenti, con report periodici che consentano un aggiornamento costante del Piano della Performance.

Una forma di rendicontazione "indiretta" viene assolta dalla funzione informativa realizzata con l'implementazione del portale istituzionale del comune.

L'aggiornamento dei siti e delle informazioni da esso veicolate a tutti gli utenti esterni non solo rappresenta un adempimento agli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza (recentemente sistematizzata nel d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33), ma assume valenza strategica nel momento in cui i canali di comunicazione delle attività istituzionali con risvolti significativi per i cittadini e gli operatori economici del territorio, realizzati in modo mirato ed efficace, siano in grado di attivare modalità di partecipazione e di confronto.



2.2 – SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO PERFORMANCE

POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO SPECIFICO						
DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
Dott. Roberto Carbone		POLIZIA LOCALE		-		
Titolo obiettivo	CONTROLLO DEL TERRITORIO DELLE FRAZIONI E DEL CENTRO CITTADINO					
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di contribuire a garantire il controllo del territorio delle frazioni (Vighizzolo, Mirabello, Cascina Amata, Fecchio, Asnago) e del centro cittadino, mediante la pianificazione di servizi mirati con l'impiego della stazione mobile, quale punto di contatto con la cittadinanza, in coordinamento con il pronto intervento e la centrale operativa. Il Comando di Polizia Locale predisporrà un piano di intervento mirato con l'esecuzione di servizi con la stazione mobile a rotazione nelle frazioni e nel centro cittadino. Verranno, inoltre, effettuati posti di controllo e stazionamenti mirati al fine di incrementare il livello di sicurezza stradale ed urbana. Verranno disposti altresì specifici servizi con l'impiego delle risorse di cui all'art. 208 C.d.S. secondo le disposizioni e le progettualità previste dal nuovo CCDI. L'obiettivo si propone di contribuire al miglioramento della vivibilità e della sicurezza della città.					
Tempi di realizzazione				2025	2026	2027
				x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Pianificazione dei servizi con stazione mobile			5	Pianificazione degli stazionamenti in centro	
2	Esecuzione dei servizi con stazione mobile			6	Esecuzione degli stazionamenti in centro	
3	Pianificazione dei posti di controllo					
4	Esecuzione dei posti di controllo					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						

Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Esecuzione servizi con stazione mobile	40				
Esecuzione posti di controllo nelle frazioni	180				
Stazionamenti in centro	50				
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Tutti i collaboratori del settore					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO						
DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
Dott. Roberto Carbone		POLIZIA LOCALE		-		
Titolo obiettivo	CONTROLLI STRADALI IN MATERIA DI AUTOTRASPORTO					
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di migliorare la sicurezza stradale e contribuire all'equilibrio del mercato dell'autotrasporto, assicurando completezza nell'attività di controllo. L'obiettivo è finalizzato ad assicurare il rispetto della normativa nazionale ed europea, verificando che l'autotrasporto, anche internazionale, svolga la propria attività nel rispetto delle regole. Le attività di controllo verranno effettuate anche mediante l'utilizzo della carta di controllo tachigrafica e con apposito software di analisi in dotazione al comando. I servizi programmati verranno orientati al miglioramento della sicurezza nelle varie modalità di trasporto, all'incremento della sicurezza lungo le principali arterie stradali interessate dal trasporto merci ed alla riduzione del tasso di incidentalità ove sono coinvolti mezzi pesanti.					
Tempi di realizzazione				2025	2026	2027
				x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Programmazione dei servizi					
2	Esecuzione dei servizi di controllo					
3	Monitoraggio					
4	Rendicontazione					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						

Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Esecuzione servizi di controllo	15				
Impiego della carta di controllo tachigrafica	SI'				
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Tutti i collaboratori del settore					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO						
DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
Dott. Roberto Carbone		POLIZIA LOCALE		-		
Titolo obiettivo	TUTELA DELLA SICUREZZA STRADALE ED URBANA					
Descrizione obiettivo	Al fine di promuovere la sicurezza del territorio si intende pianificare interventi trasversali nell'ambito delle competenze della Polizia Locale, con particolare riferimento all'attività di polizia stradale. Quest'ultima attività viene orientata in via principale sulla base dell'analisi dell'incidentalità pregressa. L'obiettivo si pone la pianificazione di servizi di polizia stradale mirati da effettuarsi anche con l'ausilio di telelaser per il contrasto dell'eccesso di velocità, dell'etilometro per il contrasto della guida in stato di ebbrezza, e del sistema controllo targhe per il contrasto della guida in carenza della copertura assicurativa e della revisione periodica. Verranno altresì disposti servizi mirati con l'impiego delle risorse di cui all'art. 208 del codice della strada, secondo le disposizioni e le progettualità previste dal nuovo CCDI. L'attività è finalizzata inoltre al costante controllo del territorio, anche per finalità di sicurezza pubblica. L'obiettivo si propone di contribuire al miglioramento della sicurezza stradale ed urbana.					
Tempi di realizzazione				2025	2026	2027
				x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Pianificazione dei servizi					
2	Esecuzione dei servizi					
3	Monitoraggio					
4	Rendicontazione					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						

Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Esecuzione posti di controllo con telelaser	50				
Accertamento violazioni superamento limiti di velocità	30				
Esecuzione posti di controllo con "lettura targhe"	200				
Accertamento violazioni omessa revisione	300				
Accertamento violazioni omessa copertura assicurativa	80				
Esecuzione posti di controllo con etilometro	20				
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Tutti i collaboratori del settore					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO					
DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Dott. Roberto Carbone		POLIZIA LOCALE	-		
Titolo obiettivo	PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'USO, DETENZIONE E CESSIONE DI SOSTANZE STUPEFACENTI				
Descrizione obiettivo	L'attività di contrasto alle sostanze stupefacenti, già oggetto di un apposito finanziamento erogato da parte del Ministero dell'Interno, verrà garantita mediante la pianificazione di servizi mirati con l'impiego di unità cinofila e con l'utilizzo di strumentazione per l'analisi delle sostanze. L'obiettivo, pur essendo orientato a finalità di prevenzione, prevede altresì l'accertamento delle violazioni amministrative e penali in materia di disciplina degli stupefacenti, riferendo, per i profili di competenza, alla Prefettura ed Procura della Repubblica. Verrà altresì effettuato dalla polizia locale un evento informativo, presso un ente scolastico del territorio, riservato agli studenti degli istituti secondari di secondo grado. L'obiettivo si propone di contribuire alla prevenzione ed alla repressione degli illeciti in materia di sostanze stupefacenti.				
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	Affidamento del servizio di supporto con unità cinofila				
2	Programmazione dei servizi mirati				
3	Esecuzione dei servizi mirati con unità cinofila				
4	Organizzazione evento informativo presso istituto scolastico				
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO					

Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. servizi mirati con unità cinofila	10				
Organizzazione evento informativo presso istituto scolastico	1				
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Tutti i collaboratori del settore					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO						
DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
Dott. Roberto Carbone		POLIZIA LOCALE		-		
Titolo obiettivo	POTENZIAMENTO INTERVENTI DI EDUCAZIONE STRADALE ED ALLA LEGALITA'					
Descrizione obiettivo	L'obiettivo, in armonia con le disposizioni del codice della strada, ha lo scopo di promuovere la formazione dei giovani in materia di comportamento stradale e di sicurezza del traffico e della circolazione. L'attività educativa concerne la conoscenza dei principi della sicurezza stradale, nonché delle strade, della relativa segnaletica, delle norme generali per la condotta dei veicoli, con particolare riferimento all'uso della bicicletta, e delle regole di comportamento degli utenti. La formazione è resa dagli agenti di polizia locale ed il progetto è finanziato, in applicazione del nuovo CCDI, con quota dei proventi delle violazioni al codice della strada, ai sensi dell'art. 208. Il robusto intervento educativo si pone inoltre il fine di costruire solide relazioni tra i giovani e la polizia locale, promuovendo altresì la cultura della legalità. L'obiettivo prevede, inoltre, l'organizzazione di un evento di educazione stradale ed alla legalità, dedicato ai giovani, mediante la collaborazione con un organizzazione associativa specializzata.					
Tempi di realizzazione				2025	2026	2027
				x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Richiesta fabbisogno agli istituti scolastici		5	Realizzazione dell'evento di educazione stradale		
2	Progettazione degli interventi formativi		6	Rendicontazione		
3	Programmazione evento di educazione stradale con associazione		7	Comunicato stampa		
4	Effettuazione delle lezioni presso gli istituti scolastici		8			
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						

Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Istituti scolastici coinvolti	7				
Lezioni tenute dagli operatori di polizia locale	20				
Organizzazione evento educazione stradale	1				
Comunicato stampa	1				
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Gradimento da parte degli utenti	>60%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Tutti i collaboratori del settore					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO					
DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Dott. Roberto Carbone		POLIZIA LOCALE	-		
Titolo obiettivo	INTRODUZIONE DELL'ARMA AD IMPULSI ELETTRICI AD USO DELLA POLIZIA LOCALE				
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone la sperimentazione dell'arma ad impulsi elettrici, da parte del comando di polizia locale, al fine di verificare la fattibilità dell'adozione effettiva di reparto dello strumento. Le armi ad impulsi elettrici, acquisite mediate cofinanziamento regionale, verranno impiegate nei servizi operativi disposti dal comando, nel rispetto dei principi di precauzione e di salvaguardia dell'incolumità pubblica, al fine di potenziare le capacità difensive e di intervento degli operatori della polizia locale. Gli operatori di polizia locale impiegati nei servizi saranno individuati tra gli agenti di pubblica sicurezza appositamente formati per l'uso dell'arma. Verranno programmati ed espletati servizi, finalizzati alla sperimentazione delle armi ad impulsi elettrici, in armonia con le disposizioni normative, regolamentari e secondo il protocollo appositamente sottoscritto con ATS Insubria. L'obiettivo si propone, al termine della sperimentazione, l'elaborazione di una relazione finale e la predisposizione del regolamento per assegnare in dotazione effettiva di reparto le armi ad impulsi elettrici. In caso di esito favorevole della sperimentazione, previa adozione del regolamento, verranno disposti ulteriori servizi con l'impiego delle armi ad impulsi elettrici.				
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	Sperimentazione sul campo	5	(SE regolamento approvato) Espletamento dei servizi con impiego dell'arma ad impulsi elettrici		
2	Espletamento dei servizi di sperimentazione dell'arma ad impulsi elettrici				
3	Redazione relazione finale				
4	Predisposizione regolamento adozione effettiva				
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO					

Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Effettuazione sperimentazione sul campo	SI'				
Relazione finale	SI'				
Predisposizione regolamento adozione effettiva	SI'				
N° servizi di sperimentazione dell'arma ad impulsi elettrici	80				
(SE regolamento approvato) N° servizi con impiego dell'arma ad impulsi elettrici	100				
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Relazione finale	SI'				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Tutti i collaboratori del settore					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO					
DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Dott. Roberto Carbone		POLIZIA LOCALE	-		
Titolo obiettivo	INTERVENTI DI DIGITALIZZAZIONE NELL'AMBITO DELL'INCIDENTIALITA' STRADALE				
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di proseguire nel processo di transizione digitale, mediante l'introduzione di nuove soluzioni ad alto contenuto tecnologico, al fine di potenziare le capacità di prevenzione e di repressione, nell'espletamento delle attività di polizia stradale, nell'ambito dell'incidentalità stradale. In primo luogo, si intende introdurre l'impiego di un rilevatore laser scanner tridimensionale, con tecnologia LiDAR (Light Detection and Ranging) per effettuare rilievi irripetibili nei casi di sinistri con feriti gravi o con esito mortale. L'obiettivo si propone di formare gli operatori di polizia locale all'utilizzo del rilevatore e dei relativi applicativi. Inoltre, al fine di potenziare le capacità di analisi e di programmazione degli interventi di prevenzione, si intende implementare apposita piattaforma software per la georeferenziazione dei sinistri stradali del territorio e per lo studio dei flussi di traffico. La fornitura di software verrà finanziata con i proventi delle violazioni alle norme di circolazione, ai sensi dell'art. 208 del codice della strada.				
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	Introduzione rilevatore laser scanner				
2	Implementazione workstation con software dedicato				
3	Formazione del personale all'utilizzo del laser scanner				
4	Introduzione piattaforma per analisi sinistri e flussi di traffico				
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO					

Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Introduzione ed attivazione rilevatore laser scanner	SI'				
Implementazione workstation con software dedicato	SI'				
N. operatori formati all'utilizzo del laser scanner	5				
Introduzione piattaforma per analisi sinistri e flussi di traffico	SI'				
N. operatori abilitati all'utilizzo della piattaforma	3				
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
Tutti i collaboratori del settore					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

OBIETTIVI SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE n. 1

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI		
Bertucci Marzia/Mariateresa Giudici		Area Risorse Umane e Finanziarie Settore Programmazione Finanziaria	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	Gestione Finanziaria		Missione	01	
OBJ Operativo DUP	Attuazione adempimenti di legge		Programma	03	
Titolo Obiettivo:	RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO				
Descrizione Obiettivo:	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.				
	Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
			X	X	X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento				
2	Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche				
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026 2027
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026 2027
Tempo medio pagamenti per Area Tecnica in giorni . Mantenere il dato.		30			
Tempo medio pagamenti per Area Gestione del Territorio in giorni . Mantenere il dato.		30			

Tempo medio pagamenti per Area Finanziaria in giorni . Mantenere il dato.	30				
Tempo medio pagamenti per Area Servizi alla Persona in giorni . Mantenere il dato.	30				
Tempo medio pagamenti per Area polizia Locale in giorni . Mantenere il dato.	30				
Tempo medio pagamenti per Area Segreteria in giorni . Mantenere il dato.	30				
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Tutti i collaboratori del Settore Programmazione Finanziaria e Provveditorato	

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE n. 2

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Bertucci Marzia/Mariateresa Giudici	Area Risorse Umane e Finanziarie Settore Programmazione Finanziaria	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	Gestione Finanziaria	Missione	01
OBJ Operativo DUP	Controllo di Gestione	Programma	03
Titolo Obiettivo:	MONITORAGGIO EQUILIBRI DI BILANCIO: ANDAMENTO ENTRATE E SPESE		
Descrizione Obiettivo:	Il mantenimento degli equilibri di bilancio deve essere monitorato costantemente. L'equilibrio deve essere garantito sia in fase di redazione del bilancio che in corso di gestione, con le variazioni al documento contabile. E' opportuno che ciascun Responsabile abbia il controllo delle proprie entrate, delle proprie spese e della cassa che viene movimentata.		

		Pertanto, sulla base degli accertamenti e/o variazione dei medesimi comunicati degli Uffici, degli incassi effettuati nel periodo verranno resi prospetti riepilogativi dell'andamento delle entrate. Sulla base degli impegni assunti verranno forniti report con indicazione degli stanziamenti, somme impegnate, pagate e da pagare in conto competenza e residui. Il report della spesa indicherà anche le somme oggetto di reimputazione e la percentuale di realizzazione della spesa.				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			x	x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi dei dati: accertamenti, incassi, impegni e pagamenti mensili.	5				
2	Invio agli Uffici del Report andamento entrata entro il giorno 5 del mese successivo	6				
3	Invio agli Uffici del Report andamento spesa entro il giorno 5 del mese successivo.	7				
4						
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Invio report mensile entrata		100				
Invio report mensile spesa		Sì				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi		100%				
Invio report monitoraggio entrate e spese		entro il giorno 5 del mese successivo				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome										% Partecipazione	
	Tutti i collaboratori del Settore Programmazione Finanziaria											

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE n. 3

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI			
Bertucci Marzia/Mariateresa Giudici		Area Risorse Umane e Finanziarie Settore Programmazione Finanziaria		TUTTI		
OBJ Strategico DUP	Gestione Finanziaria		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Raggiungimento del target M1C1-117 del PNRR		Programma	03		
Titolo Obiettivo:	SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR) - ATTUAZIONE ALLA FASE PILOTA DEL PASSAGGIO ALLA CONTABILITA' ACCRUAL. RGS N. 259 DEL 26-11-24.					
Descrizione Obiettivo:	L'art. 10, commi da 3 a 12, del D.L. n. 113/2024 prevede che, ai fini dell'attuazione degli obiettivi del PNRR, i comuni con popolazione pari o superiore a 5000 abitanti al 1° gennaio 2024, sono tenuti alla produzione e trasmissione degli schemi di bilancio (conto economico di esercizio e stato patrimoniale a fine anno) per l'esercizio 2025 in osservanza dei principi e delle regole adottati con determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024. Viene stabilito, inoltre, che, sulla base dei requisiti generali individuati con decreto del MEF entro il 31 marzo 2025, le amministrazioni devono provvedere alla realizzazione di un'analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili e, nelle more della realizzazione degli interventi di adeguamento dei sistemi, ai fini della produzione degli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, le amministrazioni devono: - riclassificare le voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale; - effettuare le rettifiche e le integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili. Al fine di acquisire le competenze di base in vista dell'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale unico, gli enti sono tenuti ad assicurare la partecipazione di propri rappresentanti al primo ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile. Le amministrazioni pubbliche rientranti nel perimetro di applicazione della riforma contabile sono tenute a provvedere alla registrazione dei responsabili della formazione e degli operatori contabili. All'apertura del portale della formazione, gli utenti registrati potranno fruire del primo corso formativo multimediale "Quadro Concettuale", terminato il quale potranno accedere alla sezione contenente i corsi formativi multimediali sugli ITAS approvati e le relative linee guida generali. Con uno o più decreti del MEF, da adottarsi entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del decreto, saranno fornite le istruzioni di natura procedurale e tecnico-contabile in relazione: - all'utilizzo dei modelli di raccordo fra il nuovo piano dei conti e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti; - alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilancio alla RGS.					
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027	
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						

1	Studio nuovo sistema contabile (quadro concettuale, 18 ITAS e relative linee guida)	5	Effettuazione rettifiche e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valutazione e rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili
2	Avvio e completamento del ciclo formativo sui principi e sulle regole del sistema contabile		
3	Riclassificazione voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale		
4	Momenti formativi/informativi per il personale di tutti i Settori/Servizi		

INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Efficacia	ATTES O	RAGGIU NTO	Scost .	202 6	2027
N° dipendenti direttamente coinvolti nel piano formativo	2				
N° dipendenti formati/informati sulla nuova normativa ACCRUAL	8				
Indici di Tempo	ATTES O	RAGGIU NTO	Scost .	202 6	2027
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Efficienza	ATTES O	RAGGIU NTO	Scost .	202 6	2027
Adozione del Rendiconto 2025				OK	
Indici di Qualità	ATTES O	RAGGIU NTO	Scost .	202 6	2027

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Tutti i collaboratori del Settore Programmazione Finanziaria e Contabilità del Personale	

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE n. 4

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE		ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Bertucci Marzia/Mariateresa Giudici		Area Risorse Umane e Finanziarie Settore Programmazione Finanziaria		TUTTI	
OBJ Strategico DUP	Gestione Finanziaria		Missione	01	
OBJ Operativo DUP	Controllo di Gestione		Programma	03	
Titolo Obiettivo:	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA				
Descrizione Obiettivo:	In base all’art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione della milestone M1C1-72-bis del PNRR, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all’esercizio di riferimento. Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale: per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa. Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. La norma prevede che l’organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio. Salvo diverse indicazioni normative, in assenza di più precise indicazioni, si ritiene che l’adempimento decorra già dalla programmazione 2025/2027, quindi con la prima scadenza fissata al 28 febbraio 2025, a condizione che vengano resi disponibili i modelli da parte della RGS				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
			X	X	X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Incontro informativo rivolto a tutti i Responsabili (a cura Responsabile Settore Finanziario)		5	Coordinamento dei singoli piani in un unico piano che garantisca la cassa finale non negativa	
2	Studio e approfondimento continuo sulle normative correlate e successiva condivisione				
3	Predisposizione piano dei flussi di cassa 2025_2026_2027 (ogni Settore)				

4	Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia		ATTE SO	RAGGIU NTO	Scost.	20 26
Certificazione da parte del Revisore/Collegio Revisori		OK=10 0			
Indici di Efficacia Temporale		ATTE SO	RAGGIU NTO	Scost.	20 26
% rispetto delle fasi e dei tempi		100%			
Indici di Efficienza		ATTE SO	RAGGIU NTO	Scost.	20 26
Indici di Qualità		ATTE SO	RAGGIU NTO	Scost.	20 26

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
	Tutti i collaboratori del Settore	

OBIETTIVI SETTORE TRIBUTI

OBIETTIVO SPECIFICO n. 1

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI
Bertucci Marzia/Barbara Marelli		TUTTI

		Area Risorse Umane e Finanziarie Settore Tributi				
OBJ Strategico DUP	Recupero evasione tributaria			Missione	01	
OBJ Operativo DUP	Emissione accertamento tributari			Programma	4	
Titolo Obiettivo:		EMISSIONE DEGLI ACCERTAMENTI TARI				
Descrizione Obiettivo:		Si tratta dell'attività svolta internamente dall'ente che riguarda il recupero dell'evasione in materia di Tassa rifiuti con particolare riferimento alle omesse e infedeli denunce di occupazione locali. L'attività è considerata strategica in quanto permette il recupero di risorse per l'ente anche nell'ottica di una maggiore equità fiscale. L'obiettivo viene proposto per il triennio.				
		Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
				x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Verifica delle posizioni e delle banche dati		5			
2	Predisposizione schede di accertamento e generazione atti		6			
3	Emissione degli atti da parte del responsabile		7			
4	Notifica degli atti					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026 2027
Percentuale di accertamenti emessi			100%			100% 100%
Indici di efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026 2027
Notifica entro il termine di decadenza			100%			100% 100%
% rispetto fasi e tempi			100%			90% 90%
Indici di efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026 2027
Importi accertati			80.000,00 €			80000 80000
Importi incassati			come da bilancio			
Indici di qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026 2027

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
Tutti i collaboratori del settore tributi		

OBIETTIVO SPECIFICO n. 2

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI		
Bertucci Marzia/Barbara Marelli		Area Risorse Umane e Finanziarie Settore Tributi	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	Servizi al cittadino		Missione	01	
OBJ Operativo DUP	Servizi al cittadino nel settore tributario		Programma	4	
Titolo Obiettivo:		SERVIZIO AL CITTADINO DI CALCOLO DELL'IMU			
Descrizione Obiettivo:		L'IMU rappresenta il maggior tributo a livello comunale ed è in autotassazione, ossia il contribuente è tenuto ai versamenti alle scadenze del 16 giugno e 16 dicembre con l'onere di calcolarsi o farsi calcolare da un commercialista o CAF il dovuto. Per venire incontro alle esigenze del cittadino l'ente ha deciso di offrire un servizio di calcolo dell'imposta dovuta e la compilazione del modello F24 che permette il pagamento della stessa. Il servizio viene svolto per l'anno in corso e anche per gli anni arretrati in ravvedimento. I calcoli sono eseguiti con un software che è disponibile anche on-line o attraverso il software di gestione dell'IMU. Il servizio è erogato sia a sportello che a mezzo mail. Si tratta di un servizio non obbligatorio ma che, pur di natura gestionale, permette di recuperare risorse per l'ente, aggiornare le banche dati e migliorare l'approccio consulenziale verso i contribuenti. Il progetto viene proposto per il triennio.			
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027
			x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Ricezione della richiesta di calcolo		5		
2	Sistemazione banca dati ed esecuzione calcolo		6		

3	Invio calcolo	7				
4						
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% calcoli eseguita rispetto alle richieste		100%			100%	100%
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Esecuzione del calcolo entro 10 giorni dalla richiesta		100%			100%	100%
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
costo carico del cittadino		0,00 €				
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
Tutti i collaboratori del settore tributi		

OBIETTIVO SPECIFICO n. 3

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI
Bertucci Marzia/Barbara Marelli	Area Risorse Umane e Finanziarie Settore Tributi	TUTTI

OBJ Strategico DUP	Efficientamento procedimenti ufficio Tributi	Missione	01			
OBJ Operativo DUP	Procedimenti Ufficio Tributi	Programma	4			
Titolo Obiettivo:	EFFICIENTAMENTO PROCEDIMENTI DI NOTIFICA E INVIO DOCUMENTI					
Descrizione Obiettivo:	L'Ufficio Tributi, nell'ambito della gestione della Tassa Rifiuti, provvedere ad inviare numerosi documenti al contribuente, sia avvisi bonari che non richiedono una notifica formale, sia solleciti e accertamenti che devono essere notificati. L'obiettivo si prefigge di migliorare sia l'attività d'invio degli avvisi bonari, sia quelli di notifica dei solleciti-accertamenti nel seguente modo: 1) per gli avvisi bonari invio tramite mail 2) per i solleciti accertamenti invio tramite la piattaforma di notifiche digitali SEND					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		x	x	x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Raccolta delle adesioni all'invio documenti via mail	5				
2	Invio avvisi bonari per il pagamento della Tari via mail	6				
3	Predisposizione atti per l'invio alla piattaforma send	7				
4	Notifica degli atti					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Percentuale degli avvisi bonari inviati via mail		1,5%			2%	3%
Percentuale degli atti di accertamenti inviati con Send		90%			90%	95%
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Invio entro le scadenze utili per il pagamento		100%			95%	95%
Notifica entro il termine di decadenza		100%			95%	95%
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Riduzione costi avvisi bonari		300,00 €			320	480
Riduzione costi accertamenti solleciti		2.000,00 €			2500	3000
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
Tutti i collaboratori del settore tributi		

OBIETTIVI SETTORE PROVVEDITORATO

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE n. 1

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA A	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI		
Bertucci Marzia/Riva Guglielmina		Area Risorse Umane e Finanziarie Settore Provveditorato	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	Gestione economica		Missione	01	
OBJ Operativo DUP	Aggiornamento Regolamenti comunali		Programma	03	
Titolo Obiettivo:	REGOLAMENTO PROCEDURE SOTTOSOGLIA				
Descrizione Obiettivo:	A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti (d. lgs. 36/2023) e del correttivo appalti (Dlgs 209/2024) si ritiene opportuno procedere all'approvazione del nuovo regolamento comunale per esecuzione di lavori- servizi e forniture sotto soglia, nel rispetto dei principi enunciati dalla parte I del medesimo Codice. Il Regolamento costituirà lo strumento per rendere tutte le procedure svolte dai singoli uffici appartenenti alle diverse Aree omogenee				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Predisposizione bozza di Regolamento da sottoporre ai dirigenti comunali	5			
2	Confronto per eventuali modifiche/integrazioni				
3	Recepimento eventuali osservazioni e redazione della bozza definitiva				
4	Presentazione del testo alla Giunta Comunale				

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Predisposizione bozza di Regolamento da sottoporre ai dirigenti comunali	100%				
Confronto per eventuali modifiche/integrazioni	100%				
Recepimento eventuali osservazioni e redazione della bozza definitiva	100%				
Presentazione del testo alla Giunta Comunale	100%				
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
Tutto il Personale, compreso Dirigente e Funzionari, assegnato all'ufficio Provveditorato		

OBIETTIVI SETTORE PERSONALE/CONTABILITA' DEL PERSONALE

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE n. 1

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA A	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI		
Bertucci Marzia/Riva Guglielmina		Area Risorse Umane e Finanziarie Settore Personale	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	Risorse Umane		Missione	01	
OBJ Operativo DUP	Risorse Umane		Programma	10	
Titolo Obiettivo:	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO - SEZIONE 3 - Organizzazione e capitale umano				
Descrizione Obiettivo:	L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati. Obiettivo del Comuni di Cantù è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2024 2026 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2025 2027, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma. In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l'Ente intende avviare un progressivo aggiornamento della Sezione 3 del PIAO, per ottenere una sempre maggiore ottimizzazione dei contenuti che si rendono necessari a seguito del turn over del personale che rispetto alla programmazione iniziale subisce continui cambiamenti, anche alla luce dei diversi istituti pensionistici individuati dalle leggi di Bilancio nonché di cessazioni del personale dovute a dimissioni e mobilità				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
			X	X	X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 3 relativi all'Organizzazione e capitale Umano del PIAO 2024 2026 con particolare riguardo al biennio 2025 2026				
2	Predisposizione del PIAO 2025 2027 ed approvazione				
3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 3 del Piao 2025 2027 ed eventuali aggiornamenti				
4	Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%			

Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Pubblicazione in AT	100				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
Tutti i dipendenti del settore personale e contabilità del personale		

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE n. 2

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI	
Bertucci Marzia/Riva Guglielmina	Area Risorse Umane e Finanziarie Settore Personale	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	Risorse Umane dell'Ente	Missione	01
OBJ Operativo DUP	Formazione del Personale	Programma	10
Titolo Obiettivo:	LA FORMAZIONE DIFFUSA		
Descrizione Obiettivo:	A prosieguo delle attività avviate nel corso dell'anno 2024 è volontà dell'Amministrazione, anche per l'anno 2025, attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente. In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi individualizzati, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di		

		formazione specialistica e sulle soft skills, come previsto dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023, successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024 e quindi specificato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 . Attraverso i piani individuali di formazione verrà monitorato lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore, il grado di utilizzo di Syllabus e le conseguenti attestazioni.				
		Tempi di realizzazione	2025	2026	2027	
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali)					
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all’operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale					
3	Predisposizione del Piano Triennale della formazione secondo le indicazioni della Direttiva 14.1.25					
4	Attuazione del Piano formativo					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		XX%				
Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)		XX%				
% collaboratori dell'Ente con Piani formativi individualizzati		100%				
% collaboratori dell'Ente che hanno svolto almeno 40 ore di formazione		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% di attuazione del Piano Formativo		XXX%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
Tutti i dipendenti del settore personale		

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE n. 3

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI		
Bertucci Marzia/Riva Guglielmina		Area Risorse Umane e Finanziarie Settore Personale	TUTTI		
OBJ Strategico DUP	Risorse Umane dell'Ente		Missione	01	
OBJ Operativo DUP	Aggiornamento Regolamenti comunali		Programma	10	
Titolo Obiettivo:	Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance				
Descrizione Obiettivo:	Il SMVP è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance. Sulla base del d.lgs. 150/2009, modificato dal d.lgs. 74/2017, le amministrazioni pubblicano e aggiornano annualmente un documento che ne descrive il funzionamento; in tale documento, ciascuna amministrazione, tenuto conto del quadro normativo di riferimento, nonché degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), riporta anche i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione. E' intenzione di questa amministrazione rivedere completamente il sistema di misurazione della performance di dirigenti, EQ e dipendenti sulla base dei più recenti orientamenti in materia.				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Analisi ed approfondimento della normativa		5	Presentazione del testo alla giunta	
2	Predisposizione bozza di Regolamento				

3	Confronto con personale dirigenziale					
4	Recepimento eventuali osservazioni e redazione della bozza definitiva					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Analisi ed approfondimento della normativa		100%				
Predisposizione bozza di Regolamento		100%				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
UFFICIO PERSONALE E CONTABILITA' DEL PERSONALE		

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE n 4

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI

Bertucci Marzia/Riva Guglielmina		Area Risorse Umane e Finanziarie Settore Personale		TUTTI	
OBJ Strategico DUP	Risorse Umane dell'Ente		Missione	01	
OBJ Operativo DUP	Aggiornamento Regolamenti comunali		Programma	10	
Titolo Obiettivo:	Aggiornamento Codice di comportamento				
Descrizione Obiettivo:	Il codice di comportamento definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Il codice è disciplinato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: poichè esso è stato modificato ed integrato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è opportuno rivedere completamente il testo approvando un nuovo Codice di Comportamento .				
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
			X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Analisi ed approfondimento della normativa	5	partecipazione aperta di tutti gli interessati (invio ai dipendenti - esame con organizzazioni sindacali - consultazioni on line)		
2	Predisposizione bozza di codice	6	Approvazione nuovo Codice		
3	Esame del NdV	7	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente		
4	Deliberazione preliminare della giunta				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026
Analisi ed approfondimento della normativa		100%			
Predisposizione bozza di Regolamento		100%			
Presentazione del testo alla Giunta Comunale		100%			
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026
% rispetto fasi e tempi		100%			
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
Tutti i dipendenti del settore personale e servizi generali per le prime fasi - platea di tutti i dipendenti per fase partecipazione pubblica		

OBIETTIVI SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE		SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI		
Bertucci Marzia/Anna Migliaccio		Area Risorse Umane e Finanziarie Settore Servizi Demografici	Personale Servizi Demografici		
OBJ Strategico DUP	Digitalizzazione atti		Missione	01	
OBJ Operativo DUP	informatizzazione atti dello Stato Civile		Programma	7	
Titolo Obiettivo:	Informatizzazione atti di Stato Civile				
Descrizione obiettivo	Inserimento nella piattaforma informatica degli atti di stato civile pregressi con priorità ai registri degli atti di nascita dal 1968 a ritroso fino al 1950. L'obiettivo procede nel triennio.				
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					

1	Inserimento dei registri di Stato civile con priorità ai registri degli atti di nascita e di matrimonio andando a ritroso dall'anno 1968. (nel 2024 sono stati inseriti gli atti di nascita dal 1995 a ritroso fino al 1960) L'obiettivo da raggiungere nel triennio copre il periodo 1968 - 1940. Nel 2025 l'obiettivo copre il decennio 1968 - 1958					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Atti SC 58-68 percentuale informatizzazione		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
Tutti i dipendenti del settore		

OBIETTIVI SETTORE ATTIVITA' ECONOMICHE

OBIETTIVO SPECIFICO n. 1						
DIRIGENTE FUNZIONARIO E.Q.		SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI			
Marzia Bertucci Laura Mainetti		AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE SVILUPPO ECONOMICO				
OBJ Strategico DUP	Sviluppo economico e competitività		Missione	14		
OBJ Operativo DUP	Sviluppo Economico		Programma	04		
Titolo obiettivo	FESTIVAL DEL LEGNO DELLA CITTA' DI CANTU' - design cultura tradizione innovazione e SHOPPING & DESIGN – La vetrina è mobile ®					
Descrizione obiettivo	L'Amministrazione intende proseguire con le attività legate all'organizzazione di eventi che possano celebrare l'arte creativa delle nostre aziende e la loro capacità di lavorare il legno per realizzare prodotti di assoluta eccellenza e, anche alla luce dei lavori in corso nell'ambito della nuova Consulta per l'Economia, intende modificare il periodo di svolgimento del Festival del Legno. L'obiettivo che sarà sviluppato nei prossimi mesi resta quello di realizzare una manifestazione particolarmente significativa che possa valorizzare le tradizioni produttive e culturali del territorio, confermando la volontà di consolidare l'idea di appartenenza al territorio e l'orgoglio del saper fare canturino.					
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	coinvolgimento attivo di scuole nell'organizzazione della manifestazione					
2	coinvolgimento attivo di associazioni di categoria nell'organizzazione della manifestazione					
3	coinvolgimento attivo di associazioni del territorio nell'organizzazione della manifestazione					
4	organizzazione eventi in collaborazione con la nuova Consulta per l'Economia					
INDICATORI DI RISULTATO						
indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% scuole coinvolte tra quelle che presentano proposte		70%				
% associazioni di categoria coinvolte tra quelle che presentano progetti		80%				

% associazioni del territorio coinvolte tra quelle che presentano proposte	70%				
n. Riunioni della nuova Consulta per l'Economia	n. 2				
indici di Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
indici di Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% partecipazione
TUTTI I COLLABORATORI DELL'AREA		

OBIETTIVI SETTORE SOCIETÀ PARTECIPATE

OBIETTIVO SPECIFICO n. 1

DIRIGENTE FUNZIONARIO E.Q.		SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI		
Marzia Bertucci Laura Mainetti		AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE PARTECIPATE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA		
OBJ Strategico DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Missione	01	
OBJ Operativo DUP	Società partecipate		Programma	03 - 4	
Titolo obiettivo	ATTIVAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI CONTROLLI attraverso l'applicazione sperimentale delle nuove forme di controllo previste dal Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 4.11.2024.				
Descrizione obiettivo	Il Comune di Cantù è chiamato anche a fornire obiettivi di carattere gestionale qualitativi e quantitativi attuando con diversi strumenti le disposizioni dell'art. 147-quater del d.lgs. del 18 agosto 2000 n. 267, attraverso un "sistema di controlli sulle società partecipate". Nel 2024 l'Amministrazione Comunale ha aggiornato complessivamente le modalità di esercizio dei controlli sulle Società Partecipate approvando, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 4.11.2024, il nuovo "Regolamento per il controllo analogo sulle società partecipate dal Comune di Cantù", Nel 2025 sarà necessario attivare la Struttura di controllo prevista dal suddetto Regolamento al fine di: • disciplinare un sistema informativo permanente, finalizzato a rilevare periodicamente: - ü i rapporti finanziari tra Comune e società partecipate; - ü la situazione contabile, gestionale, organizzativa delle società; - ü la gestione dei contratti di servizio e la relativa qualità dei servizi erogati; - ü il rispetto di norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, in quanto applicabili alle società. • definire un sistema di monitoraggio periodico dell'andamento della società partecipata che consenta: - ü la definizione degli indirizzi e l'assegnazione degli obiettivi di breve e di medio termine; - ü la definizione delle procedure volte all'attivazione di un sistema di monitoraggio che consenta l'individuazione e l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati, nonché l'individuazione delle opportune azioni correttive, anche in relazione ai conseguenti riflessi finanziari sul bilancio del Comune; - ü l'analisi di sintesi periodiche dei risultati di gestione. - ü la rilevazione dei risultati complessivi dell'ente locale e delle aziende partecipate mediante il bilancio consolidato redatto secondo i principi della contabilità armonizzata; - ü la rilevazione dei risultati della gestione dei servizi pubblici locali da parte delle società partecipate con riferimento all'art. 30 del D.Lgs. n. 201/2022				
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	svolgimento di almeno n. 7 riunioni al fine di rendere effettivo il sistema dei controlli			si	

2	% Partecipate controllate entro fine anno (con riferimento a quelle che rientrano nel "Gruppo Amministrazione Pubblica", ad eccezione delle società soggette a "controllo analogo congiunto" la cui disciplina è approvata da tutti gli Enti partecipanti o abbiano approvato un proprio regolamento per la disciplina del controllo analogo)	100%
3		

INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO

indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
svolgimento di n. 7 riunioni	sì				
indici di Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi	100%				
indici di Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% partecipazione
TUTTI I COLLABORATORI DELL'AREA		

OBIETTIVO SPECIFICO n. 2			
DIRIGENTE FUNZIONARIO E.Q.	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Marzia Bertucci Laura Mainetti	AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE PARTECIPATE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
OBJ Strategico DUP	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Missione	01
OBJ Operativo DUP	Società partecipate	Programma	03 - 4
Titolo Obiettivo	NUOVI OBIETTIVI DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO, COMPRESE QUELLE PER IL PERSONALE, DELLE SOCIETA' PARTECIPATE		
Descrizione obiettivo	Il Comune di Cantù deve garantire l'efficienza e l'efficacia della propria azione amministrativa e, a presidio dei propri equilibri di bilancio, controlla le società partecipate. A questo proposito l'art. 147-quinquies, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 dispone che "il controllo sugli equilibri implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'Ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli Organismi gestionali esterni" mentre l'art. 19 del d.lgs. 175/2016 prevede, tra l'altro: - al comma 2, in materia di reclutamento del personale, che "Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" mentre in caso di mancata adozione dei suddetti provvedimenti trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001. - al comma 5 che "le Amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle Società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera..." Tenendo conto degli adempimenti sopra citati e al fine di rendere più efficace l'esercizio delle ATTIVITÀ DI CONTROLLO (di cui al citato REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO ANALOGO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE), nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 11-bis ed al principio contabile Allegato 4/4 del D.lgs. n. 118/, il Comune di Cantù intende approvare NUOVI OBIETTIVI DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE (aggiornando quelli approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 10.12.2019).		

Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	Analisi delle disposizioni approvate nel 2019 e individuazione dei necessari adeguamenti normativi	4	Stesura definitiva dei NUOVI OBIETTIVI DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO PER LE SOCIETA' PARTECIPATE dal Comune di Cantù		
2	Stesura di una prima bozza di NUOVI OBIETTIVI DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELE SOCIETÀ PARTECIPATE	5	Trasmissione della documentazione contenente i NUOVI OBIETTIVI all'Assessore competente per l'avvio dell'iter di approvazione da parte del Consiglio Comunale		
3	Valutazione delle possibili scelte strategiche, anche con riferimento alla disciplina del Bilancio Consolidato				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Trasmissione della documentazione contenente i NUOVI OBIETTIVI DI CONTENIMENTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE all'Assessore competente per l'avvio dell'iter di approvazione da parte del Consiglio Comunale	sì				
Indici di Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% partecipazione
TUTTI I COLLABORATORI DELL'AREA		

OBIETTIVI PNRR - PAdigitale

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE E PLURIENNALE CON FASE NEL 2025			
DIRIGENTE FUNZIONARIO E.Q.	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI	
Marzia Bertucci Laura Mainetti	AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE SVILUPPO ECONOMICO		
OBJ Strategico DUP	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Missione	01
OBJ Operativo DUP	Sistemi informativi	Programma	08
Titolo obiettivo	PNRR - MISSIONE 1 - DIGITALIZZAZIONE M1C1 Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” Partecipazione all’Avviso Pubblico “Misura 1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)” - PNRR FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU		
Descrizione obiettivo	Un obiettivo gestionale fondamentale per l’Amministrazione per il triennio 2025/2027, da attivare dal SICI in collaborazione con i Servizi Demografici e URP, è l’adesione ai servizi resi disponibili dall’Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR) per l’utilizzo dell’Archivio Nazionale informatizzato dello Stato Civile (di seguito ANSC). Si intende promuovere ed accelerare il processo di integrazione ed estensione di ANPR con ANSC, adempiendo a quanto previsto in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti di stato civile, nonché di		

		comunicazione, archiviazione e conservazione degli atti stessi, fruendo dei servizi resi disponibili da ANSC. L'ANSC consiste in un archivio informatizzato, integrato con ANPR, che permette di digitalizzare gli atti di stato civile generati dalla registrazione di qualsiasi evento concernente lo stato civile e riguardante la cittadinanza, la nascita, il matrimonio, l'unione civile e la morte. La digitalizzazione dei servizi resi disponibili ai Comuni da ANSC consentirà di snellire i processi burocratici, mitigare errori e ritardi di comunicazione tra Comuni e garantire la circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto degli Ufficiali di Stato Civile e dei cittadini. L'integrazione di ANSC in ANPR consentirà di raggiungere i seguenti risultati: • miglioramento dei processi di erogazione dei servizi di e-government, con particolare riferimento all'estensione delle funzionalità di ANPR con l'ANSC; • incremento dello sviluppo delle competenze digitali degli operatori comunali; • diffusione dei servizi digitali e rafforzamento della comunicazione a distanza fra PA e cittadino; • semplificazione e dematerializzazione delle procedure di richiesta di rilascio di certificati dello stato civile e di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri dello stato civile, nonché di comunicazione, archiviazione e conservazione degli atti stessi.				
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027		
		X	X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	attivazione fase studio e analisi dei contenuti del sito con tecnici incaricati	5	aggiornamenti di fase sulla piattaforma PAdigitale2026			
2	aggiornamento dei gestionali comunali con i servizi cooperativi resi disponibili da ANSC	6	raccolta documentazione per rendicontazione sulla piattaforma PAdigitale2026			
3	chiusura dei registri cartacei il giorno antecedente l'adesione ad ANSC					
4	adesione a ANSC e formazione del primo atto di stato civile digitale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
adesione a ANSC		sì			x	
formazione di un atto di stato civile digitale		sì			x	
Indici di Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi (*)		100%			x	

indici di Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% asseverazioni accettate e liquidate	100%			x	

(*) Si evidenzia che, mentre le attività legate alle 6 fasi del progetto dipendono dall'Amministrazione Comunale e saranno svolte nel rispetto del cronoprogramma, raggiungendo gli obiettivi prefissati, l'asseverazione e la liquidazione del contributo dipendono esclusivamente dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale

CRONOPROGRAMMA 2025												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% partecipazione
TUTTI I COLLABORATORI DELL'AREA compreso il SICI		

OBIETTIVI SETTORE SERVIZI GENERALI

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE E PLURIENNALE CON FASE NEL 2025		
DIRIGENTE FUNZIONARIO E.Q.	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI
Marzia Bertucci Laura Mainetti	AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE URP	SICI, SEGRETERIA GENERALE, TUTTI I SETTORI

OBJ Strategico DUP	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Missione	01	
OBJ Operativo DUP	URP	Programma	11 - 1	
Titolo obiettivo	SVILUPPARE NUOVI SERVIZI ON LINE ACCESSIBILI DAL SITO realizzato grazie alla partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU			
Descrizione obiettivo	Il progetto sviluppa obiettivi già presenti nel Piano Triennale per l'Informatica che partono dalla necessità di mantenere il SITO WEB ISTITUZIONALE in linea con le disposizioni di AgID. Negli anni precedenti si è lavorato all'attuazione di progetti legati agli Avvisi Pubblici legati alla Digitalizzazione, pubblicati nell'ambito del PNRR FINANZIATI DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU, con particolare riferimento all'Avviso PNRR Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", che ha consentito la realizzazione del nuovo portale istituzionale del Comune (progetto per il quale è stata attivata la fase di chiusura sulla Piattaforma PADigitale2026 il 31.07.2024 e che risulta ad oggi in verifica). Nell'ambito della progettualità nel corso del 2024 sono stati attivati i seguenti 5 servizi on line: RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO, PRESENTARE DOMANDA DI ACCESSO AGLI ATTI, RICHIEDERE PERMESSO DI ACCESSO AD AREA ZTL, RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE, PRESENTARE DOMANDA PER BONUS ECONOMICI (tutti quelli selezionati in fase di richiesta dalla lista di servizi digitali per il cittadino). L'Ufficio, con l'obiettivo di costante miglioramento della qualità dei servizi pubblici nell'ambito di un'amministrazione digitale aperta e dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, sta proseguendo la collaborazione con il SICI per attuare le indicazioni del "Piano triennale per l'informatica del Comune di Cantù", con riferimento al percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti. Nel 2025 verranno sviluppati almeno due nuovi "servizi on line" così che, man mano, la presentazione di istanze all'Amministrazione avvenga attraverso applicativi semplici, che rendano concreto il diritto di cittadinanza digitale, che vadano ad integrarsi con il sistema operativo di gestione del Protocollo informatico			
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027
		X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno				
1	attivazione fase studio e analisi delle necessità degli uffici interessati	4	attivazione servizi on line	
2	sviluppo di idonee schede servizio anche in collaborazione con i tecnici del gestionale			

3	elaborazione procedimenti on line												
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di Efficacia						ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.		2026	2027	
pubblicazione di due nuovi servizi on line sul sito						sì							
erogazione dei 2 suddetti servizi on line						sì							
Indici di Efficacia temporale						ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.		2026	2027	
% rispetto fasi e tempi						100%							
Indici di Efficienza economica						ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.		2026	2027	
Indici di Qualità						ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.		2026	2027	
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% partecipazione
TUTTI I COLLABORATORI DELL'AREA – sici- segreteria		

OBIETTIVI SETTORE PARI OPPORTUNITA'

OBIETTIVO SPECIFICO

DIRIGENTE FUNZIONARIO E.Q.		SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI			
Marzia Bertucci Laura Mainetti		AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE PARI OPPORTUNITA'	PERSONALE			
OBJ Strategico DUP	Servizi Istituzionali, generali e di gestione		Missione	01		
OBJ Operativo DUP	Pari Opportunità		Programma	11 - 2		
Titolo obiettivo	REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL "COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ": AGGIORNAMENTO					
Descrizione obiettivo	L'Ente intende sviluppare la cultura del rispetto contro le molestie sul lavoro. Per questo, nell'ottica di rafforzare il ruolo degli organismi di pari opportunità, si rende opportuno approvare un nuovo Regolamento del Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, quale appendice del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cantù.					
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Analisi delle nuove necessità anche a seguito si adeguamenti normativi	5	Trasmissione della documentazione all'Assessore competente per l'avvio dell'iter di approvazione da parte della Giunta			
2	Stesura di una prima bozza del nuovo regolamento del CUG					
3	Verifica in contraddittorio con RSU					
4	Stesura definitiva del REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL "COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Trasmissione della documentazione contenente il nuovo REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL "COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ all'Assessore competente per l'avvio dell'iter di approvazione da parte della Giunta Comunale		sì				
Indici di Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

% rispetto fasi e tempi	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% partecipazione
TUTTI I COLLABORATORI Del settore e del personale		

OBIETTIVI SETTORE SICI

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI	
Bertucci Marzia/Guendalina Camozzi	Area Risorse Umane e Finanziarie Settore SICI	TUTTI	
OBJ Strategico DUP	Digitalizzazione	Missione	01
OBJ Operativo DUP	Integrazione tecnologia digitale	Programma	10
Titolo Obiettivo:	Migrazione posta elettronica		
	L'amministrazione intende migrare la posta elettronica dell'ente da Zimbra a MS365. Ciò consentirà ai dipendenti ed amministratori di accedere ad una cartella della posta in arrivo		

Descrizione Obiettivo:	personalizzata, con funzionalità utili e un'organizzazione più efficiente nel modo in cui si visualizza e interagisce con i messaggi. I miglioramenti apportati alla funzionalità di ricerca consentiranno risultati più veloci e completi, ottenendo livelli elevati di personalizzazione ed estendibilità.					
	Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi della situazione attuale		5			
2	Migrazione della caselle		6			
3	Verifiche post migrazione		7			
4						
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Migrazione della posta verso un sistema più funzionale ed efficiente		100%				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
N. ERRORI INFERIORE A N.		10%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
Settore Sici - provveditorato		

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
Dr.ssa Antonella Bernareggi		Servizi di Assistenza Sociale		Area Risorse Umane e Finanziarie (Ufficio CED)		
Titolo obiettivo	Realizzazione della Cartella Sociale Informatizzata basata sulla piattaforma Icare					
Descrizione obiettivo	La Cartella Sociale Informatizzata è uno strumento di supporto per gli operatori sociali nello svolgimento della loro attività e fornisce informazioni utili alla programmazione, organizzazione, erogazione e gestione dei servizi sociali. E' lo strumento attraverso il quale gli operatori sociali possono acquisire, elaborare e condividere le informazioni necessarie a fornire le risposte ai cittadini con bisogni di tipo sociale (anziani, disabili, famiglie in difficoltà ecc). Inoltre la Cartella Sociale, oltre a garantire la condivisione di dati tra operatori del settore, prevede la possibilità di integrarsi con altre banche dati per acquisire più agevolmente informazioni utili per costruire percorsi di sostegno personalizzati per i cittadini e assolvere, da parte degli uffici gli obblighi di monitoraggio e rendicontazione delle attività e delle risorse a livello nazionale e regionale. Il Comune di Cantù ha scelto la piattaforma digitale ICARE Cloud per la gestione della Cartella Sociale Informatizzata per i seguenti motivi: • è necessario utilizzare uno strumento che, seppur garantendo livelli di accesso differenziati, disponga di un'unica piattaforma di dati trattati, affinché gli stessi diventino "informazioni"; • il modello di rete, dove azioni e interventi sono distribuiti localmente e temporalmente, deve essere recepito nello strumento informatico; • la piattaforma WEB è fruibile da qualsiasi postazione internet senza richiedere l'installazione di alcun componente lato client consentendo quindi anche l'opzione del "telelavoro". • la possibilità per il Comune di disporre di uno e unico strumento indipendente dal numero di utenti abilitati e contemporaneamente fruibile da tutti gli attori della rete "sociale". A partire dal secondo semestre 2023 e nel 2024 il Servizio è stato impegnato nell'analisi per il rilascio dei moduli applicativi. I moduli applicativi licenziati permetteranno di gestire in modo completo tutta la produzione e l'erogazione dei seguenti servizi: a) Personalizzazione sportello sociale / accoglienza b) Gestione domande e relativo iter amministrativo e istruttoria c) Progettazione sociale (PAI/Ecc.) d) Interventi di servizi domiciliari e) Interventi di Residenzialità f) Interventi di Contributi Economici – Comunali.					
Tempi di realizzazione				2024	2025	2026
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Profilazione utenti e rilascio dei moduli applicativi	5	Attivazione dei servizi web interoperabili esterni al Comune (Demografici)			
2	Formazione dei dipendenti					
3	Implementazione dati ed attivazione della piattaforma ICARE					
4	Attivazione dei servizi web interoperabili interni al Comune (Protocollo Halley)					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Costituzione gruppi di lavoro interprofessionali (assistenti sociali e amministrativi)		SI				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dr.ssa Antonella Bernareggi	Servizi di Assistenza Sociale	Area Risorse Umane e Finanziarie (Ufficio CED)			
% rispetto fasi e tempi	100%				
Attivazione della piattaforma ICARE	entro il 31/12				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
percentuale di reclamo degli utenti interni/esterni	< 10%				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
Dr.ssa Antonella Bernareggi	Servizi di Assistenza Sociale	Area Risorse Umane e Finanziarie (Ufficio CED)

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
Dr.ssa Antonella Bernareggi	Servizi di Assistenza Sociale	Area Risorse Umane e Finanziarie (Ufficio CED)

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI

OBIETTIVO SPECIFICO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dr.ssa Antonella Bernareggi		Servizi di Assistenza Sociale				
Titolo obiettivo		Approvazione del Piano Programma Socio Educativo				
Descrizione obiettivo		Il Piano programma socio-educativo per l'anno 2025 ha l'obiettivo di fare sintesi del lavoro relativo alle Politiche per la famiglia avviate nel precedente mandato e riconfermate nel Programma elettorale del Sindaco (pp.20-23) e di fornire alla struttura amministrativa mandato ad operare in coerenza con le risorse di bilancio stanziato ed approvate con il Dup 2025/27 e con gli obiettivi che l'Amministrazione ha deliberato di attuare. Il Documento parte da un approccio sistemico e multidisciplinare e connette, in primo luogo, più Assessorati e Settori che, pur trattando argomenti diversi, hanno investito risorse e progettualità nel lavoro con le famiglie e, in particolare quelle in povertà, oltre che economica anche educativa e culturale. Il lavoro intersettoriale è stato avviato in modo sistematico a partire dalla progettazione di “Educare in comune” nel febbraio del 2021, approvata con delibera di Giunta n. 32 del 25/02/2021. Il progetto è stato approntato nel periodo pandemico e ha espresso una rinnovata volontà politica di operare con la rete dei soggetti della Rete Terzo Settore, presentatasi all'Amministrazione nel giugno 2020, come “Rete terzo tempo”. Il Piano programma vuole attivare servizi a favore di tutte le famiglie con minori e/o giovani adolescenti con un'attenzione a quelle più fragili che, per la costruzione di un sistema Città vivibile e accogliente, necessitano di interventi mirati, specifici, potenziati grazie ai quali il gap culturale ed educativo viene colmato e la percezione di sé migliora favorendo relazioni positive con il mondo esterno.				
Tempi di realizzazione			2024	2025	2026	
			X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Mappatura delle unità di offerta sociale, del terzo settore e delle scuole coinvolte nello sviluppo della Comunità che educa	5				
2	Schede descrittive dei singoli progetti/interventi formativi	6				
3	Predisposizione Piano che sarà sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione	7				
		8				
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Mappatura dei progetti		SI				
Gruppi di lavoro con professionalità esterne al Comune (educatori professionali, associazioni, scuole, etc.)		SI				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Predisposizione Piano		entro il 30/6				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Valutazione della soddisfazione degli stakeholder ed attori coinvolti		Indice di valutazione in una scala da 1 a 10 uguale o superiore a 6				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI

OBIETTIVO SPECIFICO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dr.ssa Antonella Bernareggi		SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE				
Titolo Obiettivo	Avvio dell'esercizio del controllo analogo congiunto sull'operato dell'Azienda Speciale Consortile Galliano					
Descrizione obiettivo	Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 27/7/2016 il Comune di Cantù ha aderito alla costituzione dell'Azienda Speciale Consortile "Galliano", per la gestione associata dei servizi sociali, che ha iniziato la sua attività nel 2017. L'Azienda Speciale Consortile Galliano è affidataria diretta di servizi sociali secondo il modello di gestione dell'in house providing. Secondo la giurisprudenza comunitaria ed italiana, senza la presenza di controllo analogo non è possibile affidare direttamente un servizio a una società a totale controllo pubblico. Il concetto di controllo analogo evoca un rapporto interorganico tra ente controllante e società in house talmente stringente che, sebbene l'ente strumentale sia giuridicamente distinto dal primo, dal punto di vista dell'effettiva capacità decisionale dovrebbe essere un tutt'uno. L'attività di controllo analogo, ai sensi dell'art. 2, c. 1 lett. c. del D.lgs. 175/2016, consiste nella "situazione in cui l'amministrazione esercita un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata". Stante la previsione legislativa, tale attività necessita di essere organizzata con tempi e modalità operative maggiormente strutturate rispetto al passato. A tale scopo il Comune di Cantù ha approvato un primo Regolamento per il Controllo analogo sull'Azienda Speciale con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 8 aprile 2019. Alla fine dello scorso anno, anche sulla scorta dell'approvazione del D. lgs. 201/2022 che ha innovato la materia dell'affidamento dei servizi pubblici locali, è stato approvato il Regolamento per il Controllo analogo congiunto da parte del C.C. di Cantù con deliberazione n. 53 del 28 novembre 2024 e da parte di tutti i Comuni soci. A seguito dell'istituzione del Comitato per il controllo analogo congiunto sarà necessario mettere a punto un sistema di indicatori di efficienza, economicità e qualità sia servizi erogati sia sulla gestione aziendale.					
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026		
		x				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Costituzione gruppo di lavoro intercomunale a seguito Costituzione Comitato per il controllo analogo congiunto	5				
2	Predisposizione di una serie di indicatori di performance per valutare l'efficacia e l'efficienza dei servizi quale documento integrativo del contratto di servizio	6				
3		7				
4						
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Costituzione gruppo di lavoro intercomunale		SI				
Avvio del controllo analogo		SI				
Indici di efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
Indici di qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025
percentuale di indicatori monitorati		100%				

OBIETTIVO SPECIFICO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
Dr.ssa Antonella Bernareggi	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO SPECIFICO**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI	
Dr.ssa Antonella Bernareggi		SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE		

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI

OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE			SETTORE				ALTRI CDR COINVOLTI								
Dr.ssa Antonella Bernareggi			Asili nido/pubblica istruzione												
% rispetto fasi e tempi					100%										
Efficienza economica					ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027					
Qualità					ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027					
Questionari di soddisfazione dei componenti il Cpt					indice di gradimento rispetto ad una serie di item		indice di gradimento in una scala di valutazione da 1 a 10 uguale o superiore a 6								
CRONOPROGRAMMA															
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
VERIFICA INTERMEDIA AL					VERIFICA INTERMEDIA AL										
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							
VERIFICA INTERMEDIA AL					VERIFICA FINALE AL										
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							
Analisi degli scostamenti					Analisi degli scostamenti										
Cause						Cause									
Effetti						Effetti									
Provvedimenti correttivi					Provvedimenti correttivi										
Intrapresi						Intrapresi									
Da attivare						Da attivare									
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI															

OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dr.ssa Antonella Bernareggi		Pubblica istruzione				
Titolo obiettivo	STUDIO DEI PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA IN FUNZIONE DELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO.					
Descrizione obiettivo	Monitoraggio del servizio relativo alla preparazione, trasporto e somministrazione dei pasti alle mense scolastiche comunali a seguito di nuovo affidamento del servizio. Gli utenti sono gli alunni e insegnanti delle scuole.					
			2025	2026	2027	
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Ricognizione: Trasmissione questionari di gradimento					
2	Analisi: Lettura e codificazione questionari	2				
3	Elaborazione dati: Inquadramento dei risultati attraverso apposita relazione documentale	3				
4	Restituzione indagine alla Commissione mensa: Incontro con i componenti della Commissione mensa per considerazioni e valutazioni conclusive indagine	4				
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Invio questionari		100%				
Analisi questionari		100%				
Elaborazione dati		SI'				
Incontro Commissione mensa		SI'				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Livello di soddisfazione del servizio rilevato dai questionari di customer satisfaction		indice di gradimento in una scala di valutazione da 1 a 10 uguale o superiore a 6				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

2													
3													
4													
VERIFICA INTERMEDIA AL							VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL							VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI

OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dr.ssa Antonella Bernareggi		Pubblica istruzione				
Titolo obiettivo	SVILUPPO DI POLICHE DI VALORIZZAZIONE DELLE TRADIZIONI DEL TERRITORIO:A SCUOLA CON LE TRADIZIONI.					
Descrizione obiettivo	Promuovere la valorizzazione delle tradizioni e del territorio presso le giovani generazioni attraverso laboratori condotti da esperti dell'Associazione locale e dalle insegnanti curriculari. Gli obiettivi primari del progetto sono far conoscere e promuovere le tradizioni locali del territorio, valorizzare le abilità creative, artistiche e linguistiche degli studenti.					
			2025	2026	2027	
			X 1 di 3			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Avvio laboratori: dopo la consultazione dei dirigenti scolastici e del corpo docente					
2	Adesioni al progetto da parte dei diversi ordini di scuola e partecipazione ai laboratori	2				
3	Realizzazione dei laboratori a cure dei docenti formati con l'ausiio degli esperti	3				
4	Spettacoli e mostre finali	4				
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% Classi interessate dai laboratori		80%				
% percentuale corsi attivati		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI

OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI								
Dr.ssa Antonella Bernareggi		Cultura										
Titolo obiettivo	SVILUPPO DELLE POLITICHE CULTURALI ATTRAVERSO L'ATTIVAZIONE DI PERCORSI PARTECIPATI ALLE REALTA' CULTURALI TERRITORIALI											
Descrizione obiettivo	Progettazione e realizzazione di eventi rivolti a tutte le fasce d'età, a titolo esemplificativo e non esaustivo: concerti, spettacoli teatrali, laboratori, spettacoli per bambini, interventi di animazione ecc.											
				2025	2026	2027						
				X 1di 3	X	X						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno												
1	Analisi: ndividuazione degli stakeholder, incontri e tavoli di concertazione culturale											
2	Realizzazione: eventi organizzati con il supporto della rete territoriale											
3	Sintesi: valutazione della soddisfazione degli stakeholder ed attori coinvolti											
4	Sperimentazione di questionari di soddisfazione on line da sottoporre agli utenti											
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO												
Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027					
Individuazione soggetti per coprogettazione			100%									
Valutazione della soddisfazione degli stakeholder ed attori coinvolti			Indice di valutazione in una scala da 1 a 10 uguale o superiore a 6									
N° Eventi realizzati			70 eventi									
Sperimentazione di questionari di soddisfazione on line da sottoporre agli utenti			SI'									
Efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027					
% rispetto fasi e tempi			100%	100%								
Efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027					
Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027					
Questionari di soddisfazione on line			SI'									
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
VERIFICA INTERMEDIA AL					VERIFICA INTERMEDIA AL							

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI.

OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI								
Dr.ssa Antonella Bernareggi		Cultura										
Titolo obiettivo	PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DELLE POLITICHE CULTURALI - RICERCA SPONSORIZZAZIONI											
Descrizione obiettivo	Incrementare le risorse per la gestione di eventi attraverso il potenziamento della ricerca di sponsorizzazioni, per arricchire la proposta culturale dal punto di vista qualitativo e quantitativo oltre che raggiungere l'obiettivo di coinvolgere direttamente le realtà del sistema produttivo nella politica culturale.											
				2025	2026	2027						
				X 1 di 3	X	X						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno												
1	Analisi: individuazione target destinatari della proposta di sponsorizzazione											
2	Avvio campagna raccolta: ricerca attiva sponsor			2								
3	Formalizzazione e accertamento: contratto di sponsorizzazione			3								
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO												
Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027					
Numero sottoscrizione Contratti a seguito di campagna			Almeno 5 contratti	3 contratti								
Efficacia temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027					
% rispetto fasi e tempi			100%									
Efficienza economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027					
Risparmio bilancio Comunale			Raccolta di € 20.000 da sponsorizzazioni									
Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
VERIFICA INTERMEDIA AL					VERIFICA INTERMEDIA AL							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							
VERIFICA INTERMEDIA AL					VERIFICA FINALE AL							

Città di Cantù Prot. 0003721 del 23-01-2025 interno Cat. 4 Cl. 1

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI

OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dr.ssa Antonella Bernareggi		Sport				
Titolo obiettivo	SVILUPPO DELLE POLITICHE SPORTIVE ATTRAVERSO L'ATTIVAZIONE DI PERCORSI PARTECIPATI ALLE REALTA' SPORTIVE TERRITORIALI					
Descrizione obiettivo	Sport in Città. Organizzazione partecipata della Festa dello sport per diffondere la cultura sportiva in una giornata di festa. Anche la politica per la promozione sportiva, per risultare incisiva, efficace e qualitativa vuole necessariamente passare attraverso il confronto costruttivo con tutti gli attori sociali in campo: associazioni, cooperative, organizzazioni di volontariato, esercizi commerciali, cittadinanza. Il coinvolgimento di queste realtà presenta inoltre ricadute in termini di risparmio di energie/fondi Comunali.					
			2025	2026	2027	
			X 1 di 3	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Analisi: convocazione rete associazioni sportive Comunali					
2	Ricognizione: ricerca collaborazioni con le realtà sportive locali e scelta del periodo (giugno o settembre)					
3	Svolgimento evento: attuazione giornata dello sport in Città					
4	Follow up: Follow up finale e somministrazione customer alle associazioni partecipanti					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Associazioni iscritte all'Albo invitate		100%				
Adesione		Almeno 15 Associazioni	N° associazioni sportive aderenti			
Realizzazione festa dello sport		SI'				
Somministrazione follow up		SI'				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
valorizzazione del volontariato		quantificazione ore/€ volontari				
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Follow up associazioni: somministrazione di qestionari di soddisfazione alle associazioni partecipanti		Indice di gradimento in una scala di valutazione da 1 a 10 uguale o superiore a 6				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI.

OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dr.ssa Antonella Bernareggi		Cultura				
Titolo obiettivo	PROGETTO DI SVILUPPO DEL MUSEO DEL MOBILE E DEL MERLETTO A VALERE SU BANDO EMBLEMATICO MAGGIORE CARIPLO					
Descrizione obiettivo	Mome - Museo del mobile e del merletto. Il museo diffuso Un "museo" incentrato sull'identità di un luogo, un insieme di tanti soggetti ognuno con le sue peculiarità e ambiti di riferimento, che lavorano in rete per trasformare una città in un luogo riconoscibile sia dai cittadini che la abitano, sia da esterni che possono trovarvi esperienze innovative e inclusioni. Gran parte della storia urbana recente di Cantù si è sviluppata attorno all'artigianato del mobile, attività che ha permesso non solo la crescita economica, ma ha anche definito la vita e l'ambiente cittadino nei suoi aspetti sociali e culturali; questa e altre eccellenze (tradizioni, dialetto, lavorazioni artigianali, merletto, design, arte, architettura) sono le basi del museo diffuso. I luoghi individuati come oggetti del museo diffuso "Museo del Mobile e del Merletto (MoMe)" sono: Villa Calvi, con annesso Parco Martiri delle Foibe, Liceo Artistico Melotti, Auditorium presso l'Istituto scolastico progettato da A. Terragni ed Enaip Factory, un ex opificio. Tutti gli stabili sono ubicati nella città di Cantù.					
			2025	2026	2027	
			X 1 di 3	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Project management					
2	Sviluppo museo diffuso					
3	Comunicazione e Fundraising					
4	Piano di gestione del museo diffuso					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Costituzione della cabina di regia e del comitato scientifico.		100%				
Rilancio delle Collezioni (Munari e Mobile) e luogo per laboratori e didattica, Mostre in collaborazione con i partner di progetto		Almeno 2 eventi a carattere di mostra/laboratorio.				
Sviluppo di un immagine coordinata, canali di comunicazione e materiale di promozione.		SI'				
Presentazione studio di fattibilità		SI'				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
valorizzazione del volontariato		quantificazione				
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Follow up associazioni: somministrazione di qestionari di soddisfazione ai visitatori		Indice di gradimento in una scala di valutazione da 1 a 10 uguale o superiore a 6				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti	Analisi degli scostamenti

Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI.			

OBIETTIVO SPECIFICO BIENNALE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
Dr.ssa Antonella Bernareggi		Biblioteca comunale				
Titolo obiettivo		REVISIONE REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE				
Cl.1	Descrizione obiettivo	Si intende procedere alla revisione del regolamento della biblioteca comunale, a seguito delle mutate condizioni del servizio, delle esigenze dell'utenza e per la necessità di disciplinare e meglio organizzare nuove attività, servizi nel frattempo introdotti oppure cessati. Propedeutica sarà l'analisi dei dati statistici di servizio biblioteca a scopo valutativo/ orientativo per la nuova impostazione e organizzazione dei servizi al pubblico, inoltre la considerazione preliminare ed adeguamento alle regole aggiornate di servizio valide sulla rete provinciale comasca e alla normativa privacy utenti .				
Cat.4				2025	2026	2027
				x 1 di 2	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
Città' di Cantu' Prot. 0003721 del23-01-2025 interno	1	Verifica dati di servizio biblioteca comunale (andamento storico ultimi 5 anni di attività), verifica dati emersi da questionari al pubblico per la costumer satisfaction, analisi di comunità con riferimento all'utenza reale afferente alla biblioteca e all'utenza potenziale del territorio comunale e sistemico, confronto con il personale in servizio	1			
	2	Con riferimento all'attuale regolamento vigente, analisi dei singoli servizi disciplinati e proposta di modifiche per ciascun servizio già attivo (es. servizio internet, erogazione servizi al pubblico), proposte di regolamentazione per nuovi ambiti di servizio (prestito nazionale, eventi e laboratori della biblioteca) uso delle sale della biblioteca, recepimento della norme aggiornate per il trattamento dati utenti e le regole del servizio della rete bibliotecaria provinciale	2			
	3	Stesura di prima bozza di nuovo regolamento a cura di funzionario biblioteca e funzionario EQ sistema e biblioteca, confronto col personale in servizio.	3			
	4	Presentazione proposta di regolamento a Dirigente e Assessore alla Cultura	4			

del 23-01-2025 interno Cat.4 CL.1	5	Aggiornamento bozza di regolamento con eventuali correttivi e ulteriore confronto con Dirigente e Assessore alla Cultura	5	
	6	Predisposizione testo definitivo del nuovo regolamento e presentazione al Consiglio Comunale per approvazione con Delibera di Consiglio Comunale.	6	
	7	Diffusione del nuovo regolamento della biblioteca tramite canali istituzionali del Comune di Cantù, Ufficio Stampa e canali di comunicazione della biblioteca , esposizione in biblioteca, tempestiva comunicazione all'utenza della biblioteca e della rete provinciale, se approvato il regolamento .	7	
	8	Valutazione impatto nuovo regolamento sui servizi al pubblico e sul grado di soddisfazione dell'utenza. Confronto con staff biblioteca e per rilevazione punti di forza e debolezza delle modifiche introdotte, ai fini del miglioramento continuo e del costante adeguamento alle esigenze di comunità del territorio, se approvato il regolamento.	8	

003721

Progr. Cantu'

Città

INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO					
Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Numero servizi analizzati e disciplinati	5				
Numero nuovi servizi introdotti e disciplinati	3				
Numero interventi di comunicazione effettuati	5				
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
%rispetto fasi e tempi	100%				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Gradimento soddisfazione dell'utenza rilevata tramite questionari costumer satisfaction somministrati, tramite questionari on line accessibili dalle pagine social della biblioteca (anno 2026) .	80%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre

Città' di Cantù' Prot. 9003711 del 123-01-2025 intern Cat.4 cl.1

1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8	2026	2026											
9													
VERIFICA INTERMEDIA AL							VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL							VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti							Analisi degli scostamenti						
Cause							Cause						
Effetti							Effetti						
Provvedimenti correttivi							Provvedimenti correttivi						
Intrapresi							Intrapresi						
Da attivare							Da attivare						
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI													

OBIETTIVO SPECIFICO ANNUALE
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
Dr.ssa Antonella Bernareggi		Sistema Bibliotecario				
Titolo obiettivo		ATTIVAZIONE AZIONI A SUPPORTO DEI PRESIDI NATI PER LEGGERE DEL SISTEMA				
Descrizione obiettivo		Le biblioteche di Albavilla, Albese con Cassano, Alzate Brianza, Brenna, Cantù, Capiago Intimiano, Cermenate, Cucciago, Figino Serenza, Pusiano, Tavernerio aderiscono al Programma Nati per Leggere e svolgono nell'ambito territoriale del sistema bibliotecario attività diverse finalizzate alla promozione della lettura in famiglia per i più piccini (fascia d'età pre-scolare: bimbi da zero a sei anni). In particolare: organizzano con cadenza periodica incontri di promozione della lettura presso le proprie sedi e presso scuole dell'infanzia, asili nido, librerie, avvalendosi dell'aiuto di volontari Nati per Leggere opportunamente formati, svolgono costante opera di sensibilizzazione delle famiglie dei nuovi nati grazie alla diffusione di opuscoli informativi, con il coinvolgimento di enti ed istituzioni locali, rendono disponibili testi specifici dedicati all"essere genitori", oltre a libri ed albi illustrati appositamente selezionati per la fascia d'età pre-scolare. I progetti locali a cura delle singole biblioteche sono attivati in sinergia col Sistema Bibliotecario della Brianza Comasca, che coordina e finanzia attività trasversali di supporto quali la formazione di nuovi volontari Nati per Leggere, l'aggiornamento continuo di volontari e referenti NPL già accreditati, la promozione del programma, il costante contatto con gli organismi di coordinamento nazionale e regionale NPL ,l'acquisto di materiale promozionale a supporto delle biblioteche attive, il coordinamento e promozione della settimana Nati per Leggere, l'organizzazione di incontri di sensibilizzazione rivolti a insegnanti e cittadini.				
				2025	2026	2027
				x 1.1		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Verifica esigenze delle biblioteche del territorio, per la formazione certificata di nuovi volontari NPL : selezione di candidati a cura presidi NPL, comunicazione al sistema del numero e nominativi candidati ai corsi di formazione.	1				
2	Pianificazione degli interventi formativi a cura del sistema bibliotecario: organizzazione uno o più corsi tramite affidamento a ente specializzato e accreditato per la formazione di volontari certificati NPL . Programmazione modalità realizzazione corsi (da remoto e/o in presenza), individuazione dei docenti, individuazione sedi del corso dopo richiesta di candidature alle sedi associate, calendarizzazione incontri e comunicazione modalità di iscrizione.	2				
3	Svolgimento percorsi formativi e monitoraggio andamento formazione e partecipazione iscritti, a cura del sistema e dell'azienda incaricata . Rilascio attestati e badge di riconoscimento a cura dell'ente di formazione individuato.	3				
4	Acquisto di materiale promozionale a supporto dell'attività dei nuovi volontari NPL e dei referenti territoriali NPL : acquisto di magliette NPL , eventuale acquisto materiale promozionale NPL per l'utenza delle biblioteche.	4				
5	Confronto con le sedi bibliotecarie e ulteriore verifica esigenze formative dei referenti NPL e dei volontari già operativi : corsi avanzati NPL, corsi sull'editoria fascia età 0-6 anni, corsi per la lettura ad alta voce .	5				
6	Pianificazione degli interventi formativi di livello avanzato: organizzazione uno o più corsi tramite affidamento a ente specializzato e accreditato, individuazione sedi dei corsi, calendarizzazione attività , raccolta iscrizioni a cura del sistema e/o da azienda incaricata.	6				

7	Svolgimento percorsi formativi di livello avanzato e monitoraggio andamento formazione e partecipazione iscritti, a cura del sistema e dell'azienda incaricata .	7				
8	Attività di raccordo e coordinamento territoriale a cura del sistema interno con referenti NPL. Sinergia con enti dell'ambito sanitario, coordinamento regionale e nazionale NPL	8				
9	Organizzazione della settimana nazionale NPL, in corrispondenza con settimana nazionale NPL (novembre). Coordinamento attività organizzate dalle singole sedi, promozione eventi integrata e diffusa a cura del sistema.	9				
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Numero corsi attivati		almeno 2				
Numero di biblioteche beneficiarie dell'intervento		almeno 6				
Numero partecipanti ai corsi		almeno 10				
Numero biblioteche partecipanti alla settimana NPL di sistema		almeno 5				
Numero incontri di cordinamento con presidi NPL		almeno 1				
Numero comunicazioni inviate per coordinamento attività NPL		almeno 10				
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Valutazione positiva degli interventi formativi a cura dei partecipanti ai corsi, riscontro positivo da sedi associate		80%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI			

OBIETTIVO SPECIFICO ANNUALE				
AREA SERVIZI ALLA PERSONA				
DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI	
Dr.ssa Antonella Bernareggi		Sistema Bibliotecario		
Titolo obiettivo	ITER DI ADESIONE AL SISTEMA E ITER DI ACCOMPAGNAMENTO PER ATTIVAZIONE IN RETE GEOGRAFICA PROVINCIALE PER COMUNE DI MONGUZZO -AZIONI A CURA DEL SISTEMA			
Descrizione obiettivo	Il Comune di Monguzzo ha formalizzato in data 8.01.2025 la volontà di adesione al sistema bibliotecario, con la finalità di beneficiare dei servizi del sistema e dell'operatività sulla rete bibliotecaria provinciale comasca. In capo al sistema si attiveranno tutte le azioni necessarie per perfezionare l'adesione del nuovo comune alla convenzione del sistema e per la piena fruizione di attività e servizi offerti dal sistema alla nuova biblioteca. Il sistema svolgerà inoltre ruolo di supporto per l'attivazione della biblioteca sulla rete bibliotecaria provinciale, sia come ente di raccordo con l'Amministrazione Provinciale di Como (assistenza rete bibliotecaria, servizi di catalogazione) , sia svolgendo autonomamente interventi volti a facilitare l'ingresso in rete della biblioteca di Monguzzo . Le operazioni di recupero del patrimonio da catalogare e l'iscrizione dei nuovi utenti saranno svolte autonomamente dal personale bibliotecario individuato, con costante monitoraggio a cura del sistema. L'effettivo ingresso operativo sulla rete bibliotecaria provinciale sarà determinato dalla tempistica rispettata dalla sede di Monguzzo.			
		2025	2026	2027
		x 1.1		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno				
1	Approvazione adesione del Comune di Monguzzo alla Convenzione del Sistema Bibliotecario con deliberazione della Conferenza dei Comuni del sistema.	1		
2	Iter istituzionale di modifica e approvazione della Convenzione del Sistema Bibliotecario: predisposizione di nuova convenzione a cura ente capo-convenzione, invio per approvazione del nuovo testo a cura dei Consigli Comunali di tutti gli enti associati.	2		
3	Iter istituzionale di approvazione della Convenzione del Sistema Bibliotecario: controllo iter sottoscrizione della convenzione a cura di tutti gli associati, trasmissione a Regione Lombardia per relativa approvazione.	3		
4	Iter istituzionale di adesione alla Convenzione del Sistema Bibliotecario: definizione quote associative Monguzzo, invio Accordo Privacy per sottoscrizione	4		
5	Azioni preliminari per l'attivazione in rete della biblioteca di Monguzzo: richiesta alla rete provinciale di Como di formazione in Clavis nuovi operatori, abilitazione nuovi operatori in Clavis sulla biblioteca di Monguzzo dopo formazione, rilascio attestati	5		
6	Azioni preliminari per l'attivazione in rete della biblioteca di Monguzzo, a cura del sistema: richiesta alla rete provinciale di Como di attivazione ambiente virtuale biblioteca di Monguzzo in Clavis; supporto agli operatori di Monguzzo nelle fasi preliminari di scarto del patrimonio, inserimento patrimonio nel catalogo provinciale, predisposizione anagrafica utenti in Clavis.	6		

7	Azioni preliminari per l'attivazione in rete della biblioteca di Monguzzo: attivazione di passaggi dalla sede di Monguzzo da/a centro di catalogazione provinciale per catalogazione documenti non aggregabili dagli operatori	7				
8	Predisposizione di pagina web della biblioteca di Monguzzo sul sito del sistema bibliotecario, sul portale della rete bibliotecaria comasca, invio credenziali di accesso per aggiornamenti pagina web del sistema, formazione sul uso sito web sistema.	8				
9	Formazione degli operatori di Monguzzo tramite partecipazione ai corsi organizzati dal sistema bibliotecario, su tematiche specifiche e sul programma nazionale NPL, commissioni tecniche	9				
10	Predisposizione servizio di movimentazione interbibliotecaria per la sede di Monguzzo, in sinergia con azienda appaltante : definizione passaggi settimanali, dotazione ceste per movimentazione documenti	10				
11	Attivazione biblioteca in rete geografica: verifica n. documenti aggregati, interventi per piena operatività in rete geografica (attivazione sede, visibilità in opac, attivazione come sede di consegna documenti prenotati), monitoraggio	11				
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Numero azioni attivate per perfezionamento adesione Comune di Monguzzo alla convenzione sistema		almeno 4				
Numero azioni svolte a supporto ingresso in rete nuova biblioteca		almeno 4				
Numero servizi , attività ed incontri formativi attivati per la sede di Monguzzo e il pieno inserimento nella programmazione attività sistema bibl.		almeno 4				
Numero comunicazioni inviate alla biblioteca /comune di Monguzzo		almeno 10				
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Riscontro positivo da nuovo comune associato		80%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI												

OBIETTIVO PLURIENNALE SPECIFICO
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dr.ssa Antonella Bernareggi		Servizi di Assistenza Sociale				
Titolo obiettivo	Sistema di Gestione della Qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015					
Descrizione obiettivo	L'Area Servizi alla Persona del Comune di Cantù ha avviato, da oltre un decennio, un percorso per l'implementazione della qualità dei servizi. L'esperienza compiuta, che ha coniugato una riflessione costante sulla progettazione e gestione dei servizi attraverso il lavoro delle diverse comunità professionali e un percorso di certificazione della qualità degli asili nido e del servizio di inserimento lavorativo, ha evidenziato come la prima, pur essendo parte fondante della qualità del sistema, se non approcciata con un metodo rigoroso, esplicitato, comunicato rischia di disperdere, in termini di efficienza ed efficacia, gli sforzi compiuti. Pertanto la Direzione individua nel Sistema di gestione della qualità una leva fondamentale per il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente definiti nelle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale impegnando l'intera struttura a operare applicando logiche incrementalmente volte a migliorare l'organizzazione, chiamata a rendere servizi al cittadino, a leggere i bisogni e rispondere alle diverse esigenze. A tal proposito la Direzione ha intrapreso un percorso volontario di adeguamento allo standard di Qualità ISO 9001:2015 con l'obiettivo di dotare l'organizzazione di un modello di gestione basato sul miglioramento continuo delle prestazioni rese, così da offrire servizi efficienti, personalizzati facilmente accessibili e trasparenti.					
Tempi di realizzazione			2024	2025	2026	
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Ripresa dei principi del sistema gestione qualità e presentazione del questionario per tutti di dipendenti e collaboratori	5	Visita ispettiva ente certificatore			
2	Somministrazione ed elaborazione questionario	6	Mantenimento certificazione			
3	Implementazione nuova procedura servizi abitativi					
4	Conduzione audit interni					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Mantenimento Certificazione		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
percentuale di risposta ai questionari di soddisfazione		80%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
#RIF!												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO: TUTTI I COLLABORATORI			

STAFF DEL SINDACO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI	
SEGRETARIO/BERTUCCI		SEGRETARIO/SICI		DIRIGENTI	
Titolo obiettivo		SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI IN PRESENZA E VIDEOCONFERENZA			
Descrizione obiettivo		Nell’ambito delle varie funzioni assegnate alla Segreteria anche per l’anno 2025 verranno svolte tutte le attività di supporto tecnico - amministrativo agli organi istituzionali relative all’amministrazione generale, che sono finalizzate ad una corretta funzionalità dell’Ente Locale. L’ufficio garantirà il supporto organizzativo per assicurare il regolare e ordinario funzionamento del Consiglio Comunale e degli organi consiliari. In particolare, terminati i lavori di ristrutturazione del Salone dei Convegni si tornerà allo svolgimento delle sedute di Consiglio comunale in presenza con la possibilità comunque di partecipare in videoconferenza ai sensi del Regolamento vigente. Pertanto è stata acquistata una piattaforma dedicata per lo svolgimento delle sedute di Consiglio comunale presso il nuovo Salone dei convegni e l’ufficio Affari Generali, con altro personale (SICI – addetta all’assistenza delle sedute di Consiglio comunale) parteciperà al corso di formazione per la gestione della piattaforma. L’ufficio Affari Generali, in collaborazione con il sopra citato personale, gestirà sulla piattaforma la preparazione della seduta, assisterà il Segretario ed il Presidente del Consiglio comunale, nonché eventualmente i consiglieri comunali, durante lo svolgimento della seduta.			
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027	
		x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	Svolgimento delle sedute degli organi collegiali in presenza ed eventualmente in videoconferenza.				
2	Assistenza strategica agli organi collegiali				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
SEGRETARIO/BERTUCCI	SEGRETARIO/SICI	DIRIGENTI			
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO					
Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% Gestione nuova piattaforma per sedute in presenza	100%				
% Gestione nuova piattaforma per sedute in presenza con contestuale partecipazione in videoconferenza	50%				
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi	100%				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
SEGRETARIO/BERTUCCI	SEGRETARIO/SICI	DIRIGENTI

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI	
SEGRETARIO/BERTUCCI		SEGRETARIO/SICI		DIRIGENTI	
Effetti		Effetti			
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi			
Da attivare		Da attivare			

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
SEGRETARIO/BERTUCCI	SEGRETARIO/SICI	DIRIGENTI

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
	Unità di staff del Segretario Generale Affari Istituzionali				
	Unità di staff del Sindaco Segreteria del Sindaco				
	SICI				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI	
SEGRETARIO E TUTTI		TUTTI		TUTTI	
Titolo obiettivo	PNRR - CONTROLLI INTERNI				
Descrizione obiettivo	Nel 2025 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche. Proseguiranno, pertanto, i controlli successivi su tutti gli atti e provvedimenti assunti in ambito di PNRR.				
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	Controlli interni sulla regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati				

OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
SEGRETARIO E TUTTI	TUTTI	TUTTI			
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO					
Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
n. sedute controllli interni sulla regolarità degli atti di gestione	12				
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
n. verbali relativi ai controlli interni comunicati in Consiglio comunale e ai Revisori dei Conti.	2				

OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
SEGRETARIO E TUTTI	TUTTI	TUTTI

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	

OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI	
SEGRETARIO E TUTTI		TUTTI		TUTTI	
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
SEGRETARIO E TUTTI	TUTTI	TUTTI

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
	Unità di staff del Segretario Generale Affari Istituzionali				
	Unità di staff del Sindaco Segreteria del Sindaco				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

OBIETTIVO PLURIENNALE SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI	
SEGRETARIO E TUTTI		TUTTI		TUTTI	
Titolo obiettivo		AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO PREVENZIONE CORRUZIONE E PROMOZIONE TRASPARENZA - MONITORAGGIO			
Descrizione obiettivo		L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati. Obiettivo del Comune di Cantù è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione per il PIAO 2025-2027, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma. Pertanto, in ottica di miglioramento continuo, l' Ente intende proseguire nella progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni. Particolarmente importante sarà l'implementazione ed il monitoraggio della sezione 2.3; il presente obiettivo infatti integra e sostituisce l'obiettivo relativo la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, etica e legalità. A tal fine particolare importanza verrà data all'aggiornamento del PTPCT e suo monitoraggio, alla formazione continua e alla promozione della trasparenza.			
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	Aggiornamento del PTPCT 2025-2027				
2	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2025-2027, ed aggiornamento della stessa.				
3	Attuazione delle misure previste				

OBIETTIVO PLURIENNALE SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
SEGRETARIO E TUTTI	TUTTI	TUTTI			
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO					
Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Approvazione PTPCT 2025 - 2027	SI				
Relazione RPCT	SI				
% dipendenti formati	100%				
% dirigenti formati	100%				
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi	100%				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

OBIETTIVO PLURIENNALE SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
SEGRETARIO E TUTTI	TUTTI	TUTTI

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	

OBIETTIVO PLURIENNALE SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI	
SEGRETARIO E TUTTI		TUTTI		TUTTI	
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

OBIETTIVO PLURIENNALE SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
SEGRETARIO E TUTTI	TUTTI	TUTTI

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
	Unità di staff del Segretario Generale Affari Istituzionali				
	Unità di staff del Sindaco Segreteria del Sindaco				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI	
SEGRETARIO E TUTTI		SEGRETERIA		UFFICIO ELETTORALE	
Titolo obiettivo	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI				
Descrizione obiettivo	L'Ufficio Affari Generali verificherà la necessità o l'opportunità di aggiornare i Regolamenti vigenti, in sinergia con i rispettivi uffici di competenza e coinvolgendo la Commissione Permanente Affari Generali; di introdurre, eventualmente, altri Regolamenti, sia nell’ottica del recepimento di normative gerarchicamente superiori sia in quella di introdurre previsioni che meglio rispondano alle necessità dei nostri cittadini, anche in materia di privacy.				
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	Analisi Regolamenti vigenti				
2	Valutazione modifiche ed integrazioni				
3	Approvazione Consiglio Comunale				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
SEGRETARIO E TUTTI		SEGRETERIA	UFFICIO ELETTORALE			
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
SEGRETARIO E TUTTI	SEGRETERIA	UFFICIO ELETTORALE			
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi	100%				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
SEGRETARIO E TUTTI	SEGRETERIA	UFFICIO ELETTORALE

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti	Analisi degli scostamenti

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI	
SEGRETARIO E TUTTI		SEGRETERIA		UFFICIO ELETTORALE	
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
SEGRETARIO E TUTTI	SEGRETERIA	UFFICIO ELETTORALE

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
	Unità di staff del Segretario Generale Affari Istituzionali				
	Unità di staff del Sindaco Segreteria del Sindaco				

1. OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI			
Segretario Generale Enzo Marino		Ufficio contratti		TUTTI			
Titolo obiettivo	OBIETTIVO GESTIONALE: EVASIONE PRATICHE GIACENTI AL 31/12/2024						
Descrizione obiettivo	Eliminazione dell'arretrato provvedendo contestualmente alla stipula dei contratti in entrata nell'anno 2025 da parte di un'unica risorsa umana. Allo stato attuale sono in giacenza 16 pratiche arretrate di cui 15 trasmesse tra il mese di ottobre e fine dicembre 2024 (3 tra il 24 e il 31 dicembre). L'obiettivo tiene conto del fatto che gennaio è un mese in cui l'ufficio contratti gestisce a supporto del Segretario generale diverse scadenze importanti (rendicontazione annuale bollo virtuale per ufficio Entrate, Piano Performance dell'Ente, Referto annuale del Sindaco inerenti i controlli interni). I tempi di evasione delle pratiche sono conteggiati dal momento in cui la pratica è trasmessa in modo completo e non tengono conto di eventuali periodi necessari all'ufficio competente per completare i propri procedimenti propedeutici.						
				2025	2026	2027	
				x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno							
1	Stipula contratti inerenti affidamenti anteriori all'anno 2025 entro il 30 aprile 2025.						
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO							
Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

1. OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Segretario Generale Enzo Marino	Ufficio contratti	TUTTI			
% pratiche pregresse giacenti	100%				
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Stipula contratti inerenti pratiche anteriori al 2024	entro 30 aprile 2025				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

1. OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
Segretario Generale Enzo Marino	Ufficio contratti	TUTTI

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

1. OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
Segretario Generale Enzo Marino	Ufficio contratti	TUTTI

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Liv. D	Unità di Staff del Segretario Generale Ufficio Contratti - Erika Raimondo				
Liv. B3	Unità di Staff del Segretario Generale Affari Istituzionali - Rina Motta				
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

2. OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Segretario Generale Enzo Marino		Ufficio Contratti	TUTTI			
Titolo obiettivo	ADEGUAMENTO CONTRATTI ALLE DISPOSIZIONE SPECIFICHE INERENTI IL PNRR					
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si pone lo scopo di integrare i testi contrattuali in funzione delle disposizioni normative inerenti gli interventi realizzati nell'ambito del PNRR al fine di renderli coerenti con con i sistemi di controllo disposti dal legislatore. Le molteplici disposizioni normative attuative del PNRR hanno un riflesso importante nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici e di conseguenza sui contratti pubblici stipulati. Inoltre ogni Misura impone delle specificità da rispettare. Per tale ragione si rende necessario che i testi siano predisposti in modo specifico e non standardizzato approfondendo preliminarmente la verifica dei requisiti.					
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Esame procedura e conseguente adeguamento del testo contrattuale inerente gli intevrenti nell'ambito del PNRR					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% pratiche PNRR gestite		100%				
%tipologie di pratiche adeguate		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D	Unità di Staff del Segretario Generale Ufficio Contratti - Erika Raimondo				

	Personale degli uffici competenti delle singole pratiche				
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

3. OBIETTIVO SPECIFICO PLURIENNALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Segretario Generale Enzo Marino		Ufficio Contratti	TUTTI			
Titolo obiettivo	CONTRATTI ALLE NUOVE DISPOSIZIONE DELL'ANAC IN MATERIA DI PANTOUFLAGE					
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si pone lo scopo di effettuare un approfondimento della Deliberazione ANAC n. 497 del 29/10/2024 in materia di Pantouflage in relazione agli schemi contrattuali utilizzati al fine di effettuare eventuali adeguamenti necessari.					
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027	
			x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Esame della Deliberazione e confronto con gli schemi contrattuali attuali					
2	Adeguamento dei testi contrattuali in stipula					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% pratiche gestite coerentemente con disposizioni ANAC		100%				
% tipologie pratiche adeguate pantouflage		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D	Unità di Staff del Segretario Generale Ufficio Contratti - Erika Raimondo				

COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

AREA TECNICA

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
arch. Fedele Mora		Area Tecnica			
Titolo obiettivo	PNRR: LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELLA SEDE DEL NUOVO CENTRO PER L'IMPIEGO DI CANTU'- annualita' 3 di 3				
Descrizione obiettivo	Avviso Misura n. M5C1I1.1 LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELLA SEDE DEL NUOVO CENTRO PER L'IMPIEGO DI CANTU'. Il finanziamento assegnato alla Provincia di Como , vede il Comune come soggetto attuatore di secondo livello, con onere di progettazione ed esecuzione degli interventi su immobile di proprietà comunale in via Cavour, da cedere alla Provincia di Como in comodato d'uso al termine dei lavori. Importo lavori: (OG2 - OG11): Complessivo €.1.850.000,00 L'intervento è iniziato nel 2023 con la stipula dell'Accordo di Programma e l'avvio delle fasi di progettazione. Prosegue nel 2024 con la progettazione e inizio esecuzione e nel 2025 con il completamento dei lavori				
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	PROGETTAZIONE				
2	GARA LAVORI E STIPULA CONTRATTO				
3	INIZIO LAVORI				
4	FINE LAVORI				
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO					

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI				
arch. Fedele Mora	Area Tecnica					
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Attuazione attività		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora	Area Tecnica	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI	
arch. Fedele Mora		Area Tecnica			
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora	Area Tecnica	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazion	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
	TUTTO IL PERSONALE AREA TECNICA				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora	Area Tecnica	
Titolo obiettivo	F.N.R.R. INTERVENTI PER LA LAMINAZIONE DELLE PORTATE DI FONTO DELLA BOGIA GALLIANO LOTTO II	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
arch. Fedele Mora		Area Tecnica				
Descrizione obiettivo	Avviso Misura n. M5C2I2.1 LAVORI DI INTERVENTI PER LA LAMINAZIONE DELLE PORTATE DI PUNTA DELLA ROGGIA GALLIANO. LOTTO II. Importo lavori: (OG8): Complessivo €. 950.000,00. i lavori progettati e appalti nel corso del 2023, proseguono nel 2024 con obbligo di esecuzione di almeno il 30% dei lavori entro il 30.9.2024. IL COLLAUDO DEI LAVORI DEVE AVVENIRE ENTRO IL 31.3.2026					
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027	
			x	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	ESECUZIONE LAVORI					
2	FINE LAVORI					
3	COLLAUDO LAVORI					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
attuazione attività		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
arch. Fedele Mora	Area Tecnica				
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora	Area Tecnica	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
	TUTTO IL PERSONALE AREA TECNICA				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
arch. Fedele Mora		Area Tecnica			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
arch. Fedele Mora		Area Tecnica			
Titolo obiettivo	PNRR. PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' - AZIENDA GALLIANO - E.R.P. VIA VERONA				
Descrizione obiettivo	Avviso Misura n. M5C2I1.2 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' - AZIENDA GALLIANO – E.R.P. VIA VERONA. Importo lavori: (OG1 - OG11): Complessivo €. 250.642,34. Il finanziamento assegnato alla Azienda speciale Galliano, vede il Comune come soggetto attuatore di secondo livello, con onere di progettazione ed esecuzione degli interventi su immobile di proprietà comunale in via Verona. L'intervento è iniziato nel 2023 con la stipula dell'Accordo di Programma e l'avvio delle fasi di progettazione. Prosegue nel 2024 con l'affido lavori e il completamento entro il 31.12.2024, termine per il quale è stata inoltrata richiesta di proroga al 30.6.2025.				
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
arch. Fedele Mora		Area Tecnica				
1	ESECUZIONE LAVORI					
2	FINE LAVORI					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
attuazione attività		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE			SETTORE				ALTRI CDR COINVOLTI					
arch. Fedele Mora			Area Tecnica									
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI	
arch. Fedele Mora		Area Tecnica			
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

[illegible]

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora	Area Tecnica	
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI					
arch. Fedele Mora		Area Tecnica							
Titolo obiettivo		PNRR: HOUSING TEMPORANEO – AZIENDA GALLIANO – E.R.P. VIA VERONA							
Descrizione obiettivo		Avviso Misura n. M5C2I1.3.1 HOUSING TEMPORANEO – AZIENDA GALLIANO – E.R.P. VIA VERONA Importo lavori: (OG1 - OG11): Complessivo €. 566.991,00 Il finanziamento assegnato alla Azienda speciale Galliano, vede il Comune come soggetto attuatore di secondo livello, con onere di progettazione ed esecuzione degli interventi su immobile di proprietà comunale in via Verona. L'intervento è iniziato nel 2023 con la stipula dell'Accordo di Programma e l'avvio delle fasi di progettazione. Prosegue nel 2024 con l'affido lavori e il completamento entro il 31.12.2024, termine per il quale è stata inoltrata richiesta di proroga al 30.6.2025.							
Tempi di realizzazione				2025		2026		2027	
				x					
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno									
1	ESECUZIONE LAVORI								
2	FINE LAVORI								
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO									
Efficacia				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
arch. Fedele Mora	Area Tecnica				
attuazione attività	100%				
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi	100%				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE			SETTORE				ALTRI CDR COINVOLTI					
arch. Fedele Mora			Area Tecnica									

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora	Area Tecnica	
Da attivare		Da attivare

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Profilo	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
	TUTTO IL PERSONALE AREA TECNICA				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora	Area Tecnica	
Titolo obiettivo	PNRR: ASILI NIDI 2024- MIRABELLO	
	PNRR AVVISO MISURA M4 C1 I 1.1 CUP J38H24000650006 LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO NIDO PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DI MIRABELLO	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
arch. Fedele Mora		Area Tecnica				
Descrizione obiettivo	Importo lavori: (OG1 - OG11): Complessivo €. 800.000,00 . L'intervento è iniziato ad aprile 2024 con l'assegnazione del finanziamento. Prevede affido progettazione , progetto e affido lavori entro il 10.12.2024, CONSEGNA LAVORI ENTRO IL 31.1.2025- FINE LAVORI ENTRO IL 31.3.2026 E COLLAUDO LAVORI ENTRO IL 30.6.2026.					
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027	
			x	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	CONSEGNA LAVORI					
2	ESECUZIONE LAVORI					
3	FINE LAVORI					
4	COLLAUDO LAVORI					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
attuazione attività		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
arch. Fedele Mora	Area Tecnica				
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA INTERMEDIA AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora	Area Tecnica	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
	TUTTO IL PERSONALE AREA TECNICA				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
arch. Fedele Mora		Area Tecnica			
1		COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
arch. Fedele Mora		Area Tecnica			
Titolo obiettivo	PNRR: ASILI NIDI 2024-VIA PER ALZATE				
Descrizione obiettivo	PNRR AVVISO MISURA M4 C1 I 1.1 CUP J38H24000660001 LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO NIDO PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DI FECCHIO Importo lavori: (OG1 - OG11): Complessivo €. 340.000,00 . L'intervento è iniziato ad aprile 2024 con l'assegnazione del finanziamento. Prevede affido progettazione , progetto e affido lavori entro il 10.12.2024 CONSEGNA LAVORI ENTRO IL 31.1.2025- FINE LAVORI ENTRO IL 31.3.2026 E COLLAUDO LAVORI ENTRO IL 30.6.2026.				
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			x	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	CONSEGNA LAVORI				
2	ESECUZIONE LAVORI				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
arch. Fedele Mora		Area Tecnica				
3	FINE LAVORI					
4	COLLAUDO LAVORI					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
attuazione attività		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE			SETTORE				ALTRI CDR COINVOLTI					
arch. Fedele Mora			Area Tecnica									
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora		Area Tecnica	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Profilo	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
	TUTTO IL PERSONALE AREA TECNICA				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora		Area Tecnica	
Titolo obiettivo	PNRR: ASILI NIDI 2024- VIALE MADONNA		

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
arch. Fedele Mora		Area Tecnica				
Descrizione obiettivo	PNRR AVVISO MISURA M4 C1 I 1.1 CUP J38H24000640001 LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO MICRONIDO VIALE MADONNA Importo lavori: (OG1 - OG11): Complessivo €. 400.000,00 . L'intervento è iniziato ad aprile 2024 con l'assegnazione del finanziamento. Prevede affido progettazione , progetto e affido lavori entro il 10.12.2024 CONSEGNA LAVORI ENTRO IL 31.1.2025- FINE LAVORI ENTRO IL 31.3.2026 E COLLAUDO LAVORI ENTRO IL 30.6.2026.					
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027	
			x	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	CONSEGNA LAVORI					
2	ESECUZIONE LAVORI					
3	FINE LAVORI					
4	COLLAUDO LAVORI					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
attuazione attività		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
arch. Fedele Mora	Area Tecnica				
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE			SETTORE				ALTRI CDR COINVOLTI					
arch. Fedele Mora			Area Tecnica									

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
	TUTTO IL PERSONALE AREA TECNICA				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
arch. Fedele Mora		Area Tecnica			
1		COSTO DELLE RISORSE INTERNE			

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
arch. Fedele Mora		Area Tecnica			
Titolo obiettivo	PNRR: MENSE 2024- MUNARI				
Descrizione obiettivo	PNRR AVVISO MISURA M4 C1 I 1.2 CUP J35E24000220006 LAVORI DI AMPLIAMENTO MENSA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA MUNARI DI VIA DE GASPERI. Importo lavori: (OG1 - OG11): Complessivo €. 336.000,00 . L'intervento è iniziato ad OTTOBRE 2024 con l'assegnazione del finanziamento. Prevede affido progettazione , progetto e affido lavori entro il 31.03.2025 CONSEGNA LAVORI ENTRO IL 31.5.2025- FINE LAVORI ENTRO IL 31.3.2026 E COLLAUDO LAVORI ENTRO IL 30.6.2026.				
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
arch. Fedele Mora		Area Tecnica				
Tempi di realizzazione			x	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	AGGIUDICAZIONE					
2	CONSEGNA LAVORI					
3	ESECUZIONE LAVORI					
4	FINE LAVORI					
5	COLLAUDO LAVORI					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
attuazione attività		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE					ALTRI CDR COINVOLTI					
arch. Fedele Mora		Area Tecnica										
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI	
arch. Fedele Mora		Area Tecnica			
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

[illegible]

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora	Area Tecnica	
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI				
arch. Fedele Mora		Area Tecnica					
Titolo obiettivo		PNRR: MENSE 2024- DEGANO					
Descrizione obiettivo		PNRR AVVISO MISURA M4 C1 I 1.2 CUP J35E24000230006 LAVORI DI AMPLIAMENTO MENSA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DEGANO DI VIA SAN GIUSEPPE. Importo lavori: (OG1 - OG11): Complessivo €.252.000,00 . L'intervento è iniziato ad OTTOBRE 2024 con l'assegnazione del finanziamento. Prevede affido progettazione , progetto e affido lavori entro il 31.3.2025 CONSEGNA LAVORI ENTRO IL 31.5.2025- FINE LAVORI ENTRO IL 31.3.2026 E COLLAUDO LAVORI ENTRO IL 30.6.2026.					
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027		
			x	X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno							
1	AGGIUDICAZIONE						
2	CONSEGNA LAVORI						
3	ESECUZIONE LAVORI						
4	FINE LAVORI						
5	COLLAUDO LAVORI						
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO							
Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
attuazione attività			100%				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI				
arch. Fedele Mora	Area Tecnica					
Efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026	
% rispetto fasi e tempi	100%					
Efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026	
Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE			SETTORE				ALTRI CDR COINVOLTI					
arch. Fedele Mora			Area Tecnica									
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora	Area Tecnica	
Da attivare		Da attivare

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Profilo	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
	TUTTO IL PERSONALE AREA TECNICA				
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora	Area Tecnica	
Titolo obiettivo	PNRR: MENSE 2024- BACHELET	
	PNRR AVVISO MISURA M4 C1 I 1.2 CUP J35E24000240006 LAVORI DI AMPLIAMENTO MENSA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA BACHELET DI VIA LEOPARDI. Importo lavori: (OG1 - OG11): Complessivo €.168.000,00 . L'intervento	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
arch. Fedele Mora		Area Tecnica				
Descrizione obiettivo	è iniziato ad OTTOBRE 2024 con l'assegnazione del finanziamento. Prevede affido progettazione , progetto e affido lavori entro il 31.3.2025 CONSEGNA LAVORI ENTRO IL 31.5.2025- FINE LAVORI ENTRO IL 31.3.2026 E COLLAUDO LAVORI ENTRO IL 30.6.2026.					
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027	
			x	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	AGGIUDICAZIONE					
2	CONSEGNA LAVORI					
3	ESECUZIONE LAVORI					
4	FINE LAVORI					
5	COLLAUDO LAVORI					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
attuazione attività		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
arch. Fedele Mora	Area Tecnica				
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA INTERMEDIA AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora	Area Tecnica	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
	TUTTO IL PERSONALE AREA TECNICA				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
arch. Fedele Mora		Area Tecnica			

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
arch. Fedele Mora		Area Tecnica			
Titolo obiettivo		PNRR: MENSE 2024- BACHELET			
Descrizione obiettivo		PNRR AVVISO MISURA M4 C1 I 1.2 CUP J38H24000740006 LAVORI DI AMPLIAMENTO MENSA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DI FECCHIO- VIA PER ALZATE . Importo lavori: (OG1 - OG11): Complessivo €.218.400,00 . L'intervento è iniziato ad OTTOBRE 2024 con l'assegnazione del finanziamento. Prevede affido progettazione , progetto e affido lavori entro il 31.3.2025 CONSEGNA LAVORI ENTRO IL 31.5.2025- FINE LAVORI ENTRO IL 31.3.2026 E COLLAUDO LAVORI ENTRO IL 30.6.2026.			
Tempi di realizzazione			2025	2026	2027
			x	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno					
1	AGGIUDICAZIONE				
2	CONSEGNA LAVORI				
3	ESECUZIONE LAVORI				
4	FINE LAVORI				

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
arch. Fedele Mora		Area Tecnica				
5	COLLAUDO LAVORI					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
attuazione attività		100%				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE			SETTORE			ALTRI CDR COINVOLTI						
arch. Fedele Mora			Area Tecnica									
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI	
arch. Fedele Mora		Area Tecnica			
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

[illegible]

ULTERIORI OBIETTIVI

- ## 1. STAZIONE APPALTANTE QUALIFICATA DI SECONDO LIVELLO PER LAVORI E CONCESSIONI

OBIETTIVO SPECIFICO INTERSETTORIALE

DIRIGENTE	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI
arch. Fedele Mora	Area Tecnica	

si intende avviare la procedura di qualificazione prevista dall'art. 63 del dlgs. 36/2023 con particolare riferimento al comma 2 lettera b)- qualificazione intermedia o di secondo livello per servizi e forniture fino a 5 milioni di euro e per lavori fino alla soglia di cui all'art. 14

2. POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO

si intende procedere all'individuazione e definizione di una figura apicale con compiti di gestione e organizzazione per il settore patrimonio

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVO SPECIFICO						
DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
ARCH. ELISABETTA UBEZIO		URBANISTICA E SUE		AMBIENTE E SUAP		
Titolo obiettivo	PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO					
Descrizione obiettivo	La Giunta Comunale con deliberazione n. 161/30.08.2023 ha avviato il procedimento di variante generale al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.), approvato con delibera di Consiglio comunale n. 5/31.01.2014 i cui atti hanno acquistato efficacia in data 09.07.2014 e prorogato la validità e l'efficacia del Documento di Piano (DDP) del PGT con delibera di Consiglio comunale n. 5/26.02.2019. Pertanto, chiunque avesse avuto interesse, anche per la tutela degli interessi diffusi, avrebbe potuto presentare suggerimenti e proposte entro il 15.11.2023. Di tale avviso è stata data pubblicità all'Albo Pretorio on-line, sul sito internet istituzionale e su un quotidiano locale (Il Giornale di Cantù) e di suggerimenti e proposte ne sono arrivate 88. La nuova fase che si apre nel 2025 prevede la predisposizione degli atti, nonchè l'affidamento dell'incarico per la redazione della variante generale al vigente Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) sulla base dei delle Linee Guida redatte dal Settore oggetto di Informativa di Giunta il 17.12.2024. (FASE 3/3).					
Tempi di realizzazione				2025	2026	2027
				X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Redazione atti da parte del Settore per incarico					
2	Attivare la procedura tramite piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia					
3	Affidamento incarico.					
4	Controllo da parte del RUP dell'esecuzione dell'attività di progettazione - Anno 2026 apertura nuova Fase (2026)					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Affidamento incarico.		Sì				
		31.12.2025				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi di cui al cronoprogramma		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
TUTTI I COLLABORATORI DEL SETTORE					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO						
DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
ARCH. ELISABETTA UBEZIO		URBANISTICA E SUE		//		
Titolo obiettivo	REGOLAMENTO EDILIZIO					
Descrizione obiettivo	Elaborazione del nuovo <i>Regolamento Edilizio</i> per adeguamento e sostituzione del vigente Regolamento Edilizio approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29/07.07.2004, in vigore dal 04.08.2004. Il nuovo <i>Regolamento</i> dovrà recepire le disposizioni di cui alla D.g.r. 24 ottobre 2018 - n. XI/695 e relativi allegati, in particolare recepire e adeguare le definizioni tecniche uniformi in coerenza alle definizioni uniformi contenute nell'allegato B della sopra citata D.g.r. (FASE 1/2).					
				2025	2026	2027
				X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Elaborazione schema/indice Parte Prima - PRINCIPI GENERALI E DISCIPLINA GENERALE DELL'ATTIVITA' EDILIZIA da peresentare quale Informativa di Giunta.					
2	Eventuale 1° Conferenza di Servizi (CdS) interna con altre Aree comunali per illustrazione bozza di cui alla fase 1, e recepimento di eventuali contributi.					
3	Elaborazione schema/indice Parte Seconda - DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI COMUNALI IN MATERIA EDILIZIA - TITOLO I - DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI - Capi I, II, da peresentare quale Informativa di Giunta.					
4	Eventuale 2° Conferenza di Servizi (CdS) interna con altre Aree comunali per illustrazione bozza di cui alla fase 3, e recepimento di eventuali contributi.					
5	Elaborazione schema/indice Parte Seconda - DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI COMUNALI IN MATERIA EDILIZIA - TITOLO II - DISCIPLINA DELLA ESECUZIONE DEI LAVORI - Capi I, II, da peresentare quale Informativa di Giunta.					
6	Eventuale 3° Conferenza di Servizi (CdS) interna con altre Aree comunali per illustrazione bozza di cui alla fase 5, e recepimento di eventuali contributi.					
7	Elaborazione schema/indice Parte Seconda - DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI COMUNALI IN MATERIA EDILIZIA - TITOLO III - DISPOSIZIONI PER LA QUALITA' URBANA, PRESCRIZIONI COSTRUTTIVE E FUNZIONALI - Capi I, II, III, IV, da peresentare quale Informativa di Giunta.					
8	Eventuale 4° Conferenza di Servizi (CdS) interna con altre Aree comunali per illustrazione bozza di cui alla fase 7, e recepimento di eventuali contributi.					
9	Elaborazione schema/indice Parte Seconda - DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI COMUNALI IN MATERIA EDILIZIA - TITOLO III - DISPOSIZIONI PER LA QUALITA' URBANA, PRESCRIZIONI COSTRUTTIVE E FUNZIONALI - Capi V, VI, da peresentare quale Informativa di Giunta.					
10	Eventuale 5° Conferenza di Servizi (CdS) interna con altre Aree comunali per illustrazione bozza di cui alla fase 9, e recepimento di eventuali contributi.					
11	Elaborazione schema/indice Parte Seconda - DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI COMUNALI IN MATERIA EDILIZIA - TITOLO IV _ VIGILANZA E SISTEMI DI CONTROLLO e TITOLO V _ NORME TRANSITORIE, da peresentare quale Informativa di Giunta.					
12	Eventuale 6° Conferenza di Servizi (CdS) interna con altre Aree comunali per illustrazione bozza di cui alla fase 11, e recepimento di eventuali contributi.					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
predisposizione dello schema/indice di regolamento edilizio si sensi		Si				
		31.12.2025				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi di cui al cronoprogramma						
		31.12.2025				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
CRONOPROGRAMMA						

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
TUTTI I COLLABORATORI DEL SETTORE					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO						
DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
ARCH. ELISABETTA UBEZIO		URBANISTICA E SUE		//		
Titolo obiettivo	REGOLAMENTO PER LA REDAZIONE DELLE CONVENZIONI URBANISTICO-EDILIZIE					
Descrizione obiettivo	Predisposizione di specifico Regolamento che disciplini i criteri e le modalità per la redazione dei testi convenzionali riguardanti: a.Piani/Programmi conformi al Piano di Governo del Territorio (PGT); b.Piani/Programmi in variante al PGT; c.Permessi di Costruire (convenzionati) con opere (effettuato nel 2024); d.Permessi di Costruire (convenzionati) senza opere (effettuato nel 2024); oltre alla elaborazione di schemi per convenzioni tipo. (FASE3/3)					
Tempi di realizzazione				2025	2026	2027
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Elaborazione degli schemi di convenzione urbanistica relativi ai sopra citati punti : a. Piani/Programmi conformi al Piano di Governo del Territorio (PGT); b. Piani/Programmi in variante al PGT, da peresentare quale Informativa di Giunta.					
2	Conferenza di Servizi (CdS) interna con altra Area comunale per definire l'aspetto riguardante la progettazione, realizzazione e cantierizzazione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria che realizzeranno i soggetti privati in via diretta, ai sensi dell'art. 16, comma 2 del D.P.R. n. 380/2001 e art. 28, comma 5 della L. n. 1150/1941.					
3	Definizione bozza del <i>Regolamento</i> e schemi-tipo a seguito della conclusione della precedente fase.					
4	Informativa alla Giunta di presentazione della bozza definita dal Settore per le valutazioni di merito ai fini della presentazione in Commissione consiliare prima della proposta da parte dell'Assessore delegato all'approvazione del Consiglio comunale.					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Informativa alla Giunta di presentazione della bozza definita dal		Sì				
		31.12.2025				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi di cui al cronoprogramma		100%				
		31.12.2025				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti					Analisi degli scostamenti				
Cause					Cause				

Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
TUTTI I COLLABORATORI DEL SETTORE					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO						
DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
ARCH. ELISABETTA UBEZIO		URBANISTICA E SUE		AMBIENTE E SUAP		
Titolo obiettivo	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)					
Descrizione obiettivo	L'obiettivo prevede la realizzazione di un SIT (Sistema Informativo Territoriale) in quanto Regione Lombardia, in coordinamento con gli Enti locali, cura dal 2005 la realizzazione del SIT integrato (SIT) al fine di disporre di elementi conoscitivi necessari alla definizione delle scelte di programmazione generale e settoriale, di pianificazione del territorio e all'attività progettuale. È che il Comune di Cantù preveda l'istituzione del proprio SIT dotandosi delle necessarie risorse strumentari con adeguata formazione del proprio personale avente formazione urbanistica/informatica, nonché strumentali e gestionali adeguate. (FASE 1/2)					
Tempi di realizzazione				2025	2026	2027
				X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Redazione atti da parte del Settore per acquisto beni/servizio.					
2	Attivazione la procedura tramite piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia/MePA					
3	Affidamento/acquisto beni/servizio					
4	Controllo da parte del RUP dell'esecuzione dell'attività di progettazione - Anno 2026 apertura nuova Fase (2026)					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Affidamento/acquisto beni/servizio e avvio della progettazione		Sì				
		31.12.2025				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi di cui al cronoprogramma		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
TUTTI I COLLABORATORI DEL SETTORE					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO						
DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
ARCH. ELISABETTA UBEZIO		AMBIENTE E SUAP		URBANISTICA E SUE		
Titolo obiettivo	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS) DELLA VARIANTE GENERALE AL PIANO DI GOVERNO					
Descrizione obiettivo	La Giunta Comunale con deliberazione n. 161/30.08.2023 ha avviato il procedimento di variante generale al Piano di Governo del Territorio (P.G.T.), approvato con delibera di Consiglio comunale n. 5/31.01.2014 i cui atti hanno acquistato efficacia in data 09.07.2014 e prorogato la validità e l'efficacia del Documento di Piano (DDP) del PGT con delibera di Consiglio comunale n. 5/26.02.2019. La nuova fase che si apre nel 2025 prevede la predisposizione degli atti e l'affidamento dell'incarico per la redazione della Variante Generale al vigente Piano di Governo del Territorio (P.G.T.), nonchè l'affidamento di incarico per la predisposizione di d Rapporto Ambientale, Sintesi non Tecnica e Screening di V.IncA. (valutazione di incidenza ambientale) ai fini della procedura di VAS (Valutazione Ambientale strategica) della Variante Generale al vigente Piano di Governo del Territorio (P.G.T.). (FASE 1/3).					
Tempi di realizzazione				2025	2026	2027
				X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Redazione atti da parte del Settore per incarico.					
2	Attivazione la procedura tramite piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia.					
3	Affidamento incarico					
4	Controllo da parte del RUP dell'esecuzione dell'attività di progettazione - Anno 2026 apertura nuova Fase (2026)					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Affidamento incarico e avvio della progettazione		Sì				
		31.12.2025				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi di cui al cronoprogramma		100%				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
TUTTI I COLLABORATORI DEL SETTORE					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO						
DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
ARCH. ELISABETTA UBEZIO		AMBIENTE E SUAP		URBANISTICA E SUE		
Titolo obiettivo	DISCIPLINA COMUNALE PER LE STRUTTURE DI RICARICA DEI VEICOLI ELETTRICI					
Descrizione obiettivo	Elaborazione <i>Disciplina comunale delle strutture di ricarica di veicoli elettrici in aree pubbliche</i> . La nuova disciplina dovrà regolamentare il rilascio di concessione di suolo pubblico e ad uso pubblico per l'installazione di strutture di ricarica di veicoli elettrici in attuazione dell'art. 57 del D.L. n. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020. (FASE 1/1).					
Tempi di realizzazione				2025	2026	2027
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Elaborazione disciplina in bozza per la presentazione alla Giunta Comunale (Informativa) ai fini della convocazione della Conferenza di Servizi (CdS) con le altre Aree comunali coinvolte e con i Soggetti/Società esterne.					
2	Conferenza di Servizi (CdS) con altre Aree comunali e con i Soggetti / Società esterne (Canturina Servizi Territoriali Spa, Abaco Spa) per illustrazione della bozza della Disciplina e recepimento dei contributi.					
3	Definizione della Disciplina a seguito della conclusione delle precedenti e successive fasi.					
4	Informativa alla Giunta di presentazione della bozza definita dal Settore per le valutazioni di merito ai fini della presentazione in Commissione Consiliare prima della proposta da parte dell'Assessore delegato all'approvazione del Consiglio Comunale.					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Informativa di Giunta della nuova disciplina delle strutture di ricarica		Sì				
		31.12.2025				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi di cui al cronoprogramma		100%				
		31.12.2025				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
#RIF!												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
TUTTI I COLLABORATORI DEL SETTORE					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO						
DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
ARCH. ELISABETTA UBEZIO		AMBIENTE E SUAP		URBANISTICA E SUE		
Titolo obiettivo	DISCIPLINA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER LE MEDIE STRUTTURE DI VENDITA					
Descrizione obiettivo	Regione lombardia ha recentemente aggiornato gli indirizzi e la programmazione in materia di commercio attraverso la D.c.r. 18 ottobre 2022 - n. XI/2547 <i>Programma pluriennale per lo sviluppo del settore commerciale di cui all'art. 4 della legge regionale 2 febbraio 2010, n. 6</i> . In attuazione della programmazione ha, inoltre, approvato le disposizioni attuative finalizzate alla valutazione delle istanze per l'autorizzazione all'apertura o alla modificazione delle Grandi Strutture di Vendita e le indicazioni ai Comuni per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio dell'attività delle Medie Strutture di Vendita (MSV). A seguito della D.g.r. 22 luglio 2024 - n. XII/2828 - <i>Indicazioni ai Comuni per il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio dell'attività delle Medie Strutture di Vendita (MSV) - Allegato A</i> - che fornisce indicazioni e linee guida ai Comuni, l'obiettivo prevede l'elaborazione della <i>Disciplina comunale per il rilascio delle autorizzazioni per l'insediamento delle medie strutture di vendita al dettaglio</i> . (FASE 1/1).					
Tempi di realizzazione				2025	2026	2027
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Elaborazione disciplina in bozza per la presentazione alla Giunta Comunale (Informativa) a ai fini della convocazione della Conferenza di Servizi (CdS) con le altre Aree comunali coinvolte e con i Soggetti/Società esterne.					
2	Conferenza di Servizi (CdS) interna con altre Aree comunali per illustrazione della bozza della Disciplina e recepimento dei contributi.					
3	Definizione della Disciplina a seguito della conclusione delle precedenti e successive fasi.					
4	Informativa alla Giunta di presentazione della bozza definita dal Settore per le valutazioni di merito ai fini della presentazione in Commissione Consiliare prima della proposta da parte dell'Assessore delegato all'approvazione del Consiglio Comunale.					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Informativa di Giunta della nuova disciplina per le Medie Strutture di		Sì				
		31.12.2025				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi di cui al cronoprogramma		100%				
		31.12.2024				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
TUTTI I COLLABORATORI DEL SETTORE					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO						
DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
ARCH. ELISABETTA UBEZIO		AMBIENTE E SUAP		URBANISTICA E SUE		
Titolo obiettivo	DISCIPLINA PER IMPIANTI TELEFONIA MOBILE E STAZIONI RADIO BASE					
Descrizione obiettivo	L'obiettivo prevede l'aggiornamento delle disciplina comunale per l'installazione di impianti di telefonia mobile e le stazioni radio base aggiornando quanto previsto nel vigente <i>Regolamento per l'installazione di impianti per la telefonia cellulare e Stazioni Radio Base</i> approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 22 del 27/04/2021. (Fase 1/1)					
Tempi di realizzazione				2025	2026	2027
				X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Elaborazione disciplina in bozza per la presentazione alla Giunta Comunale (Informativa) ai fini della convocazione della Conferenza di Servizi (CdS) con le altre Aree comunali coinvolte e con i Soggetti/Società esterne.					
2	Conferenza di Servizi (CdS) interna con altre Aree comunali per illustrazione della bozza della Disciplina e recepimento dei contributi.					
3	Definizione della Disciplina a seguito della conclusione delle precedenti e successive fasi.					
4	Informativa alla Giunta di presentazione della bozza definita dal Settore per le valutazioni di merito ai fini della presentazione in Commissione Consiliare prima della proposta da parte dell'Assessore delegato all'approvazione del Consiglio Comunale.					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Informativa di Giunta della nuova disciplina per le la telefonia mobile		Sì				
		31.12.2025				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi di cui al cronoprogramma		100%				
		31.12.2024				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA INTERMEDIA AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
TUTTI I COLLABORATORI DEL SETTORE					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

OBIETTIVO SPECIFICO						
DIRIGENTE		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
ARCH. ELISABETTA UBEZIO		AMBIENTE E SUAP				
Titolo obiettivo	CONTROLLO RENDIMENTO ENERGETICO DEGLI IMPIANTI TERMICI - STAGIONE TERMICA 2025-2026.					
Descrizione obiettivo	La Legge Regionale 12 dicembre 2003, n. 26 art. 27 co 1 " <i>Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche</i> ", prevede che i Comuni la cui popolazione sia superiore ai 40.000 abitanti provvedono: A. a effettuare il controllo sul rendimento energetico degli impianti termici civili, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 26 agosto 1993, n. 412 ", nonché a effettuare il controllo, l'accertamento delle violazioni, l'irrogazione delle sanzioni amministrative e l'introito dei relativi proventi; B. alla costituzione dei catasti degli impianti di riscaldamento ai sensi dell'articolo 17 del Decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 551; C. alla predisposizione di programmi di diagnosi energetica. Il Comune di Cantù ha superato i 40.000 abitanti al 31.12.2023 ed ha assunto la competenza a decorrerre dalla stagione termica 2024-2025 (con inizio il 31.08.2024), tramite convenzionamento con la Provincia di Como. Il trend demografico ha confermato il superamento dei 40.000 abitanti anche per l'anno 2024, con i conseguenti adempimenti a carico del Comune medesimo per la stagione termica 2025-2026, che si ritiene opportuno assolvere confermando la collaborazione ed il supporto della Provincia di Como. (FASE 1/2)					
Tempi di realizzazione				2025	2026	2027
				X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno						
1	Elaborazione esito campagna di controllo 2024-2025 e proposta di convenzionamento Comune-Provincia di Como per la stagione termica 2025-2026 per la presentazione alla Giunta Comunale (Informativa).					
2	Definizione e sottoscrizione di convenzione con la Provincia di Como per l'attività di controllo impianti termici per la stagione 2025-2026.					
3	Approvazione atti per affidamento incarico per attività di ispezione tramite adesione ad accordo quadro da parte della Provincia di Como.					
4	Avvio campagna ispettiva.					
5	Controllo della campagna ispettiva e aggiornamento CURIT (prosegue nel 2026).					
INDICI ED INDICATORI DI RISULTATO						
Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Avvio campagna ispettiva stagione termica 2025-2026		Sì				
		31.10.2025				
Efficacia temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi di cui al cronoprogramma		100%				
		31.10.2025				
Efficienza economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Profilo	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della
TUTTI I COLLABORATORI DEL SETTORE					
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO AZIONI POSITIVE 2025 2027

Relazione introduttiva

Nell'ambito delle finalità espresse dalla Legge 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia *"favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità"*, Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità) emanato ai sensi dell'art. 6 della legge delega 28 novembre 2005 n. 246, all'art. 48 impone a ciascun soggetto della pubblica amministrazione di adottare un proprio **Piano triennale delle azioni positive**, quale strumento utile alle amministrazioni per sperimentare ed attuare concretamente politiche di pari opportunità, in grado di prevenire comportamenti discriminatori, in particolare tra uomini e donne, e di migliorare il clima organizzativo dell'Ente nei confronti dei/delle dipendenti. E' necessario creare un piano rappresentato da un documento che prenda in considerazione la dimensione di genere ed espliciti la sensibilità e l'attenzione che l'Ente ha per la questione delle pari opportunità.

L'adozione del Piano triennale di azioni positive risponde pertanto ad un obbligo di legge, ma nel contesto dell'Amministrazione prende in considerazione la dimensione di genere ed esplicita la sensibilità e l'attenzione che l'Ente ha per la questione delle pari opportunità. Più esplicitamente il Piano vuole dimostrare una significativa attenzione alle misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità e dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale (la cui entità, distinta per categoria e genere, risulta dall'allegato prospetto A) e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Dal 2022 il Piano delle Azioni Positive è stato assorbito, ai sensi dell'art.6 c.1 del D.L.80/2021 e del DPR 81/2022, nel PIAO (Piano Integrato delle attività ed organizzazione).

Riferimenti legislativi

1. Legge 125/1991,
2. Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, relativa alle misure per attuare parità e pari opportunità nella Pubblica Amministrazione,
3. D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche",

4. Art. 57, D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246",
5. decreto legislativo 20 ottobre 2009 n. 150,
6. decreto legislativo 4 novembre 2010 n. 183.

Percorso sino ad ora attuato

Il Comune di Cantù:

- con Determinazione dirigenziale n. 1646/2011 veniva costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
 - con Deliberazione di Giunta Comunale n. 133/2011 si prendeva atto del Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, adottato dal Comitato Unico di Garanzia, stabilendo i compiti propositivi del CUG, tra i quali quello di predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e cercando di garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, secondo le indicazioni dell'Unione Europea;
 - con Deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 10 luglio 2013 veniva approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2013-2015";
 - Con Determinazione dirigenziale n. 574 del 08.03.2016 veniva costituito, il nuovo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
-
- Con deliberazione n. 117 del 01.04.2016 veniva approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2016/2018";
 - Con Determinazione dirigenziale n. 481 del 28.03.2017 veniva sostituito un componente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni a seguito del pensionamento di uno dei membri.
 - il 03 maggio 2019 è stato sottoscritto il CCDI valevole per il periodo maggio 2019 / aprile 2022: anche quest'ultimo, così come il precedente, promuove ed incentiva l'impegno e la qualità della performance, assumendo il riconoscimento delle competenze professionali dei dipendenti quale valore irrinunciabile, con la consapevolezza che la qualità dei servizi erogati dall'ente è in buona parte determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti. Si fa dunque riferimento a modelli di gestione e di valutazione orientati alla selettività, alla valorizzazione delle competenze ed alla meritocrazia, alla differenziazione della valutazione ed all'individuazione delle specifiche responsabilità.
 - Con Determinazione dirigenziale n. n. 264 del 04.03.2021 veniva ricostituito il Comitato Unico di Garanzia per il triennio 2021 /2024 e ricostituito nel giugno 2023 al fine di sostituire alcuni componenti dimissionari;
 - Il 01 dicembre 2023 è stato sottoscritto il CCDI 01.12.2023/30.11.2026 che ha dato concreta attuazione al CCNL Funzioni Locali 2019 2021 sottoscritto lo scorso 11.11.2022, che a sua volta promuove la performance individuale e organizzativa.
 - Con determinazione dirigenziale n. 118 del 23.01.2025 è stato ricostituito il CUG per il quadriennio 2025 2028.
-
- Con deliberazione n. 21 del 08.02.2019 veniva approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2019/2021";
 - Con deliberazione n. 12 del 28.01.2020 veniva approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2020/2022";
 - Con deliberazione n. 37 del 04.03.2021 veniva approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2021/2023";
 - Con deliberazione n. 02 del 14.01.2022 veniva approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2022/2024 inserito nel PIAO approvato con deliberazione GC n.123 del 26.07.2022

- Con deliberazione n. 35 del 10.02.2023 veniva approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2023 2025 all'interno del PIAO – sottosezione 2.3 di Programmazione nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano.
 - Con deliberazione n. 12 del 30.01.2024 veniva approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2024 2026 all'interno del PIAO – sottosezione 2.3 di Programmazione nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano
-

Il Piano triennale di Azioni Positive 2025 2027 del Comune di Cantù, in continuità con il precedente Piano, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle Differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Si precisa che gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del PEG e del Piano della Performance, nonché del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno potrà essere aggiornato.

Da un punto di vista procedurale, la Giunta approva il Piano delle Azioni in sede di approvazione del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.

Gli obiettivi generali del Piano triennale di Azioni Positive del Comune di Cantù sono quelli di seguito indicato.

Dati relativi alle risorse umane del Comune di Cantù

Punto di partenza necessario per qualunque attività di pianificazione risulta imprescindibilmente la dotazione organica di fatto esistente presso l'Ente.

A tal fine si è provveduto a rappresentare la situazione del personale dipendente del Comune di Cantù nei prospetti che seguono (All A).

Dall'esame dei prospetti emerge che gli incarichi dirigenziali risultano essere equamente distribuiti non riscontrandosi un divario tra i due generi.

Si dà atto che in considerazione della consistenza della dotazione organica dell'Ente (n. 167 dipendenti al 01 gennaio 2025) e del numero delle dipendenti in servizio che rappresentano il 65,86% del personale non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Il Piano, conformemente al dettato normativo, ha un contenuto programmatico triennale. Nell'ottica delle tematiche individuate dall'art. 1 del decreto legislativo n. 150/2009 relativamente alla promozione delle pari opportunità, vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali si intende perseguire il loro raggiungimento nel triennio di riferimento:

1. Descrizione Intervento: RISPETTO DEL PRINCIPIO DELLE PARI OPPORTUNITA'

Obiettivo: Salvaguardare il principio giuridico delle pari opportunità inteso come l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età e orientamento sessuale.

Finalità: Rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne

Azione positiva 1 Eliminare fatti che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti;

Azione positiva 2 Garantire il riequilibrio delle posizioni femminili ovunque siano sottorappresentate

Azione positiva 3 Garantire il lavoro improntato al benessere organizzativo quale elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici in termini di produttività. [E' in corso di predisposizione un nuovo Questionario sul benessere organizzativo del personale dipendente che verrà sottoposto nella prima riunione utile delle delegazioni trattanti alla quale parteciperà anche il CUG appena nominato, per addivenire ad un testo condiviso da sottoporre al personale comunale](#)

Azione positiva 4 Funzionamento del Comitato Unico di garanzia con l'impegno di rafforzare le sinergie tra tale Organismo, il Comune di Cantù, e la Consiglieria Regionale e Provinciale di parità

Azione positiva 5 Aggiornamento e implementazione dei contenuti del codice di condotta adottato dall'amministrazione contro le molestie sessuali. [A tal proposito si evidenzia che è stato sottoposto, come previsto dalla normativa, il nuovo codice di comportamento al Nucleo di Valutazione, che esprime il proprio parere sul testo da sottoporre successivamente alle delegazioni sindacali.](#)

Azione positiva 6 Garantire la sicurezza sul lavoro con riguardo a tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato, quelli connessi quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi quelli connessi a patologie oncologiche invalidanti e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro..

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale – Dirigenti di Area –Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e verticali qualora consentite dalle norme contrattuali e legislative. [A tal proposito si precisa](#)

che nel quadriennio 2019 2022 sono state approvate progressioni orizzontali che hanno al momento interessato n. 95 dipendenti comunali. L'anno 2023 tale attività è stata sospesa ed è ripresa nel 2024, con n. 5 progressioni verticali e n. 4 progressioni orizzontali. Una delle voci considerate per la progressione orizzontale è la partecipazione nel corso dell'anno a corsi di aggiornamento.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile nonché incontri con la Consigliera di parità provinciale con particolare riguardo alla normativa antidiscriminatoria. A tal proposito si precisa che negli scorsi anni sono stati effettuati corsi di formazione in materia di molestie, femminicidi e fatti persecutori e che nell'anno incorso si intende investire in modo incisivo sulla formazione in materia

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine si cercherà di dare maggiore attenzione a corsi organizzati all'interno dell'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni tra Dirigenti al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze delle diverse aree di attività.

Azione positiva 3: Analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti inquadrare nei livelli inferiori

Azione positiva 4 Organizzare iniziative per l'eliminazione della Violenza Contro Le Donne. A tal proposito occorre sottolineare che ormai da anni il Comune di Cantù organizza e partecipa ad iniziative contro la violenza sulle donne, in particolare l'Assessorato alle Pari Opportunità organizza ogni anno una serie di iniziative per la ricorrenza della "Giornata internazionale della Donna dell'8 Marzo", in collaborazione con gli istituti scolastici e le associazioni del territorio. Allo stesso modo in occasione della ricorrenza della "Giornata internazionale per l'Eliminazione della Violenza contro le Donne – 25 novembre", vengono realizzati momenti significativi da condividere con i più giovani e con la cittadinanza;

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale - Dirigenti di Area - Ufficio Personale Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Pari Opportunità – Scuole ed associazioni del territorio.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

3. Descrizione intervento: **ORARIO DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità, anche attraverso orari di lavoro individualizzati per particolari esigenze familiari.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile, possibilmente con particolare attenzione al lavoro agile e garantire l'attuazione della disciplina del lavoro a tempo parziale nel rispetto alle disposizioni vigenti in materia.

A tal fine il Regolamento per l'applicazione lavoro a distanza già predisposto ed approvato con deliberazione del 30.05.2023, tende a promuovere la qualità del lavoro e del benessere organizzativo, anche con riferimento alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. [Al momento risultano sottoscritto n. 50 contratti individuali di lavoro a distanza](#)

Azione positiva 2: Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita extra lavorativa con flessibilità dell'orario di lavoro in entrata e uscita in presenza di particolari esigenze familiari e personali.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Generale - Dirigenti di Area - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

4. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e del dipendente, favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, che tengano comunque conto anche dell'anzianità di servizio lavorativa maturata, e che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. A tal proposito, come indicato nel capitolo 2 – Formazione - in sede di approvazione del piano triennale dei fabbisogni 2024 2026 sono state approvate e realizzate n. 5 progressioni verticali, procedura che serve ad individuare, all'interno del personale assunto a tempo indeterminato nel settore pubblico, i soggetti idonei a ricoprire posti vacanti della categoria immediatamente superiore, proprio allo scopo di valorizzare la preparazione sviluppata "sul campo"

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza alcuna discriminazione di genere. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: - Segretario Generale - Dirigenti di Area – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

5. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione della normativa in tema di Pari Opportunità.

Finalità strategica: Accrescere, attraverso iniziative formative, la cultura della parità e delle pari opportunità del personale

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Azione positiva 3: Organizzare iniziative per l'eliminazione della Violenza Contro Le Donne, in collaborazione tra l'Assessorato alle Pari Opportunità e le Scuole del territorio, in continuità con le attività e gli eventi già organizzati in occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della Violenza Contro Le Donne del 25. Novembre di ogni anno.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale – Dirigenti - Ufficio Personale - Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Pari Opportunità, – Scuole ed associazioni del territorio

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai cittadini, studenti.

6. Descrizione intervento : **IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING**

Obiettivo: Nel periodo di emergenza COVID 19 sono stati avviati diversi progetti di smart-working come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto indicato dai ministeri competenti, che sono stati attivi fino al 15 ottobre 2021, data di rientro in servizio di presenza dei dipendenti pubblici. I progetti di SW sono ripresi a partire dal 29 novembre 2021, ad eccezioni per i lavoratori fragili, rispetto ai quali la normativa prevedeva la prosecuzione dei contratti di SW, dopo l'approvazione del Regolamento sullo Smart Working e del POLA, in quanto, vista l'ottima riuscita dell'esperienza ed alla luce delle richieste del personale si è deciso di consolidare e migliorare l'esperienza avviata di smart-working anche in via ordinaria, disciplinandone il ricorso attraverso la sottoscrizione di contratti individuali di lavoro in modalità agile, che sono stati inviati al Ministero attraverso la Piattaforma allo scopo attivata. A maggio 2023 è stato approvato il nuovo Regolamento disciplinante l'applicazione del lavoro a distanza: da allora sono stati sottoscritti n. 50 contratti individuali di lavoro agile, raccogliendo tutte le richieste pervenute all'ufficio Personale.

Finalità strategica: potenziare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, la tutela della

salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc).

Azioni positive: il Comune di Cantù si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

1- acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza. A tal proposito già nel corso del 2023 e 2024 è stato effettuato un importante investimento per l'acquisto di PC portatili da assegnare al personale autorizzato al lavoro a distanza;

2 - ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti;

3 - adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;

4 - mantenere l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, oggi fissata nel 25% delle attività "smartabili", ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale – Dirigenti - Ufficio Personale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Comitato unico di garanzia

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) previsto dall'art. 21, c. 1, Legge 183/2010, rafforzato dalla direttiva del Presidente del Consiglio n. 2 del 2019 è stato istituito presso il Comune di Cantù sin dal 2011.

L'attuale CUG è stato nominato con determinazione dirigenziale n. 118 del 23.01.2025 per il quadriennio 2025 2028.

Composizione:

- un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del C.C.N.L.;
- un pari numero di rappresentanti dell'ente.

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Il CUG esercita in particolare le funzioni:

Propositive su:

- predisposizione proposte di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche (mobbing) all'interno dell'Ente;
- azioni atte a superare le disparità e differenze di applicazione degli istituti contrattuali all'interno dell'Ente, favorendo la trasparenza e la diffusione dell'informazione

- tematiche rientranti in generale nelle proprie competenze.

Consultive, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;
- atti dell'Ente suscettibili di incidere sulle tematiche di propria competenza.

Di verifica su:

- verifica attuazione del Piano di Azioni Positive;
- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing;
- 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, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti di Ente, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Raggiungimento degli obiettivi e monitoraggio dei risultati

Il Comune di Cantù si impegna a garantire con le risorse necessarie il funzionamento del CUG ed a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio.

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, si attiverà un percorso di valutazione, sulla base delle risorse disponibili, sotto la responsabilità del Dirigente dell'Area Risorse Umane e Finanziarie che, a fasi programmate, informerà ciclicamente il CUG.

Ai sensi del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", che nel corso del 2025 verrà aggiornato, il CUG svolgerà i compiti di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.

Durata e pubblicità

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.

In conclusione, il presente Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e della stessa Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

All A) piano azioni positive 2025 2027

ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 01 GENNAIO 2025

Dotazione Organica – Personale suddiviso per sesso, fascia contrattuale e fascia di età

	Fino a 29 anni		Da 30 a 39 anni		Da 40 a 49 anni		Da 50 anni e oltre		TOTALE	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
DIRIGENTI			1				1	3	2	3
CATEGORIA D	0	5	1	3	4	3	7	12	12	23
POSIZIONI ORGANIZZATIVE					0	3	3	6	3	9
CATEGORIA C	3	3	7	9	10	23	7	30	27	65
CATEGORIA B					1	1	12	9	13	11
TOTALE	3	8	9	12	15	30	29	60	57	110

Posti a tempo determinato				0						
Totali				0						0

Di cui part time

	Cat. A		Cat. B		Cat. C		Cat. D		DIRIGENTI		Totali Uomini	Totali Donne	Totale
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D			
Posti di ruolo a tempo parziale			1	2	1	8					2	10	12
Totali			1	2	1	8							

- **Personale suddiviso per titolo di studio** -

	<i>Fino alla scuola dell'obbligo</i>		<i>Licenza media superiore</i>		<i>Laurea</i>		TOTALE	
	u	d	u	d	u	d	u	d
DIRIGENTI					2	3	2	3
CATEGORIA D			2	1	12	28	14	29
CATEGORIA C	1	1	25	43	3	23	29	67
CATEGORIA B	9	5	2	5	1	1	12	11
TOTALE	12	6	29	48	20	53	57	110

- Personale in Uscita – in Entrata -

	<i>Categoria B</i>		<i>Categoria C</i>		<i>Categoria D</i>		<i>Dirigenti</i>		TOTALE	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Personale in Uscita	2	0	3	3	3	2			8	5
Personale in Entrata			3	4	1	4			4	8

2.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO DELLA FORMAZIONE 2025 2027

Premessa

La formazione come strumento di valorizzazione del capitale umano dell'Amministrazione.

La formazione è ormai considerata una delle più importanti leve strategiche per ammodernare la pubblica amministrazione e renderla il motore per lo sviluppo delle persone.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al reclutamento (recruiting) e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Infatti l'aumentata domanda di professionalità, di efficienza e di miglioramento della qualità dei servizi che proviene dalla società civile nei confronti della Pubblica Amministrazione pone in primo piano il tema della formazione del dipendente pubblico. Il rapido mutamento degli scenari nazionali e internazionali ha prodotto la richiesta pressante di nuove competenze e capacità professionali.

Dunque la formazione deve essere resa parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni, nella convinzione che sia una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi erogati alle imprese e ai cittadini, come chiarito dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n°10/2010. Il ruolo della formazione si realizza mediante una costante analisi dei fabbisogni formativi del personale e la conseguente pianificazione di quelle attività che maggiormente corrispondono alle esigenze dell'Amministrazione e dei singoli dipendenti.

La formazione dovrà quindi sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi e dal fabbisogno dell'Amministrazione e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

La definizione degli obiettivi formativi deve essere condotta a partire dalla identificazione delle competenze richieste ai dipendenti per essere efficaci nella propria prestazione lavorativa e dalla costruzione di un modello di competenze.

Risulta, quindi, indispensabile l'attivazione di iniziative rivolte allo sviluppo professionale delle risorse umane e, quindi, al conseguente rafforzamento strutturale dell'Amministrazione, per rispondere in maniera modulare e selettiva alle attese del contesto e dell'organizzazione.

I percorsi formativi descritti nel presente piano saranno oggetto di costante monitoraggio e potranno subire eventuali rimodulazioni, alla luce di nuovi vincoli giuridici e/o finanziari, di nuove risorse e/o di una diversa ripartizione delle risorse disponibili, di modifiche organizzative e/o negli obiettivi dell'Ente.

Si ricorda che la necessità dello sviluppo delle attività formative è ripresa dai contratti nazionali vigenti per il personale degli Enti locali:

- Per il comparto, il CCNL 2019 /2021 sottolinea come la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni ed in particolare prevede che per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative,
- Per la dirigenza, l'art. 32 del CCNL 1995/1997, come integrato dall'art. 23 del CCNL 1998-2001, evidenzia come formazione e aggiornamento costituiscano metodo permanente per

la valorizzazione delle capacità e delle attitudini e supporto per l'assunzione delle responsabilità affidate.

- Anche il CCNL area dirigenziale sottoscritto il 16.07.2024 prevede all'art 32 che i congedi per la formazione dei dirigenti, dirigenti amministrativi tecnici e professionali e segretari disciplinati dall'art. 5 della Legge n. 53/2000, sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio. Prevede inoltre che al suddetto personale, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale dirigenziale in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno.

Occorre aggiungere inoltre che sull'argomento è intervenuta la presidenza del Consiglio dei Ministri con la circolare del 14 gennaio 2025 avente ad oggetto la "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" sottolineando che:

- il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale,
- È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

La Direttiva mira a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

I Principi

La progettazione della formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- 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;
- individuare i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo pari opportunità.

Il piano della formazione deve indicare:

- 1) gli obiettivi;
- 2) le risorse finanziarie necessarie;
- 3) le metodologie formative da adottare, in riferimento ai diversi destinatari;

Il valore della formazione e la formazione che produce valore

Nell'attuale contesto economico e sociale, caratterizzato da avanzamenti tecnologici e continui cambiamenti delle aspettative dei cittadini e degli utenti dei servizi, la formazione del personale è indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio contesto di riferimento.

La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO, una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico. Le persone che ricevono formazione in aree come l'etica, l'analisi delle politiche e il coinvolgimento degli stakeholder sono meglio preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di valore pubblico: ad esempio, i programmi formativi che rafforzano i principi dell'equità sociale e dell'inclusività consentono ai dipendenti pubblici di migliorare la progettazione e l'implementazione di programmi e servizi volti a ridurre le disuguaglianze e promuovere l'equità nella fornitura dei servizi.

Come riportato nella circolare del Ministro del 14 gennaio 2025, la formazione del personale deve essere considerata, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa.

In particolare, cita la Direttiva, sul versante interno, la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all'impegno dei dipendenti. La crescita delle persone attraverso la formazione e, più in generale, il miglioramento del benessere delle risorse umane si trasforma in un significativo ritorno in termini di motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione lavorativa. Questi fattori, insieme ad altri di natura organizzativa, oltre a concorrere alla realizzazione di incrementi di produttività, promuovono un clima lavorativo positivo e coeso, alimentando un ambiente in cui le persone sono incentivate a dare il meglio di sé e a contribuire proattivamente ai compiti dell'amministrazione.

Sul versante esterno, le maggiori *performance* e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono esternalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni.

I soggetti coinvolti e il processo formativo

In continuità con quanto sperimentato negli scorsi anni, la progettazione e l'organizzazione delle attività formative sono il frutto della collaborazione di una molteplicità di **soggetti**:

Risorse Umane: la funzione "*Formazione*" è assegnata al settore assegnato al Dirigente dell'area Risorse Umane e Finanziarie

Dirigenza: il Segretario generale ed i dirigenti rivestono un ruolo fondamentale nella formazione specialistica, in quanto devono individuare nei settori di propria competenza quali sono le materie e i processi da sviluppare/approfondire.

PROCESSO FORMATIVO			
Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo	Definizione delle strategie formative	Progettazione ed erogazione	Valutazione dell'efficacia formativa
Esigenze formative espresse dalla dirigenza	Predisposizione del Piano della formazione	Interventi formativi trasversali gestiti dal Personale	Sperimentazione di metodologie di valutazione della formazione

Formazione obbligatoria	Confronto in conferenza dirigenti		
Richieste degli Stakeholders interni			

Le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare negli anni 2025 2027 si svolgeranno attraverso interventi di tipo specifico che appartengono ad ogni Area di attività, al fine di consentire la realizzazione di percorsi formativi in determinate aree di intervento che consentano, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione, una immediata fruibilità delle nozioni impartite, focalizzati sull'adeguamento e approfondimento di conoscenze tecnico-professionali.

Occorre tenere presente che numerose discipline di settore hanno previsto, nel tempo, specifici piani o obblighi formativi, declinati in termini generali o quali requisiti di qualificazione per lo svolgimento di determinate funzioni, per l'efficace realizzazione di alcune attività amministrative e, più in generale, il rafforzamento della capacità amministrativa. Ciò, in ossequio al principio generale secondo il quale la programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore.

In particolare è da considerarsi obbligatoria la formazione in materia di:

1. salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
2. prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5) ;
3. etica, trasparenza e integrità;
4. contratti pubblici;
5. lavoro agile;

ai quali è necessario aggiungere le seguenti Aree tematiche:

- Formazione di ingresso,
- Digitalizzazione
- Privacy
- Aggiornamento professionale e formazione specialistica
- Formazione sui temi del PAP

Le esigenze formative del personale dirigenziale sono realizzate anche attraverso un coinvolgimento attivo dello stesso, ed in particolare mediante l'organizzazione di focus group appositi volti a favorire sia l'autoconsapevolezza sulle competenze trasversali sia la previsione di percorsi formativi ad hoc per il loro sviluppo e la loro valorizzazione, come emerso in sede di conferenza dirigenti.

La tabella sotto riportata illustra, per ogni linea, le azioni che l'ente intende intraprendere per creare valore pubblico, in coerenza con il contesto di riferimento, con le disposizioni normative vigenti e la rilevazione delle singole esigenze formative espresse dai diversi Dirigenti:

Linea di intervento	Interventi	Obiettivo formativo
Anticorruzione	Formazione prevista dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.	Si rinvia all'apposita sezione del presente PIAO.
	Codice di comportamento alla luce della più recente normativa in materia	Formazione di dettaglio anche su nuove direttive PNRR 2022 . L'utilizzo dei social media e le altre novità apportate al codice di comportamento dal d.P.R. n. 81 del 13.6.2023

Formazione per la sicurezza sul lavoro	Formazione prevista dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.	In particolare, saranno erogati i corsi base sui rischi specifici, la formazione per i preposti, antincendio e pronto soccorso.
Aggiornamento professionale e formazione specialistica	Formazione specifica per il personale della Direzione Corpo Polizia Municipale	Formazione prima nomina; formazione specifica settoriale
	Formazione specifica per il personale dell'Area Tecnica	in particolare Coordinatori Sicurezza (Aggiornamento coordinatori CSP CSE)
	Formazione specifica per il personale dell'area Servizi alla Persona	Formazione specifica per il personale dell'area Servizi alla Persona, con particolare riferimento a: Corso per operatori amministrativi coinvolti in processi di ascolto e orientamento del cittadino, Percorsi di supervisione e formazione delle coordinatrici Asili-Nido comunali, Percorsi di supervisione delle Assistenti sociali come previsto dai LEPS
	Formazione diffusa su gare ed appalti	Aggiornare le conoscenze del personale che svolge le funzioni trasversali di affidamenti di lavori, beni e servizi per la condivisione delle conoscenze necessarie, anche alla luce del nuovo codice appalti.
Formazione sui temi del PAP	Formazione sul contrasto alla violenza di genere	Realizzare interventi diffusi per il personale del comparto e per il personale apicale.
	Formazione sulla transizione di genere e sul lessico di genere	Realizzare strumenti di sensibilizzazione del personale sul tema del genere.
Formazione sulla privacy	PRIVACY	Principi, regole, cenni agli adempimenti, responsabilità, sanzioni, con approfondimenti nei principali adempimenti
	Formazione sulle competenze digitali	Sviluppare le competenze digitali mediante il progetto Syllabus.
	Formazione mirata sui temi obbligatori	Garantire l'inserimento e il coinvolgimento dei nuovi collaboratori, anche in termini di preparazione formativa su materie obbligatorie
Etica, trasparenza ed integrità	Formazione mirata sul codice di comportamento	Per consentire ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"

Per sviluppare il capitale umano dell'Amministrazione, venendo incontro alle necessità derivanti dalla conciliazione della prestazione lavorativa con quella della formazione, il Comune di Cantù ha aderito anche per l'anno 2025 ad UPEL – Unione Provinciale Enti Locali - l'Associazione in argomento, costituitasi nel 1998 senza scopo di lucro, offre ai propri iscritti:

- Convegni, seminari e corsi di formazione professionale per amministratori e dipendenti;
- Pubblicazione di opuscoli e bollettini informativi, a favore di Amministrazioni Provinciali,
- Comuni, Consorzi provinciali ed intercomunali ed Istituzioni pubbliche di interesse locale per favorire l'aggiornamento degli aderenti;
- Invio circolari informative sulla più recente produzione normativa, su risoluzioni ministeriali e giurisprudenza per l'aggiornamento continuo del personale;

Le materie comuni rivolte al personale, ai diversi ambiti e ai profili professionali

Gli interventi formativi previsti nelle diverse linee di intervento si distinguono in attività formative che per la loro trasversalità e/o obbligatorietà sono rivolte a tutto il personale e quelle che invece riguardano solo il personale assegnato a specifici ambiti e ruoli.

La formazione di carattere trasversale che interessa tutto il personale dell'Ente si articola nei seguenti interventi:

- ❖ Formazione Anticorruzione e Trasparenza, con particolare riguardo al codice di comportamento
- ❖ Formazione per la sicurezza sul lavoro
- ❖ Formazione per lo sviluppo delle competenze digitali
- ❖ Formazione sul contrasto alla violenza di genere
- ❖ Formazione sulla Privacy
- ❖ Formazione diffusa su gare, appalti per il personale dell'Ente che svolge le relative funzioni,

La formazione specifica che sarà erogata riguarda principalmente:

- Formazione specifica per il personale del Corpo Polizia Locale e Protezione Civile
- Formazione specifica per Area tecnica, in particolare Coordinatori Sicurezza (Aggiornamento coordinatori CSP CSE)
- Formazione specifica per il personale dell'area Servizi alla Persona, con particolare riferimento a: Corso per operatori amministrativi coinvolti in processi di ascolto e orientamento del cittadino, Percorsi di supervisione e formazione delle coordinatrici Asili-Nido comunali, Percorsi di supervisione delle Assistenti sociali come previsto dai LEPS
- Formazione del personale di biblioteca nell'ambito dei corsi organizzati dal SBBC

Approcci alla formazione

Le modalità di erogazione della formazione fino ad oggi adottate (presenza e a distanza/*e-learning*) continueranno a coesistere quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità/obiettivi dei vari programmi di formazione. Compatibilmente con la sostenibilità organizzativa e con gli obiettivi formativi da perseguire, tenuto conto del superamento dell'emergenza pandemica, saranno valorizzati interventi formativi in presenza (formazione in aula, convegni, seminari), laddove tale modalità risulti maggiormente adatta all'efficacia formativa degli stessi.

Gestione amministrativa e contabile

La gestione amministrativa e contabile, nella sua globalità, rimane a carico del Servizio Personale, dando mandato al relativo Dirigente di assumere decisioni in termini di priorità e di assegnare le quote alle diverse Aree di attività, che saranno utilizzate secondo gli indirizzi forniti dai rispettivi Dirigenti, in relazione agli obiettivi e alle innovazioni normative e tecnologiche. Per la realizzazione del piano di formazione per il triennio in esame si utilizzeranno le risorse economiche stanziare nell'apposito capitolo del Bilancio di previsione 2025 2027 dando atto che essendo stato eliminato per gli enti virtuosi il vincolo di cui all'art. 6 comma 13 della Legge 122/2010 (come da art 57 c. 2 del DL 124/2019 in GU n. 252 entrato in vigore il 27.10.2019) nel corso dell'anno si potrà valutare la necessità di integrare l'apposito capitolo con ulteriori risorse, ove disponibili. Sino a pochi anni fa la forte diminuzione delle risorse da destinare alle attività formative, così come previsto dall'art. 6 comma 13, del decreto-legge n. 78/2010 (50% risorse 2009 per pari attività), ha comportato una contrazione delle attività di sviluppo delle competenze del personale, spingendo ad un utilizzo delle risorse finanziarie improntato da un lato al mantenimento dei criteri di efficacia ed economicità e dall'altro al consolidamento se non al miglioramento degli standard qualitativi delle azioni poste in essere

Occorre peraltro rilevare che sono numerosi i webinar a titolo gratuito che sono stati organizzati nel corso dell'ultimo triennio, al quale il personale ha partecipato, e che anche per il triennio in esame costituiranno un'importante modalità di formazione. Inoltre le iniziative contenute nel Piano potranno essere eventualmente in parte modificate a fronte di nuove esigenze aventi carattere prioritario dovute alla emanazione di nuove disposizioni normative durante l'esercizio di interesse e successive alla presente approvazione



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 - 2027

Sottosezione 2.5 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Sommario

* LEGENDA ACRONIMI.....	4
PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1 - PRINCIPI GUIDA DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022.....	6
2 - Elementi metodologici nella costruzione della sottosezione RCT	7
3 - Finalità della sottosezione RCT	8
4 - Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e aggiornamento	10
5 - Soggetti e responsabilità - destinatari della sottosezione RCT	10
6 - Analisi del contesto e mappatura dei processi	13
a - Contesto esterno	13
b - Contesto interno	19
c - Mappatura dei processi e valutazione del rischio	19
7 - Valutazione e trattamento del rischio - aree di rischio	20
- Identificazione del rischio corruttivo	20
- Il catalogo dei rischi	20
- Analisi del rischio corruttivo	20
- I fattori abilitanti del rischio corruttivo	20
- La misurazione quantitativa del rischio e gli indicatori di stima del livello di rischio	21
- Ponderazione del rischio corruttivo	21
- Il sistema di gestione del rischio corruttivo	21
- Le aree di rischio corruttivo	22
- I processi classificati in base alle aree di rischio	22
- Individuazione delle attività a rischio che compongono i processi	23
Piattaforma ANAC ed eventuale riesame	24
8 - Misure generali	25
- Trattamento del rischio e misure di prevenzione	25
- Altre misure volte a prevenire il rischio di corruzione	26
- Monitoraggi.....	31
9 - Il sistema di gestione del rischio corruttivo	32
- Allegato A: Tabella 1 - Valutazione del rischio	32
Tabella 2 - Livello di esposizione al rischio	34
Tabella 3 - Procedimenti a rischio	35
Tabella 4 - Identificazione del rischio e misure di prevenzione	41
- Allegato B: Elenco rischi potenziali	47
- Allegato C: Mappatura dei processi	54
10 - Sezione Trasparenza	96

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



* **Legenda acronimi**

ANAC: Autorità nazionale anticorruzione
PNA: Piano nazionale anticorruzione
PTPCT: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
NDV: Nucleo di valutazione
UPD: Ufficio procedimenti disciplinari
E.Q.: Elevata Qualifica
SCIA: Segnalazione certificata di inizio attività
CILA: Comunicazione di inizio lavori asseverata
AUA: Autorizzazione unica ambientale
SUAP: Sportello unico attività produttive
SUE: Sportello unico edilizia



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

PREMESSA e riferimenti normativi

L'approvazione del D.L. n. 80/2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia" (convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021), ha previsto, fra le altre cose, l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in poi P.I.A.O.).

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

Quest'ultimo si configura come una sorta di «testo unico della programmazione», sostituendo i vari documenti previsti fino ad allora, introducendo il concetto di pianificazione integrata e superando l'approccio frammentario degli interventi normativi in diversi ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile, etc.).

Secondo le linee guida del Ministero per la Pubblica Amministrazione (Decreto ministeriale 2 dicembre 2021), il PIAO si articola in 4 sezioni.

In particolare, la **Sottosezione 2.3 denominata Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza** si occupa della pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Da qui in poi denominata "Sottosezione RCT".

Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D.Lgs. 33/2013 aggiornato e modificato dal successivo D.Lgs. 97/2016;
- Delibera ANAC n.1064/2019 - Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, pubblicata nella GU, Serie Generale n.287 del 07 dicembre 2019;
- Orientamenti ANAC per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvato dal Consiglio dell'Autorità il 02/02/2022;
- PNA 2022-2024 approvato dal Consiglio di ANAC a Gennaio 2023 (Delibera n.7 del 17 gennaio 2023).

A COSA SERVE

La Sottosezione RCT è lo strumento con il quale l'Amministrazione imposta una serie di azioni ponderate e coerenti, in grado di ridurre il rischio di comportamenti corrotti. Aumenta la consapevolezza dei fenomeni illeciti, censisce i rischi, li gestisce attuando le misure di prevenzione volte a ridurre la commissione di fatti illeciti sia di natura penalmente rilevante sia civili, amministrativi, disciplinari e contabili.

POSSIBILE DISCIPLINA

Elaborazione dello schema della Sottosezione RCT.
Modulo per presentazione proposte ed osservazioni.

COMPETENZA

Per disposizione di legge (L.190/2012), il Segretario comunale è il Responsabile della prevenzione dei fenomeni illeciti e della corruzione, nominato con Decreto sindacale n. 100 dell'1.07.2021.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



I - I PRINCIPI GUIDA DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022

La formazione della presente Sottosezione RCT prende le mosse dai principi fissati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 di seguito sintetizzati:

- La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nell'amministrazione, messi a sistema, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

- Contesto esterno ed interno

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione opera.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo.

- Mappatura dei processi, programmazione e monitoraggio

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno della Sottosezione RCT richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Ferma restando l'indicazione che l'amministrazione si concentri sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati alla gestione delle risorse del PNRR, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. Questo consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza, dall'altra di evitare l'introduzione di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.



2 – ELEMENTI METODOLOGICI NELLA COSTRUZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RCT

Si illustra di seguito come questa Amministrazione intenda nel 2025 dare attuazione ai principi fondanti dell'anticorruzione e trasparenza:

• **La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: le misure specifiche di trasparenza**

Questa Amministrazione, relativamente alla sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**", rispetta scrupolosamente quanto previsto dal D.Lgs.33/2013 e dalle Linee guida Agid.

• **L'attestazione del NDV sulla trasparenza**

Questa amministrazione per il tramite del Nucleo di valutazione a composizione collegiale effettua la verifica su qualità e completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'ente. Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente sono consultabili i tre documenti che questo organismo redige:

- a) Documento di attestazione,
- b) Scheda di sintesi
- c) Griglia di verifica.

• **Le misure sull'imparzialità soggettiva dei dirigenti e funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi.**

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC delinea gli stringenti principi cui deve conformarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

In relazione a ciò, questa amministrazione ha pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente":

- a) il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.Lgs. n. 39/2013)
- b) Codice di comportamento (integrativo) dei dipendenti del Comune di Cantù
- c) Codice disciplinare (art. 59 del CCNL Funzioni locali in data 21.05.2018).

Sempre nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente ogni dirigente consegna agli atti dell'ente per la pubblicazione sul sito istituzionale:

- a) l'atto di nomina;
- b) il curriculum;
- c) la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013;
- d) i compensi connessi all'assunzione della carica; eventuali importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- e) eventuali dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- f) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Per contro, a seguito della sentenza n. 20 del 23.01.2019-21.02.2019 della Corte Costituzionale, risultano sottratti alla pubblicazione, ma custoditi presso la segreteria generale i dati patrimoniali del segretario e dei dirigenti.

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara ed allo svolgimento di funzioni direttive in uffici considerati ad elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- d) *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

3 - FINALITÀ DELLA SOTTOSEZIONE RCT

1. Il legislatore italiano ha approvato il 6 novembre 2012 la Legge n. 190 riguardante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999. La legge 190 dispone a carico dei Comuni l'obbligo di dotarsi di un Piano di prevenzione della corruzione, il quale deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto del relativo fenomeno in coerenza con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). La prevenzione, secondo l'ottica del legislatore, si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica è stato approvato dall'ANAC con deliberazione n. 72 del 11.09.2013. In data 28/10/2015 l'ANAC ha approvato un documento di Aggiornamento 2015 al PNA. Rispetto ai predetti documenti, il Comune di Cantù ha predisposto il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 analizzando il contesto esterno, mappando i processi, definendo i rischi connessi alla macro area Contratti pubblici ed alle sotto fasi individuate dalla Determinazione ANAC 12/2015, arrivando a fare proprie alcune delle misure per la riduzione del rischio ipotizzate in tale documento ed infine coinvolgendo anche tutti i cittadini, oltre ad Amministratori ed a tutto il personale comunale nella fase di formazione del PTPC, mediante la pubblicazione di apposita richiesta di contributi ed integrazioni rispetto al previgente Piano Triennale 2015/2017. L'ANAC ha poi approvato con delibera n. 831 del 3/8/2016 il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Il D.Lgs 97/2016 ha fortemente inciso sul D.Lgs. 33/2013 di fatto abrogando la norma che, nell'art. 10, prevedeva l'approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica. Il nuovo comma 1 del predetto articolo 10 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. Al nuovo comma 3 viene, inoltre, ribadito come la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza sia un obiettivo strategico fondamentale di ogni amministrazione, da tradurre nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Lo stesso art.10 richiede, come nella precedente versione, la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", del Piano e della Relazione sulla performance, dei nominativi e dei curriculum dei componenti degli NDV di cui agli artt. 10 e 14 del d.lgs. 150/2009, a cui si aggiunge, nella versione attuale, l'obbligo di pubblicare anche il suddetto Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'ANAC ha poi adottato le seguenti determinazioni:

- Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" delle quali si è tenuto conto in sede di redazione del presente Piano, con riserva di apportarvi le eventuali necessarie integrazioni;
- Determinazione n. 241 del 08 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016";
- Delibera n. 382 del 12 aprile 2017 "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 comma 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN";
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019";
- Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022";
- Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 "Aggiornamento 2023".

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



2. La Sottosezione RCT prevede:

- a) le attività a rischio di corruzione e di illegalità individuate anche secondo il livello di rischio (alto, medio o basso), raccogliendo le proposte dei Dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lett. l bis), l ter) e l quater) del Decreto Legislativo 30.03.2001, n.165;
- b) le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) gli interventi organizzativi, le azioni e le misure volte a prevenire il rischio di corruzione, sia obbligatorie che ulteriori.

3. Come previsto nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e come ribadito dai successivi interventi dell'ANAC, la definizione del fenomeno corruttivo non solo è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincide con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

4. Annualmente ogni Dirigente trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

5. Di norma a gennaio il Responsabile della Prevenzione elabora la Sottosezione RCT e la trasmette al Sindaco e alla Giunta.

6. La Giunta approva il Piano (PIAO) entro il 31 gennaio.

7. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

8. La Sottosezione RCT può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

9. Si evidenzia che il Comune di Cantù si è attivato per avvalersi dell'utilizzo dello strumento finanziario denominato Next Generation EU, ha avanzato proposte di progetti ed ha ottenuto finanziamenti europei PNRR tesi alla realizzazione del processo di digitalizzazione dell'Ente.

Considerata la portata del PNRR cui scaturiscono una moltitudine di disposizioni derogatorie sia a livello finanziario che amministrativo, l'Amministrazione Comunale, in un'ottica di integrazione del sistema dei controlli, intende monitorare l'andamento dei relativi procedimenti dando evidenza dei risultati attesi ed ottenuti. Per tale ragione, tutti i provvedimenti assunti nell'ambito del PNRR saranno sottoposti a controllo successivo ai sensi del vigente regolamento sui controlli interni.

4 – MODALITA' DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E AGGIORNAMENTO

1. Le strategie di prevenzione debbono perseguire tre obiettivi principali:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire i casi predetti;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. Gli obiettivi di cui al precedente comma devono essere perseguiti attuando le varie misure di prevenzione, disciplinate dalla Legge n. 190/2012. Essi costituiscono finalità di Giunta e come tali devono coordinarsi con gli obiettivi di performance.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

3. Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da applicare all'ente.
4. Tutti i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti a contribuire al conseguimento delle finalità di Giunta di cui al comma 2, nel quadro della lotta alla corruzione. Al processo di elaborazione della Sottosezione RCT partecipano e collaborano tutte le componenti dell'amministrazione.
5. Un'efficace strategia anticorruzione deve prevedere forme di consultazione, di coinvolgimento, dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi.
6. L'avviso di avvio delle consultazioni viene pubblicato per 30 giorni sul sito istituzionale. Il PIAO, in assenza di proroghe specifiche, è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno dalla Giunta comunale e pubblicato in "Amministrazione trasparente".
7. L'aggiornamento annuale dovrà tenere conto di eventuali normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti, nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA e di eventuali nuovi rischi non considerati nella fase dell'iniziale predisposizione.

5 – SOGGETTI E RESPONSABILITA' - Destinatari della Sottosezione RCT

1. La presente Sottosezione è destinata ad operare nei confronti dei seguenti soggetti, tra i quali sono ricompresi anche coloro che sono chiamati a darvi attuazione e che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione:

a) Sindaco:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012. Nel Comune di Cantù il Responsabile coincide con il Segretario comunale;
- quale componente dell'organo di indirizzo politico, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

b) Giunta comunale:

- quale organo politico esecutivo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- approva la Sottosezione RCT parte del PIAO con propria deliberazione ai sensi dell'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 e provvede ai suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

c) Consiglieri comunali:

- hanno competenza a svolgere funzione di indirizzo al fine di apportare eventuali osservazioni e/o contributi alla Sottosezione, in fase di predisposizione e di modifica della stessa, nonché in sede di valutazione della sua adeguatezza;
- svolgere ruolo attivo effettuando segnalazioni di illecito o richiedendo approfondimenti sull'attività in tema di prevenzione della corruzione attuata all'interno del Comune.

d) Stakeholder esterni all'Ente: tutti i portatori di interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.

e) Stakeholder interni all'Ente: tutti i portatori di interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di effettuare segnalazioni di illeciti.

f) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

- entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo diverso termine differito) propone alla Giunta l'approvazione della Sottosezione RCT, parte integrante del PIAO;
- ai sensi dell'art. 1, comma 10 della L. 190/2012 definisce le azioni preordinate;
- alla verifica dell'efficace attuazione della Sottosezione RCT proponendo la modifica di questa quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti non marginali nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- alla verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, della rotazione - per quanto realizzabile - degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 9, comma 1, lettera g), tenendo conto delle indicazioni fornite dai Dirigenti;
- a svolgere i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, nonché nei successivi atti approvati dall'ANAC ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- ad elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della L. 190/2012);
- a segnalare all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione le gravi disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- garantisce, con i Referenti, con i Dirigenti e con coloro che sono individuati nell'apposita Sezione Trasparenza della presente Sottosezione RCT la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di tutti i dati per i quali le normative in materia prevedano la pubblicazione;
- garantisce, altresì, la trasmissione delle informazioni, previste dalle normative in materia, all'A.N.A.C. anche per ciò che concerne tutte le comunicazioni sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e agli altri Organismi pubblici eventualmente e successivamente definiti;
- è responsabile dell'attuazione della normativa sulla trasparenza (D. Lgs. 33/2013).

g) i Dirigenti per l'Area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti dei Responsabili e titolari di E.Q., anche con riferimento ai programmi di formazione;
 - partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la segnalazione; (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. 165/2001);
 - osservano le misure contenute nella Sottosezione RCT e le disposizioni del D.Lgs 33 del 2013;
 - assicurano il rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, trasmettendo le dichiarazioni al Responsabile;
 - rispondono a livello disciplinare della mancata osservanza della Sottosezione RCT e delle norme sulla Trasparenza ad opera del personale della propria Area;
- I Dirigenti presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione dettagliata sulle attività poste in atto in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni inerenti gli obblighi contenuti nella Sezione Trasparenza.
- Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Dirigenti obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance nella quale saranno attribuiti i relativi pesi.

h) Dirigente Area Risorse umane e finanziarie:

- predispone e modifica il codice di comportamento e promuove e diffonde buone pratiche;
- prevede, all'interno dei contratti individuali di lavoro le clausole di divieto di "pantouflage" e consegna copia del codice di comportamento al neoassunto.

i) i responsabili di Elevata Qualificazione per gli uffici di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nella presente Sottosezione RCT;
- segnalano situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.
- curano il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento secondo quanto stabilito nella Sezione RCT del Comune.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



l) il Nucleo di valutazione:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti con il D.Lgs. 150/2009 e con il DPR 105/2016;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 D. Lgs 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D. Lgs 165/2001).

m) i componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.):

- vigila sulla corretta attuazione del codice di comportamento ai sensi dell'art. 15 DPR n. 62/2013 e propone eventuali modificazioni nonché esercita la funzione di diffusione di buone prassi;
- svolgono i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza in relazione alla gravità della infrazione;
- provvedono alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20/1994; art. 331 C.P.P.).

n) i componenti dell'Ufficio CED/SICI:

- sono competenti per le necessarie misure di carattere informatico e tecnologico.

o) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. All. 1 Par. B1.2);
- osservano le misure contenute nella Sottosezione RCT (art. 1, comma 14, L. 190/2012) e segnalano al Responsabile della Prevenzione le eventuali ipotesi di violazione;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente e al Responsabile dei procedimenti disciplinari (art. 54 bis D. Lgs n. 165/2001);
- segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241/1990);

p) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nella Sottosezione RCT;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012).

q) il RASA (Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante), individuato nel Segretario generale con decreto sindacale n. 112 del 06.10.2021.

6 – ANALISI DEL CONTESTO E MAPPATURA DEI PROCESSI

a) Contesto ESTERNO

L'ANAC ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Con riguardo all'ambito regionale lombardo, si riporta (per estratto) il monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia effettuato da Polis Lombardia (2020):

“Questo Monitoraggio prova a offrire un aggiornamento approfondito e a vasto raggio sulla presenza del fenomeno mafioso in Lombardia. Ripercorre le principali dinamiche evolutive nel periodo 2018-2021. L'orizzonte dell'analisi copre tutte le province lombarde, sottolineando per ciascuna di esse i fatti e le tendenze più significativi emersi

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



nell'arco di tempo prescelto. Il trascorso biennio di pandemia ha segnato la nascita impetuosa di urgenze e bisogni sociali e materiali (in particolare nel settore della salute) generando lo sviluppo disordinato di mercati nuovi per tipologie e dimensioni, nei quali le organizzazioni mafiose hanno saputo inserirsi con abilità, registrando, secondo i principali centri investigativi del Paese, importanti successi. La crisi senza precedenti di interi comparti del commercio e del turismo prodotta dal lockdown e dalla "rivoluzione passiva" delle relazioni sociali, ha aperto varchi veloci e inaspettati in aree vitali dell'economia lombarda, tra le più vivaci a livello europeo. Aree di penetrazione, di allargamento degli interessi e della presenza mafiosi, nelle quali si vanno accumulando i segni di un possibile effetto di sostituzione dell'impresa sana, indebolita e fiaccata dagli eventi, con una tipologia di impresa assai diversa: insofferente della legalità, in grado di mobilitare proprie e opache risorse di capitali, titolare di collaudati strumenti di scoraggiamento verso la concorrenza. Non è ancora possibile stimare l'impatto combinato di pandemia e crisi economica (peraltro strettamente intrecciate) su queste aree. Ma certo il recente sondaggio realizzato da Confindustria delle province di Milano-Lodi Monza Brianza costituisce un monito che attraversa e pesa, soprattutto in chiave futura, il presente Monitoraggio: circa il 20 per cento delle aziende intervistate rispondono infatti di avere ricevuto proposte di prestiti da persone sconosciute, o di acquisto dell'attività a un valore inferiore a quello di mercato o di cessione di quote aziendali. 1 Certamente quando questo aggiornamento venne progettato non era immaginabile che il triennio posto sotto osservazione avrebbe comportato simili sbalzi di scenari, e che potesse risultare così gravido di nubi anche sotto questo profilo. Se era chiara la stretta formidabile per la quale sarebbe passata la società italiana, e in particolare, nel 2020, la società lombarda, non era chiaro affatto l'effetto di rimbalzo che si sarebbe velocemente prodotto negli assetti degli interessi criminali. Per questo la quantità e la qualità della presenza mafiosa che emergono dalla ricerca attestano, più che il cambiamento avvenuto, le condizioni che possono favorire altri e più profondi cambiamenti. Indicano movimenti di interessi e geografie. Definiscono un contesto regionale che gli straordinari quantitativi di risorse destinate dal Pnrr alla Lombardia metteranno alla prova.

Non è dunque pleonastico né retorico sostenere che questo "Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia" acquisti nella serie dei Monitoraggi Cross un valore particolare proprio in relazione al periodo in cui viene concluso e consegnato. Si ricorda qui un primo monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia nel 2018, volto a definire il livello di sviluppo e radicamento delle mafie nella regione sia su un piano generale sia su un piano articolato per province.² In quel caso il rapporto si concentrò in particolare sul periodo successivo al 2010, considerato ormai unanimemente un anno spartiacque nella vicenda lombarda per il formidabile impatto giudiziario, mediatico e anche politico esercitato dall'operazione ribattezzata "Infinito-Crimine", svoltasi nel luglio di quell'anno e guidata in coordinamento dalle Procure di Milano e Reggio Calabria. Vi è stato poi un secondo monitoraggio, realizzato nel 2019, che si è incaricato di realizzare due specifici gruppi di approfondimenti sulla scia del primo: uno ha riguardato la presenza delle organizzazioni mafiose nell'economia legale, dall'edilizia ai grandi servizi sociali; l'altro ha riguardato invece le modalità di diffusione e i settori di crescita della criminalità straniera. 3 Entrambi i monitoraggi hanno cercato di offrire un adeguato disegno del retroterra storico in cui si collocavano e di cui erano proseguimento le dinamiche descritte. E hanno provato a delineare le trasformazioni emergenti anche collegandosi con gli studi già condotti proprio da CROSS per la Commissione parlamentare antimafia sulle regioni settentrionali nel periodo compreso tra il 2014 e il 2018. Questa è la ragione per cui il presente Monitoraggio, che segue fra l'altro quello condotto nel 2019-2020 sulle caratteristiche del movimento antimafia in Lombardia,⁴ dà quasi per scontata la conoscenza di quanto accaduto nella regione nel corso dei circa sessant'anni che vanno dal boom economico al 2018 (dai soggiorni obbligati ai sequestri di persona, fino al riciclaggio dei proventi del narcotraffico). A fare da base per l'attività di ricostruzione del nostro scenario sono state anzitutto le inchieste giudiziarie e delle forze dell'ordine. I loro risultati sono stati progressivamente integrati con una vasta batteria di elementi quantitativi e qualitativi, associati e intrecciati tra loro secondo un orientamento analitico e interpretativo volto a definire contesti generali e a valorizzare la dimensione storica del fenomeno mafioso. Si tratta di elementi eterogenei: dichiarazioni di prefetti, magistrati o altre autorità istituzionali, relazioni tenute in convegni istituzionali o di associazioni, rapporti di ricerca, articoli di giornale, studi accademici, tesi di laurea, statistiche ufficiali, ecc. Le province lombarde sono state studiate nella loro individualità, per meglio evidenziarne caratteristiche e tipologie di radicamento mafioso. Quel che con buon livello di certezza è comunque emerso può essere così sintetizzato: 1. Si conferma che la minaccia mafiosa in Lombardia è soprattutto legata alla sistematica avanzata della 'ndrangheta. In tal senso anzi, alla luce dei fatti oggettivi, non appare affatto arbitrario considerare ormai la Lombardia la "seconda regione di 'ndrangheta" d'Italia. Tra le altre criminalità mafiose si nota un ritorno, che gli inquirenti ritengono significativo, di Cosa nostra siciliana. Mentre si colgono tendenze a emulare il modello mafioso da parte di alcune organizzazioni criminali straniere, alle quali i ricercatori riservano una apprezzabile attenzione in coda all'analisi di quasi tutte le province. 2. Si accentua il dinamismo mafioso sui territori delle province nord-occidentali di Varese, Como e Lecco. La loro funzione sembra diventare via via più importante negli anni. Senz'altro per il livello di radicamento raggiunto e la ormai conclamata stabilità delle "famiglie" calabresi che le presidiano, con evidenti processi di ricambio generazionale. Ma anche per una nuova funzione di cerniera operativa da esse svolta (specialmente da Varese e Como) verso la Svizzera: meta, quest'ultima, di nuovi e rapidi spostamenti da parte dei clan, vuoi per meglio sfuggire alla repressione sul territorio lombardo vuoi per innestare nuove "colonie" nel complessivo tessuto della propria diffusione europea. 3. Si impone all'attenzione degli investigatori e degli analisti il ruolo dell'area sud-orientale della regione, segnatamente di una parte consistente della provincia di Mantova, in parallelo a una crescente (e ancora sottovalutata) vivacità della provincia di Cremona. Nei precedenti monitoraggi era stato ricordato come il mantovano fosse rimasto fondamentalmente estraneo per decenni ai meccanismi della penetrazione mafiosa.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Ed era stato notato come mostrasse invece, più di recente, segni di elevata permeabilità, soprattutto di fronte alla spinta espansiva 'ndranghetista proveniente dalle aree settentrionali dell'Emilia. Ebbene, questi segni si sono fatti via via più certi e inquietanti, insieme con una complessiva maggiore effervescenza del fenomeno nella Lombardia orientale. 4. Va prendendo consistenza l'ipotesi che i clan dell'area sud della provincia di Milano stiano cercando insediamenti più protetti e meno visibili in piccoli centri della provincia pavese, dove sia per essi più facile esercitare uno stretto controllo del territorio, anche in chiave difensiva. Si tratterebbe di un nuovo capitolo della strategia (già ricordata nei precedenti monitoraggi) di privilegiamento, da parte dei clan calabresi, dei comuni di dimensioni minori. Un capitolo diverso, però, poiché in questo caso ci si trova davanti non a un modello di infiltrazione (a volte casuale), ma a una ritirata strategica finalizzata a creare nuovi "fortini" meno controllabili ed espugnabili dalle forze dell'ordine. 5. Benché si rilevi ancora una differenza di fondo tra Lombardia ovest (dove il radicamento resta nettamente più profondo e massiccio) e Lombardia est, è però possibile disegnare una nuova geografia della presenza 'ndranghetista rispetto a quella proposta nel primo monitoraggio, in cui si coglievano ancora con chiarezza le tracce della suddivisione maturata a fine Novecento. La ricordiamo: una coppia di province centrali, ossia Milano e Monza Brianza; quattro province definite corona, ossia Varese, Como, Lecco e Pavia; due province laterali, Bergamo e Brescia; e infine quattro province marginali, ovvero Lodi, Cremona, Mantova e Sondrio. La situazione odierna sembra appunto distaccarsi sempre di più da quel modello, da cui (in quanto storico "antefatto") aveva preso le mosse il Monitoraggio del 2018. E verosimilmente uno degli esiti più interessanti di questo nuovo studio è proprio la definizione e l'affinamento di nuovi criteri di lettura della distribuzione del fenomeno mafioso sul territorio lombardo".

NOTE

1 Confcommercio Milano-Lodi- Monza e Brianza, La criminalità ai tempi del Covid. Indagine realizzata tra le Aziende associate nei mesi di giugno e novembre 2020

2 CROSS, Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, Monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia, Parte I, Milano, 2018, in collaborazione con PoliS-Lombardia

3 CROSS, Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, Monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia, Parte II, Milano, 2019, in collaborazione con PoliS-Lombardia

4 CROSS, Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, Monitoraggio dell'Antimafia in Lombardia, Milano, 2020, in collaborazione con PoliS-Lombardia

La provincia di Como. La provincia di Como è da decenni luogo prediletto del crimine organizzato¹²⁸. Questa scelta ha varie ragioni, tra cui la posizione geografica (vicinanza con la Svizzera¹²⁹, altra meta prediletta delle organizzazioni criminali e zona di passaggio per raggiungere facilmente province come Milano, Varese, Lecco e Monza Brianza), l'offerta dei servizi legata a un florido settore del turismo e del tempo libero e un'economia in continua crescita e pronta ad adattarsi al mercato¹³⁰. Infine, come è noto, una provincia nella quale inviare i mafiosi in soggiorno obbligato¹³¹. Sono molti i mafiosi, gli 'ndranghetisti e in generale gli uomini della malavita che a causa dell'imposizione dello Stato si sono spostati lontano dalla terra di origine e hanno trovato al Nord un luogo dove espandere i propri affari. Come afferma Stefano Tosetti¹³², le organizzazioni criminali sono arrivate a Como dalla provincia di Monza e Brianza e si sono insediate prevalentemente nel triangolo lariano. Per i motivi appena elencati non meraviglia che le varie organizzazioni mafiose¹³³ abbiano scelto anche il comasco per espandere i propri interessi criminali, iniziando con le rapine a mano armata, le estorsioni, il traffico di sostanze stupefacenti, i sequestri di persona, gli attentati incendiari e gli omicidi. Già nel 1976 si parlava di una "Camera di passaggio", ovvero un organo dotato di cariche interne con il compito di valutare l'apertura di nuove locali sul territorio lombardo e accreditarle eventualmente presso la madre patria a Polsi (RC). Con il passare del tempo questa "camera" ha assunto sempre più un ruolo di coordinamento delle locali presenti in Lombardia, tanto che si svolse ad Andrate (frazione di Fino Mornasco) un summit di 'ndrangheta simile a quello di Polsi. Sono, inoltre, varie le operazioni e le inchieste che hanno visto questa provincia coinvolta, tra le più note si ricordano Fiori della Notte di San Vito (1994)¹³⁴, Infinito (2010) e Insubria (2014)¹³⁵, grazie alla quale vennero scoperte tre nuove locali di 'ndrangheta: Canzo-Asso, Mariano Comense ed Erba. L'operazione Ignoto 23 (2017)¹³⁶ fece emergere il volto "militare" delle nuove generazioni della 'ndrangheta, in un contesto segnato dall'omertà dei canturini, più in generale dal silenzio della società sulla presenza e violenza della 'ndrangheta. Gli imputati sono risultati essere ai vertici della locale di Mariano Comense e Limbiate (MB)¹³⁷. Gli sviluppi recenti Le locali di 'ndrangheta ad oggi riconosciute sono otto: Como, Appiano Gentile, Senna Comasco, Cermenate, Fino Mornasco, Erba, Canzo-Asso, Mariano Comense¹³⁸. In particolare, le ultime tre locali hanno segnato il radicamento della 'ndrangheta in quei territori. La locale di Fino Mornasco, invece, ha mostrato il suo radicamento e controllo del territorio soprattutto negli ultimi anni. Le indagini parlano di "uno dei più fulgidi esempi di comunità mafiosa al Nord Italia"¹³⁹. Le operazioni giudiziarie e le inchieste hanno assunto negli ultimi anni rilievo, questo perché anche il modus operandi delle organizzazioni criminali in alcuni settori e aspetti è cambiato. Dalla Relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia (DIA)¹⁴⁰ è emerso come nel comasco le giovani generazioni della 'ndrangheta erano inizialmente dedite

Note

¹²⁸ Cfr. CROSS, Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, Monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia, Parte I, Milano, gennaio 2018, in collaborazione con PoliS-Lombardia.

¹²⁹ Philipp Zahn, SRF, Madeleine Rossi, In der Schweiz fühlt sich die Mafia ungestört, SWI swissinfo.ch, consultato online il 20.12.2021. Secondo l'articolo, gli 'ndranghetisti arrestati durante l'ultima operazione a novembre 2021 erano residenti nei cantoni Ticino, Grigioni, San Gallo e Zurigo. I primi due sono al confine con l'Italia precisamente con le province di Como e Varese; gli altri due sono cantoni al confine con la Germania. Dalle indagini è

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

emerso come la Svizzera servisse da base logistica per il traffico di droga e armi. Le sostanze stupefacenti provenivano dall'Italia ed erano destinate al mercato svizzero, mentre le armi arrivavano da Paesi terzi ed erano destinate all'Italia.

130 Tra il 2020 e il 2021 vi è stato un incremento del 10,3% di start-up innovative. Cfr. Qualità della vita- Como, Il Sole 24 Ore, consultato online il 16.12.2021.

131 Per approfondimenti cfr. CROSS, Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, Monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia, Parte I, Milano, gennaio 2018, in collaborazione con PoliS Lombardia.

132 Referente provinciale di Libera-Associazioni, nomi e numeri contro le mafie di Como. Intervista effettuata il 03.03.2022.

133 Ad oggi sono presenti Cosa nostra, stidda, 'ndrangheta (con maggiore potere), camorra e anche la mafia pugliese.

134 Ci furono 370 indagati con i seguenti reati contestati: associazione di tipo mafioso, traffico di armi, omicidio, spaccio e traffico di sostanze stupefacenti, rapine, minacce, usura, estorsione e favoreggiamento. Per approfondimenti si veda CROSS, Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, Monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia, Parte I, Milano, gennaio 2018, in collaborazione con PoliS Lombardia.

135 Gli arresti furono 37 per i seguenti reati: associazione di stampo mafioso, detenzione e porto illegale d'armi ed estorsioni e minacce.

136 Le persone coinvolte risultarono essere indagate per associazione di tipo mafioso, estorsione in danno di esercizi commerciali, detenzione e porto abusivo di armi, lesione aggravate e danneggiamento con aggravante del metodo mafioso.

137 Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, Secondo semestre 2018.

138 Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, Primo semestre 2021.

139 OCC N. 24847/19 R.G., emessa dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano, Direzione Distrettuale Antimafia il 26.10.2021.

140 Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, Secondo semestre 2018

a una strategia militare, con un maggior uso della violenza e dell'intimidazione, per affermare il loro controllo sul territorio e imporre la gestione dei servizi di sicurezza nei locali notturni di Cantù¹⁴¹. Per questi atti il Tribunale Collegiale di Como ha condannato, nel 2019, dieci persone, tra cui spiccano nomi illustri della malavita calabrese. Questa metodologia violenta si discostava da quella portata avanti dalle precedenti generazioni di 'ndrangheta che erano dedite ad attività meno appariscenti e meno violente¹⁴². Le "vecchie" generazioni hanno approfittato delle zone d'ombra create nel tempo per trarre maggiori vantaggi criminali ed economici. Proprio per questo le organizzazioni 'ndranghetiste si sono adeguate a un metodo più cauto, abbandonando la strategia violenta e più appariscente. Secondo la Relazione della Direzione Investigativa Antimafia del I Semestre del 2019, i sodalizi delle organizzazioni criminali più evoluti prediligono oramai da tempo una strategia "di basso profilo", raramente mostrano atti violenti e "militari". Tale strategia, si legge nella Relazione, si caratterizza per il forte mimetismo e risulta per questo ancora più pericolosa e difficile da individuare¹⁴³. Dalle numerose operazioni (si veda tabella 1) emerge il dato che il traffico delle sostanze stupefacenti rimane tra i più floridi per la 'ndrangheta, la quale punta sulla sua forza e capacità di stabilire legami con svariati interlocutori. Come accennato in precedenza le organizzazioni 'ndranghetiste, in particolar modo, sono dedite a crimini finanziari e contro il patrimonio. L'intricata rete di professionisti e uomini del crimine organizzato calabrese dimostra nuovamente come si siano andate rafforzando negli anni i legami all'interno dell'area grigia¹⁴⁴. Ed è soprattutto in tempo di pandemia che si sono intensificati i crimini contro il patrimonio¹⁴⁵. L'emergenza sanitaria ha comportato conseguenze significative nell'economia e nel tessuto sociale della regione tutta. Le organizzazioni criminali (organizzata e comune) hanno tratto profitto dalla situazione di disagio collettivo e si sono infiltrate nei settori maggiormente colpiti dalla crisi. A quest'evento va aggiunto il fatto che vi è una certa ritrosia da parte degli imprenditori lombardi nel denunciare estorsioni e usura¹⁴⁶, il che va a innescare una sorta di circolo vizioso dal quale è poi difficile emergere senza il giusto sostegno. Tra tutte le organizzazioni criminali autoctone la 'ndrangheta risulta essere quella con il maggior predominio sul territorio, svolge i suoi affari legali e illegali nell'ombra con l'appoggio di professionisti e politici locali, allargando in tale modo il suo potere e la sua fitta rete di collaboratori "esterni". In una delle ultime operazioni (Nova Narcos Europea) emerge il lato arcaico e moderno della 'ndrangheta, "la 'ndrangheta - ha sintetizzato il Dott. Pasquale Addesso - risponde alla domanda di evasione del tessuto imprenditoriale lombardo e impone il metodo mafioso per creare monopoli e utilizza fatture false ed evasione fiscale per sbaragliare la concorrenza degli imprenditori onesti"¹⁴⁷. Quella che emerge oggi è una 'ndrangheta dalla struttura complessa poiché riesce a occultare gli illeciti tramite professionisti pronti ad adottare qualsivoglia tecnica per riciclare il denaro sporco o reinvestirlo nell'economia legale. In quest'ultimo caso è difficile configurare il reato di 416-bis¹⁴⁸, poiché vi è convergenza con il mondo imprenditoriale e non si configura l'estorsione in senso stretto. Vi è una sorta di abuso che non è visibile come la violenza. Alcuni imprenditori lombardi si rivolgono alle organizzazioni 'ndranghetiste per avere crediti che le banche non concedono o per raggirare lo Stato. Come afferma il Dott. Pasquale Addesso¹⁴⁹, il mondo dell'imprenditoria e il mondo della 'ndrangheta conoscono la logica dei profitti che è il linguaggio comune di questi due mondi, inoltre vi è un rapporto timoroso tra imprenditoria e Stato, c'è una resistenza a rivolgersi a quest'ultimo. Negli ultimi anni sono aumentate le imprese "nate per fallire", si tratta spesso di bancarotta fiscale¹⁵⁰. Le società vengono create per durare pochi anni e consentire l'evasione, infine si avviano al fallimento. Se inizialmente l'imprenditore crede di poter gestire la condizione di fragilità e dipendenza nei confronti delle organizzazioni 'ndranghetiste, ben presto sarà assoggettato al gruppo criminale. In molti di questi casi le aziende vengono inglobate dalle organizzazioni

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

mafiose per aggiudicarsi nuovi appalti. Il danno non sarà più solamente per l'imprenditore ma per l'intero mercato¹⁵¹. Come ha dichiarato l'allora Prefetto di Como Andrea Polichetti: "Il pericolo di condizionamenti ed infiltrazioni della criminalità organizzata nelle attività economiche è sempre presente. È, quindi, necessario porre la massima attenzione nell'attività di prevenzione antimafia, a difesa del fondamentale interesse alla tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica"¹⁵².

Note

141 Paola Pioppi, A Cantù era 'ndrangheta, Il Giorno- Como, consultato online il 30.11.2021. I fatti risalgono agli anni 2015 e 2016

142 La strategia violenta è andata via via scemando per assumere, come si vedrà più avanti, un metodo più cauto

143 Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, Primo semestre 2019

144 Per approfondimenti si veda Nando Dalla Chiesa, L'impresa mafiosa. Tra capitalismo violento e controllo sociale, Milano, Cavallotti University Press, 2012

145 Si vedano anche le tabelle riguardanti l'usura e le estorsioni

146 Si veda più avanti i dati Istat sui reati spia

147 Sandro De Riccardis, 'Ndrangheta, sequestrata azienda del Comasco, indagato ex sindaco Lomazzo. Targetti agli imprenditori: "Chi si avvicina gioca con il fuoco", la Repubblica Milano, consultato online il 26.12.2021

148 Dott.ssa Alessandra Dolci, coordinatrice della Direzione distrettuale antimafia (DDA) e della sezione distrettuale Misure di prevenzione presso il Tribunale di Milano. Intervista effettuata il 04.03.2022.

149 Magistrato della Direzione distrettuale antimafia (DDA) presso il Tribunale di Milano. Intervento tenuto durante la lezione al Dottorato in Studi sulla criminalità organizzata, il 07.02.2022.

150 Ibidem

151 Dott. Pasquale Adesso. Intervento tenuto durante la lezione al Dottorato in Studi sulla criminalità organizzata, il 07.02.2022.

152 Comunicato stampa della Prefettura, Adozione Interdittiva Antimafia, Ufficio territoriale del Governo di Como, consultato online il 11.04.2022

Da una delle recenti indagini¹⁵³ emerge un'imprenditoria che non subisce più la 'ndrangheta ma fa affari con quest'ultima: sono gli imprenditori che prendono contatto con le organizzazioni 'ndranghetiste, ricavandone dei vantaggi momentanei. In questo rapporto giocano un ruolo fondamentale anche i professionisti, in particolar modo i commercialisti. Sono questi ultimi a creare società destinate a fallire, raffinati meccanismi di evasione e di riciclaggio. L'omertà o meglio la collaborazione dei professionisti che non segnalano le operazioni sospette crea un grave danno alla collettività, poiché se da un lato vi è il timore delle ritorsioni dall'altro vi è una vera e propria partecipazione con le organizzazioni criminali¹⁵⁴. Come afferma la Dott.ssa Dolci, il professionista svolge un lavoro per la collettività oltre che per il proprio cliente¹⁵⁵. Il ricavo degli illeciti viene spesso reinvestito o trasferito all'estero e per gli 'ndranghetisti operanti nella provincia di Como (e anche Varese) la Svizzera è la meta ideale. Come si può notare dalla mappa, l'operazione Nova Narcos Europea ha consentito l'arresto di 6 persone appartenenti alle 'ndrine del comasco nella Confederazione elvetica e tutte attive nei cantoni limitrofi alla provincia di Como. Anche in Svizzera i soggetti coinvolti nella citata operazione erano ben inseriti nel contesto locale, avevano legami con politici e imprenditori del luogo¹⁵⁶.

Monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia, Parte II si pone l'attenzione anche sui reati ambientali e più nello specifico sull'infiltrazione criminale nello smaltimento dei rifiuti. In quella sede Como risultava essere al terzo posto nella classifica dell'illegalità nel ciclo dei rifiuti in Lombardia¹⁵⁷. Ad oggi la situazione non è molto mutata, come dimostrato dalla Tabella 1.

Tra le varie operazioni, Feudo¹⁵⁸ ha fatto emergere un esteso traffico di rifiuti provenienti dalla Campania e smistati in capannoni abbandonati delle provincie di Milano e Monza Brianza. L'azienda che smaltiva tali rifiuti era la Smr Ecologia, con sede legale a Busto Arsizio (VA) e operativa nella discarica di La Guzza (CO), attualmente in stato di procedura fallimentare¹⁵⁹. I reati ambientali risultano essere un altro difficile problema per la provincia di Como, soprattutto alle porte del capoluogo lariano. Qui erano frequenti gli incendi nei depositi di rifiuti¹⁶⁰, arrivando anche a uno o due incendi a settimana. Criminalità straniera - Oltre alle organizzazioni criminali autoctone si sono espanse negli anni anche quelle straniere. Come si evince nella Tabella 1 nel tempo hanno avuto modo di creare sodalizi stabili e strutturati (anche con la criminalità organizzata italiana). Tra le operazioni giudiziarie spiccano alcune che coinvolgono membri di gruppi stranieri in affari con le organizzazioni criminali autoctone. Risulta molto interessante notare come negli anni le organizzazioni criminali straniere abbiano acquisito pericolosità pari a quella delle mafie italiane¹⁶¹. Nello specifico, le organizzazioni criminali albanesi risultano essere quelle più pericolose, soprattutto perché mostrano caratteristiche transnazionali, interesse per crimini vari (tra cui, il traffico di sostanze stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione) e una vasta disponibilità di armi e risorse finanziarie. Lo sfruttamento della prostituzione ha origine negli anni '90 e fin da subito emersero violente forme di assoggettamento delle vittime. Come emerso dal 2. Rapporto della DIA del 2018, oltre allo sfruttamento della prostituzione le organizzazioni criminali albanesi sono dedite al traffico degli stupefacenti. Per quanto riguarda il narcotraffico vi è una proficua collaborazione con le organizzazioni mafiose italiane, in

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

particolare con la 'ndrangheta: quest'ultima vende le sostanze stupefacenti ai gruppi criminali albanesi che a loro volta rivendono al dettaglio nelle varie città, tra cui il comasco. La criminalità organizzata albanese è oggi tra le più transnazionali, vi sono ramificazioni in Belgio, Paesi Bassi, Austria, Regno Unito, Spagna e Germania. Questi fattori hanno reso i gruppi criminali albanesi un partner "commerciale" apprezzabile per le organizzazioni criminali di stampo mafioso autoctono.

Note

153 Si veda nello specifico l'operazione Nuova Narcos Europea, OCC N. 24847/19 R.G., emessa dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Milano, Direzione Distrettuale Antimafia il 26.10.2021

154 Confermata anche dalle recenti indagini citate

155 Intervista effettuata il 04.03.2022

156 Senza firma, In Bern fährt der Mafia-Kassier im Mini vor - wie die 'Ndrangheta bei uns Geld eintreibt, Watson.ch, consultato online il 23.02.2022

157 Per maggiori approfondimenti si veda CROSS, Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, Monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia, Parte II, Milano, dicembre 2018, in collaborazione con PoliS-Lombardia, pag.27

158 Prosecuzione dell'inchiesta Fire Starter (2018) che ha fatto luce su un giro illegale di smaltimento di rifiuti ed ha portato poi alla perquisizione di otto aziende e impianti di trattamento dei rifiuti nelle provincie di Como, Napoli e Caserta, sono stati infine sequestrati cinque automezzi per il traffico dei rifiuti

159 Rosy Battaglia, Rifiuti in fiamme: Lombardia zona grigia tra imprese e 'ndrangheta, Valori. Notizie di finanza etica ed economia, consultato online il 30.12.2021

160 Dato emerso dalle operazioni Fire Starter e Feudo

161 Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento, Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, Secondo semestre 2019

Analisi dei dati - Per meglio analizzare il territorio si sono presi in esame i dati ISTAT dell'ultimo decennio che rappresentano lo specchio del fenomeno mafioso e più in generale dei fenomeni criminali sul territorio. Tra i reati spia studiati vi sono quelli violenti (usura, estorsioni e danneggiamenti seguito da incendio) e quelli economici, (normativa sugli stupefacenti, sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione e riciclaggio di denaro, beni o utilità di provenienza illecita). I dati sulle estorsioni mostrano come nel capoluogo di provincia emerga un valore del 32,6, ben più alto della media della regione e del Nord-ovest in generale. Nel 2019 questo valore scende ma si attiene sempre alto rispetto al dato della provincia, della regione e del Nord-ovest. Questo rispecchia le operazioni portate avanti dalla Direzione Investigativa Antimafia e dalle Forze di Polizia. Il calo iniziato potrebbe indicare una diminuzione di denunce dovute allo scoppio della pandemia (tra la fine del 2019 e l'inizio 2020) oppure ad un cambio di strategia delle organizzazioni mafiose, come afferma la Dott.ssa Dolci, "mantenere un "profilo basso" è il diktat della Calabria". Non va, inoltre, sottovalutato il problema della situazione sanitaria che potrebbe aver condotto imprenditori e uomini d'affari a cedere alle estorsioni e a non denunciare tale crimine alle forze di polizia, aprendo le porte alle organizzazioni malavitose nell'economia legale.

Riguardo all'usura, il dato di alti a bassi riguardo alla provincia di Como, ha raggiunto il picco nel 2016 calando poi drasticamente nel 2018 e risalendo l'anno successivo. I valori della provincia si discostano di molto rispetto al trend della regione e del Nord-ovest. Preoccupante è il dato dell'assenza di denunce nel capoluogo di provincia che dal 2017 al 2020 è pari a 0. L'usura è da considerarsi un reato "sommerso", poiché prevalgono i sentimenti di paura, omertà e condizionamento psicologico tra la vittima e l'autore anche per questo motivo risulta di difficile individuazione.

Altro dato riguarda il danneggiamento seguito da incendio che nella provincia di Como tocca un valore molto alto nel 2017, pari a 10,3, ben più alto rispetto alla regione e anche al Nord-ovest in generale. Risulta interessante notare come l'aumento delle denunce per danneggiamento seguito da incendio sia inversamente proporzionale alle denunce per estorsione.

Per quanto concerne la normativa sugli stupefacenti si evidenzia come la città di Como abbia un valore ben più alto rispetto alla media del Nord-ovest, della Lombardia e perfino della provincia di Como. Nel 2020 si assiste ad un notevole calo dovuto senz'altro all'inizio della pandemia. I dati rispecchiano le operazioni effettuate dalle forze dell'ordine. Come evidenziato precedentemente, le organizzazioni criminali (sia autoctone sia straniere) hanno un elevato interesse in questo settore illegale poiché molto redditizio.

Analizzando i dati del riciclaggio di denaro, beni o utilità di provenienza illecita si nota come sia per la provincia di Como sia per il capoluogo lariano i dati sono ben più alti rispetto ai valori del Nord-ovest e della Lombardia (con un notevole calo dal 2017 per la città di Como e dal 2018 per la provincia). Alcune recenti indagini confermano questo

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

valore alto, seppur in calo il valore rimane alto rispetto alla Lombardia e al Nord-ovest. L'alto valore è confermato anche dai dati della Banca d'Italia, nello specifico dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) che fornisce le segnalazioni sulle operazioni sospette. Nella provincia di Como erano 650 nel 2020 e sono aumentate a 976 nel 2021.

Beni confiscati - Infine, un segno importante della presenza mafiosa su un territorio sono i beni confiscati alla criminalità organizzata. Dall'ultimo monitoraggio gli immobili sono cresciuti considerevolmente. Tra immobili in gestione e quelli destinati si può notare un'espansione nella Brianza Comasca, equamente distribuita tra la parte alta e bassa. Seguono la Bassa Comasca e il Basso Olgiatese. Anche nelle Relazioni della DIA risultano vari sequestri tra cui uno nel 2018 contro gli eredi di C. C., camorrista in affari con la 'ndrangheta (clan Zaza-Mazzarella), del valore di 700 mila euro. Nel 2019 sono stati raggiunti da un procedimento di sequestro alcuni esponenti della 'ndrangheta di Fino Mornasco e un soggetto legato alla famiglia Mazzaferro. Molto più vasto risulta un maxi-sequestro nei confronti di B. I., a capo della locale di Fino Mornasco e già noto per l'operazione Notte dei fiori di San Vito e nuovamente coinvolto nelle indagini della recente operazione Nova Narcos Europea. Il provvedimento ha sottratto un patrimonio costituito da 28 immobili (una palazzina di tre piani ad Appiano Gentile, 25 appezzamenti di terreni con campi e boschi e un'abitazione in campagna), due società tra cui una sala videogiochi a Cadorago, intestata alla moglie e un'azienda agricola con venti cavalli (gestita dal figlio, alcuni cavalli tra l'altro erano destinati alle competizioni equine) a Oltrona di San Mamete.

b) Contesto INTERNO

Il quadro di dettaglio dell'attuale struttura organizzativa del comune è rinvenibile al seguente indirizzo:
<https://www.comune.cantu.co.it/halley/ht/eg404/TMPC273794.pdf>

La struttura organizzativa del Comune, nel rispetto del principio di flessibilità, si articola in:

a) Aree;

b) Settori;

c) Unità organizzative (uffici).

2. Al vertice di ciascuna Area è preposto un dirigente. Attualmente la struttura è suddivisa nelle seguenti Aree:

- area "Risorse umane e finanziarie";

- area "Servizi alla persona";

- area "Tecnica";

- area "Gestione del territorio";

- area "Polizia Locale".

3. Gli uffici "Affari Generali", "Segreteria Sindaco", "Contratti" e "Avvocatura" sono diretti dal Segretario Generale.

4. L'ufficio di Segretario Generale è gestito in convenzione tra le città di Cantù (CO) 58,33% e Cerro Maggiore (MI) 41,67%.

5. La dirigenza è presidiata da n. 5 figure. Al 1 gennaio 2025 ai dirigenti si sommano n. 167 dipendenti, misura nettamente inferiore alla soglia di n. 240 dipendenti (uno ogni 166 cittadini) consentita dal decreto del Ministero dell'Interno del 18.11.2020, per la realtà locale. Applicando i parametri che il Ministero dell'Interno ha fissato, la dotazione organica risulta sottodimensionata e minimale in relazione alle attività rese. Ciò nonostante, gli uffici comunali assicurano l'erogazione dei servizi istituzionali con sufficiente qualità pur operando spesso in difficoltà. Per fronteggiare e superare la descritta situazione con deliberazione di GC. n. 254 del 22.12.2023 è stato approvato l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024-2026 approvato con delibera GC n. 12 del 30.01.2024 - Sezione 3 Organizzazione e capitale umano - Sottosezioni 3.1 e 3.3, così come modificato con le deliberazioni GC n. 78 del 07.05.2024 e n. 112 del 16.07.2024, ed è stato previsto il potenziamento dei servizi mediante assunzione di n. 13 unità di personale a fronte di n. 14 cessazioni nel corso dell'anno 2024. Il personale del Comune di Cantù non risulta essere oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione", intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012. Nel corso del 2024 non sono state presentate segnalazioni di presunte condotte illecite.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



c) Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione pone in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando le risorse (=input del processo) in prodotto (=output del processo). Nella **Tabella 3** che segue sono presi in esame i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle aree e sotto-aree individuate a rischio nel PNA, riportate nel presente piano. Ad ognuno di essi vengono applicati gli indici di valutazione contenuti nella citata **Tabella 1** dell'ALLEGATO "A" e determinata la valutazione complessiva del rischio (in termini numerici).

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi in base alla loro *probabilità* e sulla base dell'*impatto* delle loro conseguenze sull'organizzazione: agli eventi più probabili e con impatto più incisivo è associato un livello di rischio *più elevato*.

Le modalità di valutazione del rischio da corruzione sono contenute nella specifica metodologia descritta nell'**ALLEGATO "A"** (Tabella 1 e Tabella 2) al presente piano.

Per la mappatura dei processi si rinvia alla Tabella "C".

7 – VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO – AREE DI RISCHIO

Identificazione del rischio corruttivo

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Il catalogo dei rischi

La definizione di corruzione elaborata da ANAC, secondo cui "*La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale*", supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "*sfiducia*", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) si è individuato un catalogo di rischi "generici" e taluni rischi "specifici" tra quelli rinvenibili in seno ad un'ampia gamma di eventi sintomatici di corruzione;
- b) si è quindi valutato in decorso di tempo di declinare un catalogo più analitico idoneo a direzionare l'indagine, per quanto possibile, nei riguardi del singolo processo individuato o di singole fasi o attività processuali.

Analisi del rischio corruttivo



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che secondo ANAC agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione sono i seguenti:

- a) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- b) mancanza di trasparenza o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- c) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
- d) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- e) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- f) scarsa responsabilizzazione interna;
- g) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi.

La misurazione quantitativa del rischio e gli indicatori di stima del livello di rischio

Si è preso a riferimento la griglia di indicatori predisposta da ANAC:

- a) *livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
- d) *opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;*
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.*

Ognuno dei predetti indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7 e la somma dei punteggi determinerà una classifica in base alla quale potrà emergere la priorità dei trattamenti.

Ponderazione del rischio corruttivo

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una graduatoria di:

- a) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono elencate nelle misure anticorruttive (Fase 3 di questo piano).

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore del PTPCT è il sistema di gestione del rischio corruttivo, estremamente complesso e articolato che troverà una graduale applicazione in ragione del fatto che, dopo l'analitica costruzione dei rischi corruttivi e della di loro misurazione e trattamento, vengono introdotti:

a) il *monitoraggio*

b) il *riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione del piano siano definite modalità e tempi per il suo monitoraggio.

Per l'anno 2024 si conferma unitamente al presente Piano **l'ALLEGATO "A" - "Tabella di valutazione del rischio"**, che viene a sintetizzare la stima dei fattori corruttivi in punto di probabilità dell'accadimento e impatto prodotto.

Le aree di rischio corruttivo

Prendendo spunto dalle indicazioni ANAC vengono di seguito enucleate le principali aree di rischio:

AREA DI RISCHIO	RIFERIMENTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (Lett.a), comma 16 art. 1 della Legge n. 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati d autorizzazioni e concessioni (Lett.c), comma 16 art. 1 della Legge n. 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge n. 190/2012 - PNA 2013 e aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge n. 190/2012 - PNA 2013 e aggiornamento 2015 al PNA, punto b) Par. 6.3, nota 10.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA, (Parte generale Par. 6.3, lettera b).
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA, (Parte generale Par. 6.3, lettera b).
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA, (Parte generale Par. 6.3, lettera b).
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA, (Parte generale Par. 6.3, lettera b).
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale VI - Governo del Territorio del PNA 2016.
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche - PNA 2015.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III del PNA 2018.

- I processi classificati in base alle aree di rischio

L'elenco dei processi può derivare da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

Questa operazione tiene conto della definizione di "processo" fornita da Anac nel PNA 2019, ossia a dire, "Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".

Individuazione delle attività a rischio che compongono i processi

1. Le aree di rischio definite per legge "obbligatorie" sono così elencate:

- autorizzazioni e concessioni;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150/2009.

2. Con l'adozione da parte dell'ANAC della Determinazione n. 12/2015 queste aree hanno preso il nome di "aree generali" unitamente alle seguenti:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

L'affinamento nella classificazione delle aree a rischio ha prodotto ulteriori sotto-aree associate alle prime. A seguito, poi, dell'aggiornamento di cui alla Determinazione ANAC n. 12/2015 si è adeguato l'elenco aggiungendo alle sotto-aree preesistenti, una dettagliata declinazione in fasi procedurali dell'area generale contratti pubblici:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

- Reclutamento;
- Progressioni di carriera;
- Conferimento di incarichi di collaborazione;

B) Area contratti pubblici:

Fase della programmazione

(rischio corruttivo: alterazione dei reali fabbisogni di approvvigionamento)

Fase della progettazione della gara

(rischio corruttivo: fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate)

Fase della selezione del contraente

(rischio corruttivo: manipolazione del processo da parte degli attori coinvolti)

Fase della verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

(rischio corruttivo: omissione di controlli per favorire un aggiudicatario in danno di altro)

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Fase dell'esecuzione del contratto

(rischio corruttivo: omesso monitoraggio sulla corretta esecuzione dei lavori e avallo di varianti ingiustificate)

Fase della rendicontazione del contratto

(rischio corruttivo: omessi controlli in fase di pagamento degli stati di avanzamento e in fase di collaudo dell'opera)

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 ampliativi 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.

1 La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

In merito all'utilizzo e potenziamento di una piattaforma informatica, ANAC prevede che:

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



“Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (...omissis...). Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.”

Quanto, poi, al riesame del sistema di gestione del rischio corruttivo, ANAC lo definisce così:

“Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.”

In merito al monitoraggio e riesame del sistema, l'RPCT nel corso del 2025 attiverà momenti di confronto con gli attori dell'anticorruzione per verificare l'idoneità ed efficacia della presente Sottosezione promuovendo la rivisitazione dello stesso negli aspetti rivelatisi inadeguati o di difficile attuazione.

8 – MISURE GENERALI

Trattamento del rischio e misure di prevenzione

Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti azioni tipiche che, unitamente a quelle ulteriori indicate nella successiva **Tabella 4 - Identificazione del rischio e misure di prevenzione**, vengono attuate da ciascun Dirigente:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

Sulla base della mappatura dei processi, ciascun responsabile del procedimento verifica il rispetto degli standard procedurali.

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono riportare in narrativa la sequenza delle fasi seguite sino alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso. Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere congruamente motivati. L'atto deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta in occasione del riconoscimento di benefici ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle ovvero farne uso solo dopo averne sviluppato il significato per esteso. E' opportuno esprimere la motivazione con periodi brevi per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata dei provvedimenti adottati.

Di norma ogni provvedimento conclusivo riassume in sé le fasi dell'istruttoria rendendole in tal modo tracciabili.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati in esecuzione del D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, i dirigenti comunicano al RPCT se ricorra uno dei seguenti casi:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a);
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti;
- le sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini.

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata. Conseguentemente adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie.

c) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione pubblica, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche. Nella presente Sottosezione è ricompresa apposita Sezione Trasparenza, nella quale sono previste le iniziative per garantire la trasparenza secondo i dettati di cui al D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016.

d) Informatizzazione dei processi

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti a rischio, devono essere archiviati in modalità informatica.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente mediante posta elettronica.

Queste consentono per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

e) Accesso telematico

I procedimenti classificati a rischio con i relativi dati e documenti sono pubblicati sul sito dell'Ente al fine di consentire l'informazione alla cittadinanza.

f) La formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

La formazione previene i fenomeni corruttivi valorizzando i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, e tra questi con assoluta priorità quello che sancisce la parità di trattamento.

Le materie oggetto di formazione afferiscono alle attività inerenti i temi della legalità e dell'etica, del codice di comportamento del dipendente pubblico, della trasparenza e dei reati contro la pubblica amministrazione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria.

Per il 2024 è stata attivata la formazione a distanza (FAD) tramite ENTIONLINE di Maggioli Spa, sullo specifico tema dell'anticorruzione per tutti i dipendenti dell'ente.

Altre misure volte a prevenire il rischio di corruzione.

Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti azioni tipiche indicate dalla legge 6.11.2012 n. 190 che saranno attuate da ciascun Dirigente:

a) Patti di integrità negli affidamenti

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva



dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Questo ente già da tempo ha introdotto la misura in parola che trova attuazione nella sottoscrizione del patto di integrità da parte delle imprese secondo quanto stabilito con la deliberazione CC. n. 52 del 22/10/2013, in sede di gara ovvero prima della stipula del contratto, nel quale ultimo il patto di integrità viene espressamente richiamato.

Il mancato rispetto costituisce causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

b) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e di inconferibilità di incarichi presso la pubblica amministrazione e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Il Responsabile cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs 39/2013 in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi specie con riguardo agli amministratori e Dirigenti. A tal fine il Responsabile è tenuto a rispettare quanto disciplinato con il Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 10/10/2012 e successive modifiche ed integrazioni in adeguamento alla predetta normativa.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato con la quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al conferimento. Il titolare dell'incarico redige apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni vengono raccolte dal responsabile della trasparenza e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

c) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

I dipendenti devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui i dipendenti o i loro coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratore o gerenti o dirigenti. Il dipendente si deve astenere in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sono comunque fatte salve le previsioni in materia contenute nel codice di comportamento autonomamente adottato dall'Ente. Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990, così come introdotto dall'art.1, comma 41 della L. 190/2012, sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti, nel caso in cui l'incompatibilità riguardi il dipendente, adottano gli atti di competenza. Nel caso in cui l'astensione riguardi il Dirigente, si applicano le norme che disciplinano la loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell'Ente su iniziativa del Responsabile della prevenzione.

I Dirigenti, in ogni provvedimento che assumono devono dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al segretario generale che ne dà atto nel verbale di seduta.

d) Attività successiva alla cessazione del servizio - Divieti post-employment (pantouflage).

Questa fattispecie è stata definita anche nel PNA 2022:

L'art. 1, comma 42, lett. l), della L. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I dipendenti interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procura (Dirigenti, responsabili di procedimento). Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica amministrazione comunale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori è inserito il seguente testo: *"Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione comunale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*;
- i contratti conclusi in violazione di quanto sopra previsto sono nulli.

e) Gli incarichi extraistituzionali

Nella sezione "Amministrazione trasparente" il Comune di Cantù pubblica gli incarichi extra officium conferiti ai propri dipendenti da altre amministrazioni o da soggetti privati e svolti fuori dell'orario di lavoro. Gli stessi sono subordinati alla preventiva autorizzazione del dirigente competente. I relativi dati, versati nell'applicativo denominato "Anagrafe delle prestazioni" della Funzione pubblica, sono liberamente consultabili.

f) Limitazioni agli incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs 165/2001, introdotto dall'art. 46 della legge 190/2012 sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al Dirigente e al Responsabile della prevenzione, non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

g) Codice di comportamento

Il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla Legge n.190/2012 al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 208 del 23/12/2013 è stato adottato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cantù.

Il Comune di Cantù adeguerà il codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n.177/2020 e a quanto previsto dal DPR 81/2023 in occasione del prossimo aggiornamento.

L'Ente ha approvato altresì:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 25.02.2020 il disciplinare di utilizzo delle risorse informatiche e dei trattamenti dei dati;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 04.06.2024 il disciplinare per l'utilizzo della posta elettronica,
- con deliberazione n. 94 del 04.06.2024 il disciplinare per l'utilizzo dei social network

Il codice deve essere consegnato a ciascun dipendente che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione e viene pubblicato nel sito web.

Il codice di comportamento si applica anche ai consulenti e collaboratori del Comune e agli stessi deve esserne consegnata una copia da ciascun Dirigente incaricante.

h) Rotazione del personale impegnato nei settori a rischio

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari fra l'Amministrazione e gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di eventuali risposte illegali improntate a collusione.

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse ai vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e ai vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Ente.

Anche il sistema della "doppia firma", trasposto nel modello procedurale informatizzato di questo Comune, attraverso la distinta firma del funzionario istruttore e del dirigente che adotta il provvedimento finale, viene incontro al modello prefigurato da ANAC ostacolare la consumazione di eventi corruttivi.

Attualmente la rotazione viene osservata prevalentemente agendo attraverso l'apposizione della duplice firma di funzionario istruttore della pratica e di dirigente sottoscrittore del provvedimento finale.

Per la rotazione ordinaria del personale non dirigenziale nell'ambito del Comune di Cantù viene evidenziata la procedura triennale di conferimento degli incarichi di Elevata Qualifica per i Responsabili di Servizio presso l'Ente mediante apposito avviso pubblico al quale partecipano esclusivamente i dipendenti in servizio iscritti alla categoria Funzionari.

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale tipo di rotazione, disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, è prevista nei confronti del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo Comune per difetto dei presupposti fattuali richiesti per la sua attivazione.

i) Segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti comunali e da parte dei cittadini - tutele - whistleblowing.

La disposizione contenuta nell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

A tal fine l'Ente si è dotato di un sistema di inoltro e gestione delle segnalazioni di whistleblowing. Il portale è disponibile sul sito del Comune di Cantù nella sezione Uffici - Area Affari Generali - Segretario Generale - Segnalazione Responsabile anticorruzione cittadini - Segnalazione Responsabile anticorruzione dipendenti.

Il dipendente (o collaboratore) che segnala condotte illecite, fuori dai casi di diffamazione e calunnia, ha il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato o trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente alla segnalazione.

Pertanto a seguito di segnalazione da parte del dipendente di un fatto illecito:

- deve essere garantito l'anonimato in tutta la fase che non sfoci in un ambito penale (ogni decisione del PM in merito alle condizioni di procedibilità dell'azione penale sono riservate all'Autorità Giudiziaria);
- scatta il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Il responsabile della prevenzione, ricevuta la segnalazione, ne verificherà il contenuto e la rilevanza pubblica al fine di avviare le indagini interne. A seguito della segnalazione, pertanto, il Responsabile, può esperire delle indagini interne, avvisare l'autorità giudiziaria competente ed esercitare ogni azione utile ai fini della repressione dell'illecito.

Il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante comporta l'impossibilità che questi vada incontro ad azioni disciplinari ingiustificate, a molestie sul luogo di lavoro o ad altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. A tal fine il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata al Responsabile della prevenzione che, valutata la sussistenza degli elementi forniti, informerà:

- il Dirigente sovraordinato del dipendente perché valuti e ponga in essere le azioni necessarie per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e quelle finalizzate all'avvio del procedimento disciplinare a carico di coloro che hanno posto in essere le azioni discriminatorie;
- l'ispettorato della funzione pubblica se di competenza ai fini dell'ispezione eventuale;

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

e attiverà, in qualità di responsabile dei procedimenti disciplinari, l'eventuale procedimento di competenza.

Il dipendente può anche informare l'organizzazione sindacale alla quale aderisce e il C.U.G. affinché informino l'ispettorato della funzione pubblica qualora a ciò non abbia provveduto il Responsabile della prevenzione.

La segnalazione e ogni altro documento utile concernente l'illecito denunciato, non può essere oggetto di visione o estrazione, ricadendo nelle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 della Legge 241 del 1990, comma 1, lett. a).

La segnalazione potrà pervenire anche dai cittadini e potrà avere ad oggetto fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.

l) Adesione ad associazioni

Annualmente l'Ente rinnova l'adesione all'Associazione Avviso Pubblico, al Progetto San Francesco e al Comitato 5 Dicembre 2014, associazioni che si propongono con l'intento di collegare ed organizzare gli Amministratori pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e sui territori da essi governati. Nel corso del 2024 Progetto San Francesco ha collaborato con la Consulta per la legalità in una serie di attività volte a diffondere all'interno del Comune (personale e Amministratori) ed all'esterno di esso (popolazione) la cultura della legalità. Tale collaborazione proseguirà anche nel prossimo triennio.

m) Consulta permanente per la sicurezza urbana e la legalità

Nel 2018, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 27.07.2018 l'Ente ha istituito la Consulta permanente sulla sicurezza urbana e la legalità denominato "Osservatorio" ed ha approvato il relativo regolamento, successivamente modificato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 03 del 28.01.2019.

Essa è intesa come organismo permanente con funzioni consultive, propositive, centro di studio, ricerca, documentazione, iniziativa sociale a sostegno della Legalità e alla Sicurezza e per la lotta alla criminalità organizzata, microcriminalità e degrado in generale.

Nel 2024 la Consulta si è riunita due volte al fine di organizzare eventi rivolti alla cittadinanza in occasione della "Settimana della legalità" quali l'inaugurazione di un parco cittadino intitolato a Falcone e Borsellino.

n) Casellari giudiziari e carichi pendenti

Il RPCT può acquisire i casellari giudiziari e carichi pendenti aggiornati dei dipendenti, oltre che acquisire eventuali autocertificazioni sia da parte dei dirigenti (sulle cause di insussistenza di inconfiribilità di incarichi peraltro da pubblicare sul sito) sia delle posizioni organizzative, da tenere agli atti.

o) Riunioni della Conferenza dei dirigenti

Al fine di aggiornare e verificare o monitorare l'andamento e la applicazione della Sottosezione RCT possono essere previste riunioni della Conferenza dei dirigenti composta dai Dirigenti e presieduta dal Segretario generale-RPCT. Di eventuali decisioni è possibile relazionare il Sindaco e la Giunta comunale.

Monitoraggi

Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, preveder nuovi e più efficaci criteri di analisi e ponderazione del rischio. Delle risultanze del monitoraggio viene dato conto nella relazione annuale del RPCT.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Il monitoraggio si configura come un'attività sistematica di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio e si declina nelle seguenti fattispecie:

a) Monitoraggio sul grado di ATTUAZIONE delle misure

In apposita tabella, contenuta in ogni "*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*", per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa.

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata. Conseguentemente adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie.

b) Monitoraggio sull'idoneità delle misure

In apposita tabella contenuta in ogni "*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*", per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11 di ogni anno, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione.

c) Monitoraggio dei rapporti, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti/procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Consiste nella verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci dei soggetti che con il Comune stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Dirigenti, i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

I Dirigenti, il Segretario Generale, i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno parte nei procedimenti a rischio di corruzione indicano ai Referenti:

- i rapporti di collaborazione, comunque denominati ed in qualsiasi forma resi, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti, anche di natura finanziaria e/o patrimoniale, con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente dell'Area interessata, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5 del D. Lgs n. 30.3.2001 n. 165, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 6.11.2012 n. 190.

d) Monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 della legge 190/2012 è effettuato da ogni Dirigente il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata "*monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione*", tenendo presente i tempi ex lege ed i tempi determinati dall'Ente. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio avviene mediante:

- verifica del numero di procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
- verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
- attestazione dei controlli effettuati dai Dirigenti.

9 - IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

ALLEGATO "A" (Tabelle 1 e 2)

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

TABELLA 1 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (vedi nota 1 in calce)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (vedi nota 2 in calce)
<u>Discrezionalità</u> Il processo è discrezionale? - No, è del tutto vincolato 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 - E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 - E' altamente discrezionale 5	<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l' 80% 4 Fino a circa il 100% 5
<u>Rilevanza esterna</u> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? - No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 - Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5	<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? NO 1 SI 5
<u>Complessità del processo</u> Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 - Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 - Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5	<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? - No 0 - Non ne abbiamo memoria 1 - Sì, sulla stampa locale 2 - Sì, sulla stampa nazionale 3 - Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 - Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5
<u>Valore economico</u> Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna 1	<u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3	- A livello di addetto 1
- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	- A livello di collaboratore o funzionario 2
	- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di Elevata Qualificazione 3
	- A livello di dirigente di ufficio generale 4
	- A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
<u>Frazionabilità del processo</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? NO 1 SI 5	
<u>Controlli</u> (vedi nota 3 in calce) Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? - No, il rischio rimane indifferente 1 - Sì, ma in minima parte 2 - Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 - Sì, è molto efficace 4 - Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 5	
NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzarti nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella P.A. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.	

TABELLA 2 – LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'

0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=

valore frequenza X valore impatto



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

TABELLA 3 – PROCEDIMENTI A RISCHIO

Numero d'ordine	Processo/Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Tot. punteggio (1) X (2)
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
3	Valutazione del personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
4	Definizione dell'oggetto dell'appalto	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
5	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
6	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
7	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
8	Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
9	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
10	Procedure negoziate	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
11	Affidamenti diretti	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Numero d'ordine	Processo/Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio indice di impatto (2)	Tot. punteggio (1) X (2)
12	Revoca del bando	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
13	Redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
14	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
15	Subappalto	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4	5	1	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
17	Affidamento incarichi esterni ex D.Lgs. 50/2016	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
18	Affidamento incarichi legali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
19	Alienazione beni pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
20	Controllo affissioni abusive	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
21	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente e del paesaggio	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
22	Autorizzazioni commerciali	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
23	Autorizzazioni lavori	2	5	1	3	5	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
24	Autorizzazioni pubblico spettacolo	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Numero d'ordine	Processo/Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Tot. punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
25	Autorizzazioni al personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
26	Autorizzazione reti servizi	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
27	Concessione in uso	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
28	Permesso di Costruire	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
29	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
30	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
31	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
32	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
33	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
34	S.C.I.A inerenti l'edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
35	Comunicazioni per attività edilizia libera	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
36	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Numero d'ordine	Processo/Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Tot. punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
37	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
38	Autorizzazione attività circense su area pubblica o privata	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
39	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
40	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
41	Controllo servizi esternalizzati	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
42	Divieto/conformazione attività edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
43	Divieto/conformazione attività produttiva	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
44	Verifica morosità entrate patrimoniali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
45	Controllo evasione tributi locali	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
46	Occupazione d'urgenza	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
47	Espropri	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
48	Ordinanze	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
49	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Numero d'ordine	Processo/Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Tot. punteggio (1) X (2)
50	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
51	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
52	Approvazione stato avanzamento lavori	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
53	Liquidazione fatture	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
54	Collaudi Lavori Pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
55	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
56	Attribuzione numero civico	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
57	Occupazione suolo pubblico	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
58	Pubbliche affissioni	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
59	Rilascio contrassegno invalidi	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
60	Rilascio stallo di sosta per invalidi	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
61	Rilascio passo carrabile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
62	Autorizzazioni cimiteriali	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
63	Segnalazione certificata di agibilità	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Numero d'ordine	Processo/Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	Tot. punteggio (1) X (2)
64	Certificati destinazione urbanistica	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
65	Procedimenti Disciplinari	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
66	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
67	Gestione cassa economale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
68	Programmazione relativa ai contratti pubblici	4	5	1	5	5	3	4,60	1	1	0	4	1,5	6,10
69	Progettazione relativa ai contratti pubblici	3	5	1	3	5	3	4,00	1	1	0	4	1,5	5,50
70	Selezione del contraente nei contratti pubblici	3	5	1	5	5	3	4,40	1	1	0	4	1,5	5,90
71	Verifica dell'aggiudicazione e della stipula nei contratti pubblici	2	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	4	1,5	4,50
72	Esecuzione e rendicontazione relative ai contratti pubblici	3	5	1	3	1	3	3,20	1	1	0	4	1,5	4,70



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

TABELLA 4 - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

Nella **Tabella 4** che segue, vengono individuati per ciascun procedimento i possibili rischi di corruzione secondo il Registro del Rischio riportato nell'**ALLEGATO "B"** al presente piano. Per tutti i procedimenti trovano applicazione le misure generali di cui al PNA e per alcuni procedimenti sono inoltre previste misure di prevenzione ulteriori:

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Determ. del livello di rischio (Tabella 3)	Identificazione del rischio (Allegato B)	RESPONSABILI	Eventuali misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle generali
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	4,24	1 - 3 - 4	Tutti i Dirigenti	
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2,50	1 - 4 - 5	Tutti i Dirigenti	
3	Valutazione del personale	2,50	20	Tutti i Dirigenti	
4	Definizione dell'oggetto dell'appalto	5,25	21	Tutti i Dirigenti	
5	Individuazione del tipo di affidamento	5,25	10	Tutti i Dirigenti	Con la finalità di ridurre la frammentazione degli affidamenti ai medesimi soggetti, si attuerà un accorpamento delle attività omogenee valorizzando il ricorso all'istituto <u>dell'accordo quadro</u> e correlate, attivando procedure di scelta del contraente a garanzia dei principi di rotazione negli affidamenti, finalizzati all'ottenimento di livelli ottimali di efficienza ed economicità
6	Requisiti di qualificazione	4,24	8 - 22	Tutti i Dirigenti	
7	Requisiti di aggiudicazione	4,24	8 - 22	Tutti i Dirigenti	
8	Valutazione delle offerte	4,24	9	Tutti i Dirigenti	
9	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4,24	23	Tutti i Dirigenti	
10	Procedure negoziate	5,25	10	Tutti i Dirigenti	
11	Affidamenti diretti	4,24	10	Tutti i Dirigenti	
12	Revoca del bando	5,25	12	Tutti i Dirigenti	



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Determ. del livello di rischio (Tabella 3)	Identificazione del rischio (Allegato B)	RESPONSABILI	Eventuali misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle generali
13	Redazione del cronoprogramma	5,25	23	Tutti i Dirigenti	
14	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5,25	11	Tutti i Dirigenti	
15	Subappalto	4,24	7	Tutti i Dirigenti	
16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,75	24	Tutti i Dirigenti	
17	Affidamento incarichi esterni ex D.Lgs 50/2016	4,24	6 - 10	Dirigente Area Tecnica	
18	Affidamento incarichi legali	4,24	6 - 10	Tutti i Dirigenti	
19	Alienazione beni pubblici	4,24	8 - 24	Dirigente Area Tecnica	
20	Controllo affissioni abusive	3,75	24	Dirigente Area Risorse umane e finanziarie	
21	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	4,75	23 - 25	Dirigente Area Gestione del Territorio	
22	Autorizzazioni commerciali	4,75	15	Dirigente Area Gestione del Territorio	
23	Autorizzazioni lavori	4,75	23 - 25	Dirigente Area Tecnica	
24	Autorizzazioni pubblico spettacolo	3,75	23 - 25	Dirigente Area Tecnica Dirigente Area Gestione del Territorio	
25	Autorizzazioni al personale	2,50	23 - 25	Tutti i Dirigenti	Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali in sede di conferenza dei dirigenti.
26	Autorizzazione reti servizi	5,25	23 - 25	Dirigente Area Tecnica	
27	Concessione in uso	5,25	13 - 25	Dirigente Area Tecnica	
28	Permessi a costruire	4,24	19 - 25	Dirigente Area Gestione del Territorio	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze (entro il 30/11)
29	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	4,75	25	Dirigente Area Gestione del Territorio	Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati (entro il 30/11)

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Determ. del livello di rischio (Tabella 3)	Identificazione del rischio (Allegato B)	RESPONSABILI	Eventuali misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle generali
30	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	4,24	23	Dirigente Area Gestione del Territorio Dirigente Area Polizia Locale	
31	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	4,24	23	Dirigente Area Gestione del Territorio Dirigente Area Polizia Locale	
32	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	4,24	24	Dirigente Area Polizia Locale	
33	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	3,49	24	Dirigente Area Polizia Locale	
34	S.C.I.A inerenti l'edilizia	4,24	22 - 23	Dirigente Area Gestione del Territorio	Controllo dello stato dei luoghi nei termini.
35	Comunicazioni per attività edilizia libera	4,24	22 - 23	Dirigente Area Gestione del Territorio	Controllo dello stato dei luoghi nei termini.
36	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	4,24	22 - 23	Dirigente Area Gestione del Territorio	Controllo dei requisiti dichiarati.
37	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	4,24	20 - 24	Dirigente Area Gestione del Territorio	
38	Autorizzazione attività spettacoli viaggiatori e circensi su area pubblica o privata	3,75	22 - 23	Dirigente Area Gestione del Territorio	
39	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	3,75	22 - 24	Dirigente Area Servizi alla Persona	
40	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	4,24	22 - 23 - 24	Dirigente Area Tecnica	
41	Controllo servizi esternalizzati	4,24	23 - 24	Tutti i Dirigenti	
42	Divieto/conformazione attività edilizia	4,24	23	Dirigente Area Gestione del Territorio	
43	Divieto/conformazione attività produttiva	4,24	23	Dirigente Area Gestione del Territorio	
44	Verifica morosità entrate patrimoniali	4,24	23	Dirigente Area Risorse umane e finanziarie	
45	Controllo evasione tributi locali	4,00	23	Dirigente Area Risorse umane e finanziarie	Rendicontazione al Responsabile anticorruzione su controlli effettuati e fattispecie evasioni accertate (entro il 30/11)
46	Occupazione d'urgenza	4,00	20 - 24	Dirigente Area Tecnica	
47	Espropri	4,00	20 - 24	Dirigente Area Tecnica	

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Determ. del livello di rischio (Tabella 3)	Identificazione del rischio (Allegato B)	RESPONSABILI	Eventuali misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle generali
48	Ordinanze	3,75	20 - 24	Tutti i Dirigenti	
49	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	4,24	20 - 24	Tutti i Dirigenti	
50	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	3,49	22 - 23 - 24	Dirigente Area Risorse umane e finanziarie	
51	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	3,75	24 - 25	Dirigente Area Tecnica	
52	Approvazione stato avanzamento lavori	4,24	23 - 24	Dirigente Area Tecnica	
53	Liquidazione fatture	4,00	23 - 24	Tutti i Dirigenti	
54	Collaudi Lavori Pubblici	4,24	23 - 24	Dirigente Area Tecnica	
55	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	4,00	23 - 24	Dirigente Area Tecnica	
56	Attribuzione numero civico	3,49	23 - 24	Dirigente Area Gestione del Territorio	
57	Occupazione suolo pubblico	3,75	23 - 24 - 25	Tutti i Dirigenti	
58	Pubbliche affissioni	3,75	23 - 24 - 25	Dirigente Area Risorse umane e finanziarie	
59	Rilascio contrassegno invalidi	3,49	22	Dirigente Area Polizia Locale	
60	Rilascio stallo di sosta per invalidi	3,75	20 - 22 - 24	Dirigente Area Polizia Locale	Rapporto al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non (entro il 30/11)
61	Rilascio passo carrabile	3,75	20 - 23 - 25	Dirigente Area Polizia Locale	Rapporto al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non (entro il 30/11)
62	Autorizzazioni cimiteriali	3,75	22 - 25	Dirigente Area Risorse umane e finanziarie	
63	Segnalazione certificata di agibilità	3,75	22 - 23 - 25	Dirigente Area Gestione del Territorio	
64	Certificati destinazione urbanistica	4,24	23 - 25	Dirigente Area Gestione del Territorio	
65	Procedimenti Disciplinari	2,50	20 - 23 - 24	Tutti i Dirigenti	
66	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	3,75	24	Dirigente Area Risorse umane e finanziarie	
67	Gestione cassa economale	3,75	24	Dirigente Area Risorse umane e finanziarie	

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Determ. del livello di rischio (Tabella 3)	Identificazione del rischio (Allegato B)	RESPONSABILI	Eventuali misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle generali
68	Programmazione relativa ai contratti pubblici	6,10	26-27-28-29	Tutti i Dirigenti	Redazione del programma opere pubbliche e piano forniture e servizi previo confronto intersettoriale sui reali fabbisogni. Negli di programmazione citati evidenziare la coerenza tra scelte operate e richieste pervenute dai servizi. Prediligere, per quanto consentito dalla natura di lavori, forniture e servizi pianificati, l'accorpamento di quelli omogenei.
69	Progettazione relativa ai contratti pubblici	5,50	8-13-30-31-32-33-34-35-36	Tutti i Dirigenti	<i>Con specifico riguardo alle <u>procedure negoziate</u>, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria:</i> - Obbligo di comunicare periodicamente al RPCT l'elenco delle ditte aggiudicatrici; - Utilizzo per la stazione appaltante di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
70	Selezione del contraente nei contratti pubblici	5,90	37-38-39-40	Tutti i Dirigenti	Oneri di trasparenza: - Obblighi di pubblicità delle nomine dei componenti delle Commissioni di gara; - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, comma 4, del nuovo Codice); c) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi»; d) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; e) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice. - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
71	Verifica dell'aggiudicazione e della stipula nei contratti pubblici	4,50	41-42	Tutti i Dirigenti	
72	Esecuzione e rendicontazione relative ai contratti pubblici	4,90	43-44-45-46-47-48-49	Tutti i Dirigenti	- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. - Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, onere motivazionale idoneamente sviluppato a supporto del percorso logico seguito e della legittimità della variante adottata. Descrizione degli effetti della stessa sugli impatti economici e contrattuali con particolare riguardo alla congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi, alle modifiche delle condizioni contrattuali.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



ALLEGATO "B"

ELENCO RISCHI POTENZIALI

1. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
20. Disomogeneità nella valutazione;
21. Scarsa trasparenza;
22. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
23. Scarso o mancato controllo;
24. Discrezionalità nella gestione;
25. Abuso nell'adozione del provvedimento.
26. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità;
27. Priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico;
28. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione;
29. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione;
30. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

31. La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate;
32. Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
33. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio;
34. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
35. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto;
36. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente;
37. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;
38. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;
39. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
40. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo;
41. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
42. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura;
43. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma;
44. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri;
45. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto;
46. Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;
47. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi;
48. Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore;
49. Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

ULTERIORI ESEMPI DI RISCHI SPECIFICI	
1	Ambiti di ampia discrezionalità nelle posizioni di rilascio di atti aventi contenuto ampliativo delle sfere giuridica del cittadino (ad es. rilascio di permessi di costruire);
2	Ambiti nei quali, pur non essendovi margini di discrezionalità nel rilascio, l'atto rilasciato all'utente possa (anche solo potenzialmente) assumere consistente significato economico (ad es. accertamento cambio di residenza o rilascio certificato dell'anagrafe utilizzabili per ottenere benefici fiscali non dovuti);
3	Ambiti nei quali il pubblico ufficio può creare discrezionalmente condizioni di accesso agevolato a servizi pubblici (ad esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, individuazione di un percorso preferenziale, erogazione di un servizio pubblico a tariffazione ridotta a chi non ha i requisiti economici, ecc.);
4	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
5	Illecita concessione di aree per l'edificazione di alloggi nell'ambito di programmi di edilizia economica e popolare;
6	Inserimento indebito in graduatorie di disoccupazione o di assegnazione di alloggi;
7	Illegittimo riconoscimento delle condizioni di favore in ambito fiscale e contributivo per l'edificazione di alloggi in ambito di edilizia convenzionata o agevolata;
8	Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA);

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

9	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche;
10	Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell’ambito dei fondi comunitari.
11	Utilizzo corrotto del potere di pianificazione regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;
12	Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all’attività edificatoria
13	Accordo collusivo tra le imprese partecipanti a una gara volto a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso, soprattutto quando la gara preveda l’esclusione automatica dell’offerta basata su un sistema di medie.
14	Modifica dei termini di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, finalizzata a favorire un’impresa (clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
15	Uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa. Possibili esempi: i) manipolazione dei requisiti di valutazione dell’esperienza e della struttura tecnica di cui l’appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) manipolazione dei requisiti criteri che la commissione giudicatrice dovrà utilizzare per decidere i punteggi da assegnare all’offerta tecnica; iii) mancato rispetto del principio di imparzialità nella nomina della una commissione giudicatrice; iv) condizionamenti nella valutazione dei progetti da parte della commissione giudicatrice; v) compiacenza nel controllo e verifica del progetto esecutivo predisposto dall’appaltatore; vi) omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche, nel caso di varianti da introdurre nel progetto definitivo durante la redazione del progetto esecutivo; vii) omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche della coerenza tra i tre livelli di progettazione.
16	Utilizzo strumentale del criterio dell’offerta anomala, allo scopo di favorire alcune imprese.
17	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge.
18	Uso distorto degli affidamenti diretti.
19	Ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.
20	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni.
21	Uso strumentale della revoca del bando al fine mettere di annullare una gara, il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso, o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario.
22	Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici.
23	Elusione delle norme previste per le pubbliche amministrazioni con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione e professionali a lavoratori e professionisti esterni.
24	Conferimento dell’incarico di Presidente, Vice-Presidente, componente del Consiglio di Amministrazione e Direttore in società, fondazioni e istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico (voti, finanziamento al partito, ecc.)
25	Omissione di adempimenti necessari all’accertamento (es. mancato inoltro di avvisi, iscrizione al ruolo, ecc.).
26	Verifiche fiscali compiacenti.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

27	<u>Mancato recupero di crediti.</u>
28	Mancata riscossione di imposte.
29	Irregolarità nelle pratiche di condono.
30	Omessa approvazione dei ruoli di imposta.
31	Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.
32	Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.
33	Mancato accertamento di utenze idriche.
34	Mancato introito di proventi contravvenzionali.
35	Applicazione di sgravi fiscali irregolari.
36	Rilascio di concessioni edilizie con contributi inferiori al dovuto.
37	Minori entrate conseguenti al diritto di superficie su suoli pubblici.
38	Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.
39	Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.
40	Mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi.
41	Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.
42	Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato.
43	Deroga all'applicazione dei minimi delle sanzioni previste in materia urbanistica.
44	Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.
45	Concessione gratuita di beni.
46	Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.
47	Arbitraria decurtazione degli importi edittali.
48	Illegittima archiviazione di contravvenzioni.
49	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L.
50	Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

51	Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.
52	Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.
53	Effettuazione di spese palesemente inutili o (es. spese per la pubblicazione di una ricerca priva di autenticità o originalità).
54	Erogazione di contributi a beneficiari che non ne hanno titolo.
55	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.
56	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.
57	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.
58	Corresponsione di corrispettivi economici in mancanza di prestazione.
59	Compiacente erogazione di provvidenze non spettanti (es., nell'ambito delle gestioni previdenziali, l'attribuzione di assegni di mobilità, false indennità di disoccupazione, prestazioni pecuniarie assistenziali, falsificazione delle posizioni assicurative).
60	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.).
61	Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli.
62	Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.
63	Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.).
64	Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.
65	Sistematica sovrapprestazione di prestazioni
66	Gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L.
67	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
68	Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.
69	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.
70	Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione.
71	Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).
72	Pagamento di mandati irregolari e artefatti.
73	Pagamento effettuato soggetti non legittimati.
74	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali.
75	Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di crediti erariali (concessionario della riscossione).

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

76	Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità).
77	Accollo di spese di manutenzione in contrasto con le normative vigenti.
78	Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.
79	Inadeguata manutenzione e custodia, con appropriazioni indebite di risorse.
80	Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico (abuso nei processi di stabilizzazione)
81	Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'ordinamento prioritarie rispetto a quest'ultimo (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità)
82	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire
83	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure;
84	Irregolare composizione della commissione di concorso (i.e. presenza di soggetti con incarichi politici ovvero rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali)
85	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, - cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove
86	Il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio.
87	Il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.
88	Il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione.
89	Il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.
90	Il dirigente o il responsabile del procedimento che ha adottato un provvedimento autorizzatorio o simile, o un provvedimento limitativo della sfera di privati, o che ha aggiudicato una gara mediante procedura ristretta, riceve un'offerta di lavoro vantaggiosa da parte dell'impresa destinataria del provvedimento o dell'aggiudicazione; l'offerta si configura quale corrispettivo per il provvedimento favorevole o per l'aggiudicazione.
91	Un dipendente richiede fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.
92	Un dipendente richiede fornisce illecitamente informazioni riservate ad individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.
93	Un dipendente viola le procedure o abusa dei poteri d'ufficio per favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.
94	Un dipendente favorisce o omette di segnalare comportamenti corrotti commessi da individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

95	Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari (cfr. C.Conti reg. Trentino Alto Adige sez. giurisd., 19 febbraio 2009, n. 6);
96	Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo);
97	Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa (affidamenti diretti ex art. 125 D. Lgs. n. 163/2006; accordi cc.dd. interamministrativi tra PP.AA. ex art. 15 L. 241/1990:)
98	Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.).
99	Violazioni della custodia e buona conservazione dei beni ivi compresi quelli sottoposti a campione penale (es. sostanze stupefacenti, somme, beni mobili sequestrati), anche se per comportamenti omissivi, anche se senza il profitto economico dell'uso e/o della cessione a terzi.
100	Artifici e raggiri nell'utilizzo dei sistemi informatici per approfittare di dati e notizie o nella gestione dei medesimi conferendo vantaggi diretti o annullando sanzioni senza seguire la procedura di annullamento imposto dalla L:241/90 (es. sanzioni al C.d.S. annullate, utilizzo bolli "virtuali" sui certificati incassando le somme, ecc...).



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

ALLEGATO "C" - MAPPATURA DEI PROCESSI

SERVIZI ISTITUZIONALI

Segreteria del Sindaco

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Gestione Decreti nomine e deleghe interne e presso Enti, Aziende ed Istituzioni e tenuta registro decreti sindacali e deleghe	D.Lgs. 267/2000 - Art.50	-	45 gg.	Segreteria Sindaco	Segretario generale
2	Gestione impegni di spesa e liquidazioni: missioni amministratori, manifestazioni civili, spese di rappresentanza, concorso letterario Città di Cantù, cittadini benemeriti e cittadinanze onorarie	D.Lgs. 267/2000 - Art.50 D.L. 148/2011- art.17	-	Giornaliero 30 Gg.	Segreteria Sindaco	Segretario generale
3	Gestione informative di Giunta Sindaco e Assessori			Giornaliero	Segreteria Sindaco	Segretario generale
4	Gestione corrispondenza varia indirizzata al Sindaco: istruttoria e risposte	L. 241/1990		30	Segreteria Sindaco	Segretario generale
5	Organizzazione e gestione di manifestazioni civili e eventi indetti dal Sindaco			Giornaliero	Segreteria Sindaco	Segretario generale
6	Supporto attività istituzionali con uffici comunali/Enti vari/ cittadini e gestione agenda riunioni e appuntamenti			Giornaliero	Segreteria Sindaco	Segretario generale
7	Gestione funzioni attribuibili al Sindaco non comprese fra quelle previste in altri settori			Giornaliero	Segreteria Sindaco	Segretario generale



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Affari Generali

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Nomine presso enti, aziende ed istituzioni	Art. 50 D.Lgs. 267/2000		45	Affari Generali	Segretario generale
2	Gestione Assemblee cittadine	Regolamento Assemblee		7	Affari Generali	Segretario generale
3	Gestione Conferenza Capigruppo	Regolamento Consiglio Comunale		Termini di regolamento	Affari Generali	Segretario generale
4	Gestione Giunta Comunale	D.Lgs. 267/2000		Settimanale	Affari Generali	Segretario generale
5	Gestione Consiglio Comunale	Regolamento Consiglio Comunale		Termini di regolamento	Affari Generali	Segretario generale
6	Gestione Consiglieri Comunali	D.Lgs. 267/2000		Trimestrale	Affari Generali	Segretario generale
7	Determinazioni dirigenziali - Atti di liquidazione	D.Lgs. 267/2000		Giornaliero	Affari Generali	Segretario generale
8	Ricognizione periodica della situazione gestionale dei Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica	Art. 30 D.Lgs 201/2022 Art. 31 D.Lgs. 201/2022	Delibera Consiglio comunale Pubblicazione sito ente Trasmissione ANAC	31 dicembre	Affari Generali	Segretario generale
9	Accesso agli atti	L. 241/1990 Regolamento		5	Affari Generali	Segretario generale
10	Istanze - Petizioni - Proposte	Regolamento		Termini di regolamento	Affari Generali	Segretario generale
11	Referendum	Regolamento		Termini di regolamento	Affari Generali	Segretario generale
12	Consultazioni	Regolamento		Termini di regolamento	Affari Generali	Segretario generale
13	Anticorruzione	L. 190/2012		Termini di regolamento	Affari Generali	Segretario generale
14	Controlli interni	D.Lgs. 267/2000 Artt. 147, 147 bis e 147 quinquies		Mensile	Affari Generali	Segretario generale
15	Gestione whistleblowing			Termini di legge	Affari Generali	Segretario generale

Avvocatura

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Costituzione in giudizio e affidamento incarico legale per la	D.Lgs. 267/2000 Statuto comunale	Deliberazione di Giunta	15 gg	Avvocatura	Segretario generale

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	rappresentanza e difesa dell'Ente					
2	Liquidazione compensi avvocati	D.Lgs. 267/2000	Determinazione dirigenziale	30 gg	Avvocatura	Segretario generale
3	Incarichi professionali di consulenza legale	Regolamento comunale per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti esterni con contratti di lavoro autonomo	Determinazione dirigenziale	30 gg	Avvocatura	Segretario generale

Controllo di gestione

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Referto controllo di gestione	Art. 196 e seguenti D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. Regolamento comunale	Trasmissione alla Corte dei Conti	Entro l'anno successivo all'esercizio di riferimento	Ufficio Controllo di gestione	Segretario generale
2	Piano della Performance	D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. Regolamento comunale	Approvazione relazione al Piano e pubblicazione sul sito	30 giugno dell'anno successivo all'esercizio di riferimento	Ufficio Controllo di gestione	Segretario generale
3	Referto annuale del Sindaco per Corte dei Conti	Art. 148 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. Linee guida Corte dei Conti	Trasmissione referto	30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento	Ufficio Controllo di gestione	Segretario generale

Contratti

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Perfezionamento contratti	D.Lgs. 36/2023	//	Termini diversi previsti dal Codice dei Contratti	Ufficio Contratti	Segretario generale
2	Applicazione bollo virtuale	Articoli 15 e 15/bis D.P.R. 26.10.1972, n. 642 e s.m.i.	Trasmissione telematica dichiarazione annuale bollo virtuale	Termini diversi previsti dalla normativa	Ufficio Contratti	Segretario generale



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

AREA POLIZIA LOCALE

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente/ funzionario / ..)
1	Ricezione querele	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Tutela del cittadino - Nucleo di Polizia Giudiziaria	Dirigente
2	Redazione C.N.R.	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Tutela del cittadino - Nucleo di Polizia Giudiziaria	Dirigente
3	Interrogatori delegati	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Tutela del cittadino - Nucleo di Polizia Giudiziaria	Dirigente
4	Procedure conciliative	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Tutela del cittadino - Nucleo di Polizia Giudiziaria	Dirigente
5	Perizie preliminari per falsi documentali	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Tutela del cittadino - Nucleo di Polizia Giudiziaria	Dirigente
6	Registrazione e gestione infortuni	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Tutela del cittadino - Nucleo di Polizia Giudiziaria	Dirigente
7	Gestione pratiche anagrafiche	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Tutela del cittadino - Nucleo di Polizia Giudiziaria	Dirigente
8	Notifiche atti	Codice procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Tutela del cittadino - Nucleo di Polizia Giudiziaria	Dirigente
9	Controlli delle attività produttive di qualsiasi natura	Normativa statale e regionale.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Tutela del cittadino - Nucleo di Polizia Annonaria	Dirigente
10	Gestione delle sanzioni amministrative	Normativa statale e regionale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Tutela del cittadino - Nucleo di Polizia Annonaria	Dirigente
11	Predisposizione atti di competenza del Comando (fiere/mercati)	Normativa statale e regionale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Tutela del cittadino - Nucleo di Polizia Annonaria	Dirigente
12	Attività ispettiva edilizia ed ambientale - redazione C.N.R.	Normativa statale e regionale/codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Tutela del cittadino - Nucleo operativo di tutela del territorio	Dirigente
13	Gestione istruttoria veicoli abbandonati	Normativa statale e regionale/codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Tutela del cittadino - Nucleo operativo di tutela del territorio	Dirigente
14	Predisposizione ordini di servizio	Regolamento del Corpo			Controllo di gestione e pianificazione strategica	Commissario di P.L.
15	Redazione atti (delibere, determinazioni, ordinanze)	D.Lgs. 267/2000	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Controllo di gestione e pianificazione strategica	Commissario di P.L.
16	Protocollo collazione	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Controllo di gestione e pianificazione strategica	Commissario di P.L.
17	Gare d'appalto	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Controllo di gestione e pianificazione strategica	Commissario di P.L.
18	Predisposizione lettere pre-ruolo	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Procedure sanzionatorie	Commissario di P.L.
19	Ricorsi G.d.P. e Prefettura	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Procedure sanzionatorie	Commissario di P.L.
20	Inserimento S.D.I.	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Procedure sanzionatorie	Commissario di P.L.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

21	Permessi Z.T.L. e invalidi	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Procedure sanzionatorie	Commissario di P.L.
22	Gestione S.I.V.E.S.	L.326/2003-CMI 300/2671 art 214 bis C.d.S.			Procedure sanzionatorie	Commissario di P.L.
23	Rilievo sinistri stradali	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Pronto intervento - Nucleo radiomobile	Commissario di P.L.
24	Interventi per TSO	L. 833/1978			Pronto intervento - Nucleo radiomobile	Commissario di P.L.
25	Prevenzione e repressione dei reati	Codice penale e procedura penale	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Pronto intervento - Nucleo radiomobile	Commissario di P.L.
26	Autorizzazioni occupazione suolo pubblico - passi carrabili	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Mobilità urbana, sicurezza stradale	Commissario di P.L.
27	Autorizzazioni trasporti eccezionali - nulla osta	C.d.S.	Ai sensi di legge	Ai sensi di legge	Mobilità urbana, sicurezza stradale	Commissario di P.L.

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Attività Economiche

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Partecipazione a Bandi Regionali	Normativa Regionale di cui al singolo Bando	Rendicontazione finale, incasso del contributo ed eventuale erogazione ai soggetti/enti beneficiari	Secondo indicazioni previste dal singolo Bando Regionale	Attività Economiche	Dirigente
2	Procedure di affidamento incarico per servizi e forniture legate ad iniziative di sviluppo economico e marketing (Cantù Città del Mobile Festival del Legno, ecc)	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Di legge	Attività Economiche	Dirigente
3	Gestione rapporti con Enti di formazione (Enaip, ASPROLEGNO, Politecnico di Milano, ecc)	D.Lgs. 267/2000	Deliberazione della Giunta Comunale e Determinazione Dirigenziale	Secondo indicazioni previste dal PEG	Attività Economiche	Dirigente
4	Gestione rapporti con la Consulta per l'Economia	Regolamento per la disciplina della Consulta per l'Economia		Secondo decisioni della Consulta	Attività Economiche	Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Società partecipate

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Adempimenti informativi	Art. 1 commi 587, 588, 589, 590 3 735 della L. 296/2006	Pubblicazione sul sito del Comune elenco soggetti nominati nelle Partecipate, con compensi percepiti	Semestrale	Società Partecipate	Dirigente
2	Adempimenti legati a obblighi di trasparenza e pubblicazioni	Art. 8 D.L. n. 98/2011 convertito in L. 111/2011 e D.Lgs. 33/2013	Pubblicazione sul sito del Comune	Annuale	Società Partecipate	Dirigente
3	Adempimenti inerenti obblighi di comunicazione al Ministero dell'Economie e della Finanze MEF - rilevazione delle partecipazioni	D.L. 90/2014 e Decreto Interministeriale del 25.01.2015	Inserimento dati sul sito del MEF	Annuale su indicazioni del Ministero	Società Partecipate	Dirigente
4	Controlli sulle Società Partecipate	D.L. 174/2012 convertito con L. n. 213/2012 D.Lgs. 267/2000 Regolamento Comunale in materia di Controlli sulle Partecipate	Collaborazione con l'Organismo di Controllo sulle Società Partecipate	In base alle necessità	Società Partecipate	Dirigente
5	Controlli sulle Società Partecipate	D.L. 95/2012	Verifiche debiti/crediti in collaborazione con l'Ufficio Programmazione	Annuale, prima dell'approvazione del rendiconto della gestione	Società Partecipate	Dirigente
6	Razionalizzazione delle Società Partecipate - Approvazione del Piano di Razionalizzazione	Attuazione delle disposizioni L. 190/2015	Deliberazione del Consiglio Comunale Atti di attuazione delle indicazioni di cui al Piano	Annuale	Società Partecipate	Dirigente
7	Servizi Pubblici Locali - Adempimenti inerenti obblighi di comunicazione al Ministero dell'Economie e della Finanze MEF - rilevazione delle concessioni	D.L. 90/2014 e Decreto Interministeriale del 25.01.2015	Inserimento dati sul sito del MEF	Annuale su indicazioni del Ministero	Società Partecipate	Dirigente
8	Servizi Pubblici Locali - gestione rapporti con Canturina servizi per determinazione canoni concessori anno successivo		Delibera Giunta Comunale	Annuale /novembre	Società Partecipate	Dirigente
9	Gestione dei rapporti con ACSM AGAM in caso di necessità di proroga del Servizio di distribuzione del gas, in attesa della conclusione degli		Delibera di Giunta Comunale	Annuale /novembre	Società Partecipate	Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

adempimenti legati all'attivazione dell'ATEM della Provincia di Como					

U.R.P.

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Attività di comunicazione ai cittadini, attraverso la gestione del sito del Comune	D.Lgs. 267/2000 L. 150/2000	Pubblicazione sul sito	Entro 5 giorni dal ricevimento del materiale da parte degli Uffici	URP	Dirigente
2	Servizio newsletter	L. 150/2000	Invio mail alla banca dati differenziata	Settimanale	URP	Dirigente
3	Servizio sms	L. 150/2000	Invio agli iscritti al servizio	Entro 5 giorni dal ricevimento del materiale dagli Uffici		
4	Servizio sms	Regolamento del Consiglio Comunale	Invio ai Consiglieri Comunali	Entro 1 giorno	URP	Dirigente
5	Gestione segnalazioni dei cittadini	L. 241/1990	Invio risposta al segnalante	30 giorni	URP	Dirigente
6	Raccolta Firme per referendum		Raccolta ed autenticazione firme	Tempistica indicata dai sottoscrittori	URP	Dirigente
7	Pubblicazioni sul sito - amministrazione trasparente	D.Lgs. 33/2013		Termini di legge	URP	Dirigente

Ufficio protocollo

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Attuazione normativa in materia di Protocollo Informatico			Di legge	Protocollo	Dirigente
2	Protocollazione		Registrazione e segnatura di protocollo	Immediata	Protocollo	Dirigente



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Ufficio messi notificatori

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Notifiche su richiesta altri Enti	Art. 137 c.p.c. DPR 600/1973	Relata di notifica	30 giorni	Messi	Capo Messo
2	Notifiche su richiesta uffici	Art. 137 c.p.c. DPR 600/1973	Relata di notifica	30 giorni	Messi	Capo Messo
3	Pubblicazioni albo on line	Art. 32 Legge 69/2009 e normative di settore	Pubblicazione	Normativa di settore degli atti	Messi	Capo Messo
4	Depositi atti giudiziari	L. 890/1982	Deposito	In deposito permanente	Messi	Capo Messo
5	Depositi cartelle esattoriali	Art. 60 lett. e) DPR 600/1973 art. 26 comma 4 DPR 602/1973	Deposito e pubblicazione albo	Trascorso un anno restituzione ad Equitalia	Messi	Capo Messo
6	Autentiche	DPR 445/2000	Autentica firma	Entro 5 giorni dalla richiesta del cittadino	Messi	Capo Messo
7	Adempimenti legati alle revisioni ordinarie e straordinarie delle liste elettorali	Normativa di settore	Notifiche, accertamenti, avvio di procedimento per irreperibili	Diversi	Messi	Capo Messo
8	Consegna posta particolare uffici periferici di Como				Messi	Capo Messo

Servizio informatico (S.I.C.I.)

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Impegni di spesa per acquisto e noleggio hardware, acquisto e assistenza software del SICle, acquisto e rinnovo Pec e firme digitali, servizi di conservazione sostitutiva, mantenimento rete Wi- Fi pubblico,	CAD (D.Lgs 235/2010 e precedenti), D.Lgs 36/2023	Determinazione dirigenziale	30 giorni	S.I.C.I.	Dirigente
2	Liquidazione di spesa	"Normativa di riferimento Fatturazione elettronica" <*>	Determinazione dirigenziale	60 giorni	S.I.C.I.	Dirigente
3	Accessibilità sito web, Catalogo banche dati	Articolo 9, comma 7, del D.L. 17/2012.	Determinazione dirigenziale	Cadenza annuale - 31 marzo	S.I.C.I.	Dirigente
4	Piano informatizzazione	D.L. 90/2014, art. 24 c. 3 bis	Deliberazione della Giunta Comunale		S.I.C.I.	Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Programmazione Finanziaria

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Approvazione Bilancio di Previsione	Art. 151 D. Lgs. 267/2000 Art. 9 Regolamento di Contabilità	Approvazione di Giunta Comunale dello schema e successivamente in Consiglio Comunale approvazione del Bilancio di Previsione con apposita Deliberazione di C.C.	31 Dicembre o termine differito con apposito Decreto	Ufficio Programmazione	Dirigente
2	Approvazione Piano Esecutivo di Gestione	Art. 169 D. Lgs. 267/2000 Art. 13 Regolamento di Contabilità	Approvazione in Giunta Comunale del P.E.G. con apposita Deliberazione di G.C.	Entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione	Ufficio Programmazione	Dirigente
3	Variazioni di Bilancio	Art. 175 D. Lgs. 267/2000 Artt. 23-24-25-26 Regolamento di Contabilità	Approvazione in Consiglio Comunale o in Giunta Comunale della variazione con apposita Deliberazione.	Durante tutto l'anno sino al 31 Dicembre.	Ufficio Programmazione	Dirigente
4	Variazioni di PEG	Art. 169 D. Lgs. 267/2000	Adozione Deliberazione di Giunta Comunale di variazione del PEG.	15 Dicembre	Ufficio Programmazione	Dirigente
5	Prelevamento dal Fondo di Riserva	Art. 166 D. Lgs. 267/2000 Art. 22 Regolamento di Contabilità	Deliberazione di Giunta Comunale di Prelevamento dal Fondo di Riserva	31 Dicembre	Ufficio Programmazione	Dirigente
6	Approvazione Verbale di chiusura	Art. 54 Regolamento di Contabilità	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Verbale di chiusura	31 Gennaio	Ufficio Programmazione	Dirigente
7	Riaccertamento dei residui attivi e passivi	Art. 228 D. Lgs. 267/2000 Art. 55 Regolamento di Contabilità	Adozione da parte dei Dirigenti di apposita Determinazione Dirigenziale	15 Febbraio (termine da Regolamento di Contabilità)	Ufficio Programmazione	Dirigente
8	Approvazione Rendiconto della Gestione	Art. 227 D. Lgs. 267/2000 Art. 57 Regolamento di Contabilità	Approvazione di Giunta Comunale dello schema del Rendiconto della Gestione e successiva-mente approvazione in Consiglio Comunale.	30 Aprile	Ufficio Programmazione	Dirigente
9	Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio	Art. 193 D. Lgs. 267/2000 Art. 21 Regolamento di Contabilità	Deliberazione di Consiglio Comunale attestante il permanere degli equilibri di bilancio o la necessità di adottare misure atte a ripristinare il pareggio.	31 Luglio	Ufficio Programmazione	Dirigente
10	Documento Unico di Programmazione	Art. 170 D. Lgs. 267/2000 Art. 7 Regolamento di Contabilità	Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del DUP	31 Luglio	Ufficio Programmazione	Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Provveditorato

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Procedure di gara e gestione contratti per fornitura beni di investimento (arredi, automezzi, attrezzature diverse per scuole ed uffici comunali, ecc)	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Di legge	Provveditorato	Dirigente
2	Procedure di gara e gestione contratti per fornitura beni di facile consumo carta, cancelleria, prodotti di pulizia, ricambi per attrezzature, ecc)	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Di legge	Provveditorato	Dirigente
3	Procedure di gara e gestione contratti per collocamento polizze assicurative e agenzia di brokeraggio)	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Di legge	Provveditorato	Dirigente
4	Procedure di gara e gestione contratti per fornitura servizi (pulizia uffici e strutture comunali, vigilanza, manutenzioni attrezzature, automezzi)	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Di legge	Provveditorato	Dirigente
5	Adesione convenzioni centrali di committenza (Arca, Consip, CEV) per forniture di beni - anche a noleggio - e servizi (comprese utenze comunali)	L. 296/2006, L. 5/2013, art. 6, comma 12, lettera a); L. 488/1999 D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Di legge	Provveditorato	Dirigente
6	Gestione oggetti smarriti	Art. 927 e ss codice civile	Pubblicazione Albo e Verbali	Di legge	Provveditorato	Dirigente
7	Gestione contabilità fiscale e dichiarazioni IVA	DPR 633/1972	Registri mensili, modello Unico	Di legge	Provveditorato	Dirigente
8	Gestione inventario beni mobili	D. Lgs. 267/2000 D. Lgs. 118/2011	Conto del Patrimonio	Di legge	Provveditorato	Dirigente
9	Predisposizione ed invio conto trimestrale ed annuale	D.Lgs 165/2001	Dichiarazione	Di legge	Personale/Gestione stipendi	Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Personale

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Comunicazioni obbligatorie su: incarichi esterni, incarichi autorizzati ai dipendenti, assenze / presenze, permessi sindacali, categorie protette, deleghe sindacali	L. 104/1992 D.Lgs 165/2001	Pubblicazione sui siti istituzionali (sito comunale, Ministero)	Di legge	Personale	Dirigente
2	Reclutamento del personale, anche a tempo determinato	D.Lgs 165/2001 D.Lgs 81/2008	Deliberazione di Giunta Comunale	Di legge	Personale	Dirigente
3	Denunce di infortunio INAIL	DPR 1124/1965	Denuncia comunicazione di infortunio INAIL	48 ore	Personale	Dirigente
4	Applicazione istituti contrattuali - gestione giuridico-amministrativa del personale	CCNL 31.07.2009	Determinazione dirigenziale	Di legge	Personale/Gestione stipendi	Dirigente
5	Gestione stipendi, versamenti conseguenti (contributi previdenziali IRPEF, IRAP, ecc),	D.Lgs 165/2001 CCNL 31.07.2009	Di legge	Di legge	Gestione Stipendi	Dirigente
6	Dichiarazioni di legge (770, IRAP, denunce INAIL)	DPR 1124/1965 D.Lgs. 446/1997 DPR 633/1972	Registri e dichiarazioni	Di legge	Gestione stipendi	Dirigente
7	Rilascio certificazioni ai dipendenti,	DPR 633/1972	Di legge	Di legge	Gestione stipendi	Dirigente
8	Rilascio certificati stipendio per cessioni del quinto e procedure conseguenti	DPR 180 del 5.1.1950	Di legge	Di legge	Gestione stipendi	Dirigente
9	Gestione tirocini, lsu,, operatori pubblica utilità, stagisti	L. 325/2000 D.Lgs 274/2000	Deliberazione di Giunta Comunale Determinazione dirigenziale	Di legge	Personale / Gestione stipendi	Dirigente

Tributi

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Emissione liste di carico per riscossione tributi	R.D. 639/1910 D.Lgs 112/1999	Atto di ingiunzione di pagamento	Termini di legge	Tributi	Funzionario
2	Emissione bollette pagamento tributi	L. 147/2013 e successive modifiche	Bollette di pagamento Tassa Rifiuti	Termini di legge	Tributi	Funzionario
3	Emissione atti di accertamento tributi	L. 296/2006 L. 214/2011	Avvisi di accertamento	Termini di legge	Tributi	Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

		L. 147/2013				
4	Discarichi e sgravi di somme dovute per tributi	R.D. 639/1910 D.Lgs 112/1999	Provvedimento discarico sgravio	10	Tributi	Funzionario
5	Revoca o rettifica in autotutela di accertamenti tributi	L. 296/2006 L. 214/2011 L. 147/2013	Avvisi di rettifica o annullamento	60	Tributi	Dirigente
6	Rimborso tributi indebitamente versati	L. 296/2006 L. 214/2011 L. 147/2013	Provvedimento di rimborso	180	Tributi	Dirigente
7	Verbali accertamento vigile tributario	L. 296/2006 D.Lgs. 507/1993 L. 689/1981	Verbale violazione	90	Tributi	Dirigente
8	Emissione ordinanze ingiunzione	L. 296/2006 D.Lgs. 507/1993 L. 689/1981	Ordinanza ingiunzione	90 (dall'oblazione)	Tributi	Dirigente
9	Rilascio autorizzazione pubblicità temporanea	L. 296/2006 D.Lgs. 507/1993	Provvedimento di autorizzazione	10	Tributi	Funzionario
10	Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico permanente	L. 296/2006 D.Lgs. 507/1993	Provvedimento di autorizzazione	60	Tributi	Dirigente

Servizi Demografici

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Elettorale-Revisione Dinamica	D.P.R. 20.03.1967 n.223		Scadenze previste per legge	Ufficio Elettorale	Responsabile Ufficio Elettorale Comunale
2	Elettorale-Revisione semestrale	D.P.R. 20.03.1967 n.223		Scadenze previste per legge	Ufficio Elettorale	Responsabile Ufficio Elettorale Comunale
3	Aggiornamento albo scrutatori elettorali	L. 95/1989 L. 53/1990		Scadenze previste per legge	Ufficio Elettorale	Commissione Elettorale
4	Aggiornamento albo Presidenti di seggio	L. 95/1989 L. 53/1990		Scadenze previste per legge	Ufficio Elettorale	Responsabile Ufficio Elettorale Comunale
5	Aggiornamento albo Giudici Popolari	L. 287/1951		Scadenze previste per legge	Ufficio Elettorale	Commissione Comunale apposita
6	Procedimento della Sottocommissione Elettorale Circondariale	D.P.R. 20.03.1967 n.223		Scadenze previste per legge	Segreteria Sottocommissione Elettorale Circondariale	Sottocommissione Elettorale Circondariale
7	Carta d'identità	Testo unico di Pubblica Sicurezza e relativi Regolamenti		In tempo reale	Ufficio Anagrafe/settore Carte d'identità	Delegato dal Sindaco

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

8	Predisposizione e prenotazione on-line passaporto	L. 1185/1967		In tempo reale	Ufficio Anagrafe/settore Carte d'identità	Delegato dal Sindaco
9	Autentiche firme su passaggi di proprietà dei beni mobili registrati	L. 248/2006		In tempo reale	Ufficio carta sconto benzina	Delegato dal Sindaco
10	Iscrizione anagrafica	L. 1128/1954, D.P.R. 30.05.1989 n.223 art. 5 D.L. 5/2012 convertito in L. 35/2012		Scadenza disposta per legge-in tempo reale, n. 2 gg. lavorativi	Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco
11	Cancellazione anagrafica	L. 1128/1954, D.P.R. 30.05.1989 n.223 art. 5 D.L. 5/2012 convertito in L. 35/2012		Scadenza disposta per legge- n. 5gg. lavorativi	Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco
12	Mutazione anagrafica (variaz. Indirizzo, cambio nucleo fam.)	L. 1128/1954, D.P.R. 30.05.1989 n.223 art. 5 D.L. 5/2012 convertito in L. 35/2012		Scadenza disposta per legge-	Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco
13	Iscrizione anagrafica dei cittadini dell'Unione Europea e dei loro familiari-attestazioni relative	L. 1128/1954, D.P.R. 30.05.1989 n.223 e art. 5 D.L. 5/2012 convertito in L. 35/2012; D.Lgs. 30/2007, D.Lgs 32/2008		Scadenza disposta per legge-in tempo reale, n. 2 gg. lavorativi	Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco
14	Gestione A.I.R.E.	L. 1128/1954 n.1128, D.P.R. 30.05.1989 n.223 e art. 5 D.L. 5/2012 convertito in L.35/2012, L. 470/1988 D.P.R. 6.9.1989 n.323		Scadenza disposta per legge	Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco
15	Statistiche demografiche	Circolari Istat		Scadenza disposta per legge	Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco
16	Rilevazioni statistiche Istat	D.Lgs. 322/1989		Scadenza disposta per leg.	Ufficio Statistica Ufficio Anagrafe	Funzionario Anagrafe Statistica.
17	Autentiche di firma e copia	D.P.R. 28.12.2000 n.445		In tempo reale	Settore carta sconto benzina/ufficio dello stato civile	Delegato dal Sindaco
18	Lista di Leva	D.Lgs. 66/2010		Scadenza disposta per legge-	Ufficio Stato Civile-settore Leva	Delegato dal Sindaco
19	Ruolo matricolare	R.D. 6.6.1940 n.1681 e DPR 14.2.1964 n.237		In tempo reale	Settore carta sconto benzina/ufficio dello stato civile	Delegato dal Sindaco
20	Dispensa servizio militare	Manifesti del Ministero della Difesa		Temporaneamente sospesa	Ufficio dello stato civile-settore Leva	Delegato dal Sindaco
21	Iscrizioni Registro dello Stato Civile	Codice Civile DPR 3.11.2000 n.396, L. 91/1992, DPR 12.10.1993 n.572, Vari Decreti Min. per le formule		10 gg./tempo reale	Ufficio dello stato civile	Delegato dal Sindaco

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

22	Trascrizioni Registro dello Stato Civile	Codice Civile DPR 3.11.2000 n.396, L. 91/1992, DPR 12.10.1993 n.572, Vari Decreti Min. per le formule		30 gg.	Ufficio dello stato civile	Delegato dal Sindaco
23	Annotazioni Registro dello Stato Civile	Codice Civile DPR 3.11.2000 n.396, L. 91/1992, DPR 12.10.1993 n.572, Vari Decreti Min. per le formule		30 gg.	Ufficio dello stato civile	Delegato dal Sindaco
24	Procedimenti riguardanti la trascrizione della convenzione di negoziazione assistita di separazione o divorzio davanti all'avvocato e trascrizione dell'accordo tra i coniugi in materia di separazione, divorzio e modifica delle condizioni, davanti all'Ufficiale dello Stato Civile	Previsti dagli artt. 6 e 12 della L. 162/2014		Scadenza disposta per legge	Ufficio dello stato civile	Ufficiale di Stato civile
25	Procedimento per l'iscrizione nel registro comunale delle direttive anticipate di trattamento	Deliberazione Consiglio Comunale n. 36 del 5.6.2014		Disposta dal regolamento comunale	Ufficio dello Stato civile	Ufficiale di Stato Civile
26	Assegnazione campo comune, loculi, giardinetti	D.P.R. 10.09.1990 n.285, L.R. 30.3.2001 n.130 e 18.11.2003 n.22 Regolamento regionale 6.2.2007 n. 1, L.R. 30.12.2009 n.33 Reg. com. Pol. Mortuaria		In tempo reale	Ufficio Stato Civile Settore cimiteri	Dirigente e/o delegato
27	Autorizzazioni esumazioni ed estumulazioni	D.P.R. 10.09.1990 n.285, L.R. 30.3.2001 n.130 e 18.11.2003 n.22 Regolamento regionale 6.2.2007 n. 1, L.R. 30.12.2009 n.33 Reg. com. Pol. Mortuaria		In tempo reale	Ufficio Stato Civile Settore cimiteri	Dirigente e/o delegato
28	Concessioni cimiteriali	D.P.R. 10.09.1990 n.285, L.R. 30.3.2001 n. 130 e 18.11.2003 n. 22 Regolamento regionale 6.2.2007 n. 1 L.R. 30.12.2009 n.33 Reg. com. Pol. Mortuaria		In tempo reale	Ufficio Stato Civile Settore cimiteri	Dirigente e/o delegato
29	Trasporti funebri	D.P.R. 10.09.1990 n.285, L.R. 30.3.2001 n.130 e 18.11.2003 n.22 Regolamento regionale 6.2.2007 n. 1, L.R. 30.12.2009 n.33 Reg. com. Pol. Mortuaria		In tempo reale	Ufficio Stato Civile Settore cimiteri	Dirigente e/o delegato
30	Permessi di seppellimento e autorizzazioni alla cremazione	D.P.R. 10.09.1990 n.285, L.R. 30.3.2001 n. 130 e 18.11.2003 n. 22 Regolamento regionale 6.2.2007 n. 1 L.R. 30.12.2009 n.33 Reg. com. Pol. Mortuaria		In tempo reale	Ufficio Stato Civile Settore cimiteri	Dirigente e/o delegato

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SUE (Sportello Unico Edilizia) Urbanistica

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Permesso di costruire	DPR 380/2001	Permesso di costruire	60	Edilizia Privata e Pubblica	Funzionario
2	Varianti a Permessi di costruire	DPR 380/2001	Permesso di costruire	60	Edilizia Privata e Pubblica	Funzionario
3	Segnalazione certificata Inizio attività (SCIA)	DPR 380/2001		30	Edilizia Privata e Pubblica	Funzionario
4	Attività edilizia libera (CILA - CIL - CILAS)	DPR 380/2001		30	Edilizia Privata e Pubblica	Funzionario
5	Provvedimenti subdelegati Autorizzazione Paesistica	D.Lgs. 42/2004	Autorizzazione paesaggistica	120	Edilizia Privata e Pubblica	Funzionario
6	Certificato agibilità	DPR 380/2001	Agibilità	30	Edilizia Privata e Pubblica	Funzionario
7	Verbali accertamento infrazioni edilizie	DPR 380/2001	Verbale	30	Attività di Controllo e Contenzioso	Funzionario
8	Ordinanza sospensione lavori	DPR 380/2001	Ordinanza	30	Attività di Controllo e Contenzioso	Funzionario
9	Ordinanza demolizione lavori abusivi	DPR 380/2001	Ordinanza	30	Attività di Controllo e Contenzioso	Funzionario
10	Irrogazioni sanzioni pecuniarie	DPR 380/2001	Avviso irrogazione sanzione	60	Attività di Controllo e Contenzioso	Funzionario
11	Certificati di destinazione urbanistica	DPR 380/2001	Certificazione	30	Attività di certificazione	Funzionario
12	Certificati e attestati vari		Certificazione	30	Attività di certificazione	Funzionario
13	Frazionamenti		Visto deposito	30	Attività di certificazione	Funzionario
14	Rilascio copie conformi			30	Attività di certificazione	Funzionario
15	Procedura piani urbanistici conformi agli strumenti PGT- adozione controdeduzioni approvazione	L.R. 12/2015	Deliberazione G.M.	150	Urbanistica	Funzionario

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

SUAP AMBIENTE

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Valutazione dei progetti prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151	Richiesta Di Valutazione	60 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
2	Scia per Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
3	Rinnovo Periodico Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151	Attestazione	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
4	Istanza di Deroga Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151		90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
5	Istanza Nulla Osta di Fattibilità Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151	Nulla Osta	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
6	Istanza Verifica in Corso d'Opera Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151		30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
7	Voltura Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151	Dichiarazione	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
8	Voltura Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151	Dichiarazione	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
9	Procedura in via generale Comunicazione Attività in deroga art. 272, co 1	D.Lgs. 152/2006 art 272 c.1 - DGR 29 ottobre 2001 n. 6631	Comunicazione	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
10	Procedura in via generale Autorizzazione Attività in deroga art. 272, co 2	D.Lgs. 152/2006 art. 272 c. 2 - DGR n. 8832/2008 - DDS n. 532/2009 - DGR n. 9201/2009	Autorizzazione o Aua	45 giorni silenzio assenso o 90 giorni se AUA	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
11	Procedura in via generale Rinnovo Autorizzazione Attività in deroga art. 272, co 2	D.Lgs. 152/2006 art. 272 c. 2 - DGR n. 8832/2008 - DDS n. 532/2009 - DGR n. 9201/2009	Autorizzazione o Aua	Immediato o 90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
12	Procedura in via generale Comunicazione di Modifica Autorizzazione Attività in deroga art. 272, co 2	D.Lgs. 152/2006 art. 272 c. 2 - DGR n. 8832/2008 - DDS n. 532/2009 - DGR n. 9201/2009	Comunicazione	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
13	Procedura in via generale Comunicazione Amministrativa Attività in deroga art. 272, co 2	D.Lgs. 152/2006 art. 272 c. 2 - DGR n. 8832/2008 - DDS n. 532/2009 - DGR n. 9201/2009	Comunicazione	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
14	Procedura in via ordinaria Autorizzazione Attività art. 269 - 281	D.Lgs. 152/2006 art. 269	Aua	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
15	Procedura in via ordinaria Comunicazione di Volturazione Autorizzazione Attività art. 269 - 281	D.Lgs. 152/2006 art. 269	Aua	8 mesi o 10 mesi in caso di integrazioni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
16	Procedura in via ordinaria	D.Lgs. 152/2006 art. 269 c. 8	Aua	120 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Comunicazione di Modifica Sostanziale Autorizzazione Attività art. 269 - 281					
17	Procedura in via ordinaria Comunicazione di Modifica NON Sostanziale Autorizzazione Attività art. 269 - 281	D.Lgs. 152/2006 art. 269	Aua	120 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
18	NUOVA autorizzazione allo scarico acque reflue industriali in pubblica fognatura	D.Lgs. 152/2006 art.124 - DGR n. 11045/2010	Aua	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
19	RINNOVO autorizzazione allo scarico acque reflue industriali in pubblica fognatura	D.Lgs. 152/2006 art. 124 - DGR n. 11045/2010	Aua	90 giorni rilascio in corrispondenza della scadenza del precedente provvedimento	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
20	NUOVA autorizzazione allo scarico acque reflue di prima pioggia e lavaggio aree esterne in pubblica fognatura	D.Lgs. 152/2006 art. 124 - DGR n. 11045/2010 RR 4/2006	Aua	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
21	RINNOVO autorizzazione allo scarico acque reflue di prima pioggia e lavaggio aree esterne in pubblica fognatura	D.Lgs. 152/2006 art. 124 - DGR n. 11045/2010 RR 4/2006	Aua	90 gg. rilascio in corrispondenza della scadenza del precedente provvedimento	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
22	COMUNICAZIONE assimilazione alle acque reflue domestiche	D.Lgs. 152/2006 art. 101 co 7 lett. a), b), c), d), f)	Comunicazione di Assimilazione	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
23	DICHIARAZIONE assimilazione alle acque reflue domestiche	D.Lgs. 152/2006 art. 101 co 7 lett. e) - DGR n. 11045/2010 RR 3/2006 - Deliberazione del CDA AATO 33/2011	Dichiarazione	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
24	NUOVA Autorizzazione ARI, ARB, Prima Pioggia, ecc. scarico in Ambiente da attività produttive o Aziende Agricole	D.Lgs. 152/2006 art. 124 - DGR n. 11045/2010 RR 4/2006	Aua	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
25	Aggiornamento contenuti autorizzazione allo scarico ari, prima pioggia (voltura, riduzione Q etc)	D.Lgs. 152/2006 art. 101 co 7 lett. e) - DGR n. 11045/2010 RR 3/2006 - Deliberazione del CDA AATO 33/2011	Aua	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
26	DEROGA	D.Lgs. 152/2006 art. 124 - DGR n. 11045/2010	Autorizzazione	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
27	Autorizzazione Unica Ambientale (procedimenti ≤ 90 giorni)	DPR 59/2013 art. 4 comma 7	Aua	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
28	Autorizzazione Unica Ambientale (procedimenti ≥ 90 giorni)	DPR 59/2013 art. 4 comma 7	Aua	120 o 150 giorni se servono integrazioni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

29	Autorizzazione Unica Ambientale + Ulteriori Atti o Autorizzazioni (procedimenti ≤ 90 giorni)	DPR 59/2013 art. 4 comma 4	Aua	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
30	Autorizzazione Unica Ambientale + Ulteriori Atti o Autorizzazioni (procedimenti ≥ 90 giorni)	DPR 59/2013 art. 4 comma 5	Aua	120 o 150 giorni se servono integrazioni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
31	Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti	D.Lgs. 152/2006 art 208	Autorizzazione	150 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
32	Comunicazione Autosmaltimento	D.Lgs. 152/2006 art 215 - DPR 59/2013	Aua	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
33	Comunicazione Operazioni di Recupero	D.Lgs. 152/2006 art 215 - DPR 59/2013	Aua	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
34	Autorizzazione Integrata Ambientale	D.Lgs 152/2006	Autorizzazione	120 o 150 giorni se servono integrazioni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
35	Nuova Apertura-Subingresso Trasferimento-Modifica Attività - Attività Produttive in genere	L.R. 1/2007 L.R. 8/2007	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
36	Nuova Apertura-Subingresso Trasferimento-Modifica Attività Esercizio di Vicinato	D.Lgs 114/1998-L.R. 1/2007- L.R. 8/2007-L.R. 6/2010- D.Lgs 59/2010	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
37	Nuova Apertura-Subingresso Trasferimento-Modifica Attività Spaccio Interno	D.Lgs 114/1998-L.R. 1/2007- L.R. 8/2007-L.R. 6/2010- D.Lgs 59/2010	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
38	Nuova Apertura-Subingresso Apparecchi Automatici	D.Lgs 114/1998-L.R. 1/2007- L.R. 8/2007-L.R. 6/2010- D.Lgs 59/2010	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
39	Nuova Apertura-Subingresso Trasferimento- Modifica Attività Vendita per corrispondenza televisione o altri sistemi di comunicazione	D.Lgs 114/1998-L.R. 1/2007- L.R. 8/2007-L.R. 6/2010 D.Lgs 59/2010	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
40	Nuova Apertura Trasferimento-Modifica Attività Vendita presso il domicilio del consumatore	D.Lgs 114/98 L.R. 1/2007 L.R. 8/2007 L.R. 6/2010 D.Lgs 59/2010	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
41	Nuova Apertura Trasferimento Medie e Grandi strutture di vendita	D.Lgs 114/1998 L.R. 1/2007 L.R. 8/2007 L.R. 6/2010 D.Lgs 59/2010- Disposizioni Regionali	Autorizzazione Scia Solo Per Alimentari	90 giorni Medie Strutture. Tempi Conferenza di servizi per Grandi Strutture	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
42	Subingresso-Modifica Attività Medie e Grandi strutture di vendita	D.Lgs 114/1998 L.R. 1/2007 L.R. 8/2007 L.R. 6/2010	Comunicazione Scia Solo Per Alimentari	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

		D.Lgs 59/2010- Disposizioni Regionali				
43	Nuova Apertura-Subingresso Trasferimento-Modifica Attività Commercio all'ingrosso <u>SOLO ALIMENTARI PER L'ASPETTO IGIENICO SANITARIO</u>	D.Lgs 114/1998- L.R. 1/2007 L.R. 8/2007- L.R. 6/2010 D.Lgs 59/2010	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
44	Avvio Attività di Vendita funghi epigei	D.P.R. 376/1995-L.R. 1/2007- L.R. 8/2007-LR. 31/2009	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
45	Avvio Attività di Vendita diretta di alimenti prodotti in proprio da agricoltori	D.Lgs. 228/2001-L.R. 1/2007- L.R. 8/2007-LR. 31/2009	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
46	Nuova Apertura Vendita di Cose Usate "Presa d'Atto"	R.D. 773/1931	Comunicazione	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
47	Nuova Apertura Agenzia d'Affari	R.D. 773/1931	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
48	Nuova Apertura Trasferimento Pubblico Esercizio	L.287/1991 L.R. 1/2007 - L.R. 8/2007 L.R. 6/2010- D.Lgs 59/2010 Disposizioni Regionali Regolamento Comunale	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
50	Nuova Apertura-Subingresso Trasferimento - Modifica Attività Pubblico Esercizio fuori programmazione (ex C)	L.287/1991 L.R. 1/2007 -L.R. 8/2007 L.R. 6/2010 D.Lgs 59/2010 - Disposizioni Regionali- Regolamento Comunale	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
51	Somministrazione di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	L.287/1991 L.R. 1/200 L.R. 8/2007 L.R. 6/2010 Disposizioni Regionali- Regolamento Comunale	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
52	Somministrazione di alimenti in circoli privati	D.P.R.235/2001 L.R. 1/2007 L.R. 8/2007 LR. 6/2010 Regolamento Comunale	Comunicazione e Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
53	Nuova Apertura Trasferimento Subingresso Cessazione Modifica Attività Attività ricettive Alberghiere di cui a Cap II L.R. 27/15	L.32/2001 L.R. 1/2007 L.R. 8/2007 L.R. 27/2015 D.Lgs 59/2010-	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
54	Nuova Apertura Trasferimento Modifica Attività Attività Ricettive non Alberghiere	L.32/2001 L.R. 1/2007 L.R. 8/2007	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	(B&B -Case per Ferie Locande) di cui al Cap III L.R. 27/15	L.R. 27/2015 D.Lgs 59/2010-				
55	Nuova Apertura Trasferimento Modifica Attività Attività di Agriturismo	L.R. 1/2007-L.R. 8/2007- L.R.31/2008-D.Lgs 59/2010-	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
56	Nuova Apertura Trasferimento Modifica Attività Attività di Agenzia di Viaggio e Turismo art. 57 L.R. 127/2015	L.32/2001-L.R. 1/2007-L.R. 8/2007-L.R. 27/2015 D.Lgs 59/2010-	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
57	Nuova Apertura Subingresso- Trasferimento o Modifica Attività di Acconciatore	L. 161/1963-L.174/2005-D.L. 7/2007-L.R. 1/2007- L.R. 8/2007 D.Lgs 59/2010 - Regolamento Comunale	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
58	Nuova Apertura Subingresso Trasferimento o Modifica Attività di Estetista	L 1/1990-L.R.48/1989- L.R. 1/2007-L.R. 8/2007- D.Lgs 59/2010 Regolamento Comunale	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
59	Nuova Apertura Trasferimento Modifica Attività Attività di Esecutore di Tatuaggi e Piercing	D. Direttoriale Regione Lombardia n. 6932/2004- L.R. 1/2007 L.R. 8/2007	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
60	Nuova Apertura Trasferimento Modifica Attività Edicole esclusive	L.108/1999-L.170/2001- Regolamento Comunale	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
61	Richiesta Nuova Autorizzazione - Subingresso-Trasferimento- Modifica Attività Edicole non esclusiva	L.108/1999-L.170/2001- Regolamento Comunale	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
62	Rilascio numero di matricola Ascensori e Montacarichi	D.P.R. 162/1999	Rilascio Num Matricola	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
63	Nuova Apertura-Subingresso Trasferimento-Modifica Attività Sala Giochi - Giochi in esercizi commerciali	R.D. 773/1931	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
64	Comunicazione di Svolgimento Manifestazione di Sorte Locale	D.P.R. 430/2001	Comunicazione Ministero Comunicazione Comunale	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
65	Autorizzazioni di P.S. (Feste senza intervento Commissione Comunale di Vigilanza)	R.D. 773/1931	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
66	Autorizzazioni di P.S. (Con Obbligo di convocazione Commissione Comunale di Vigilanza)	R.D. 773/1931- Regolamento Comunale	Scia	Immediato dopo parere CCV	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
67	Autorizzazioni di P.S. intrattenimento Pubblici Esercizi (max 16 volte l'anno)	R.D. 773/1931 Regolamento Comunale	Comunicazione	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

68	Autorizzazioni di P.S. intrattenimento Pubblici Esercizi	R.D. 773/1931- Regolamento Comunale	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
69	Autorizzazioni di P.S. Fuochi Pirotecnici	R.D. 773/1931	Scia	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
70	Autorizzazioni di P.S. Impianti Illuminazioni Provvisorie	R.D. 773/1931	Comunicazione	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
71	Nuova Apertura Impianti Stradali di Carburanti	LR. 6/2010 D.G.R. 9590/ 2009-D.G.R. 4071/2015	Autorizzazione	120 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
72	Modifica Impianti Stradali di Carburanti per procedure art.88 c. 1 L.R.6/2010	LR. 6/2010 D.G.R. 9590/ 2009 D.G.R. 4071/2015	Comunicazione	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
73	Nuova Apertura Impianti i di Distribuzione ad <u>Uso Privato</u> art. 91 L.R.6/2010	LR. 6/2010 D.G.R. 9590/ 2009 D.G.R. 4071/2015	Autorizzazione	120 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
74	Autorizzazione Sospensione Volontaria dell'Attività	LR. 6/2010 D.G.R. 9590/ 2009 D.G.R. 4071/2015	Comunicazione	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
75	Nuova Attività di Noleggio Senza Conducente	D.P.R. 481/2001	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
76	Nuova Autorizzazione Noleggio Con Conducente	L. 21/1992-L.R.11/2009- Regolamento Comunale	Licenza	Tempistica stabilita dal Bando	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
77	Subingresso Modifica Attività Noleggio Con Conducente	L. 21/1992-L.R.11/2009- Regolamento Comunale	Autorizzazione	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
78	Nuova Autorizzazione Taxi	L. 21/1992-L.R.11/2009- Regolamento Comunale	Licenza	Tempistica stabilita dal Bando	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
79	Vidimazione Registri e Bollettari	Normative di settore	Consegna Documenti da vidimare	7 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
80	Nuove autorizzazioni o subingressi inerenti il commercio su aree pubbliche itineranti	L.R 6/2010	Autorizzazione	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
81	Nuove autorizzazioni o sub ingressi posteggi mercato Cantù Centro, Mirabello e Vighizzolo	L.R 6/2010	Autorizzazione	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
82	Nuove autorizzazioni o sub ingresso posteggi isolati	L.R 6/2010	Autorizzazione	90 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
83	Autorizzazioni temporanee per occupazione suolo pubblico ad operatori commerciali estemporanei presenti sul territorio comunale	L.R 6/2010 - Regolamento Comunale	Autorizzazione	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
84	Autorizzazioni temporanee occupazioni aree pubbliche Inerenti Associazioni Onlus (esenti da T.O.S.A.P.) e occupazioni all'interno delle aree mercatali	Regolamento Comunale	Autorizzazione	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
85	Assegnazione posteggi lasciati	L.R 6/2010- Regolamento	Autorizzazione	60 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	liberi nei mercati cittadini o posteggi isolati;	comunale				
86	Assegnazione posteggi nelle fiere di Sant'Apollonia, San Rocco e del Crocefisso	L.R 6/2010 - Regolamento Comunale	Autorizzazione Temporanea	60 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
87	Autorizzazione all'esercizio delle attività di spettacolo viaggiante e circhi (attrazioni isolate e < 200 spettatori) senza CCV	R.D. 773/1931	Scia	Immediato	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
88	Autorizzazione all'esercizio delle attività di spettacolo viaggiante e circhi (parco divertimenti e > 200 spettatori) CON CCV	R.D. 773/1931	Scia	Immediato previo parere CCV	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
89	Autorizzazione mercatini hobbisti	Regolamento comunale	Nulla Osta	30 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
90	Procedimenti di verifica stato conservazione manufatti in cemento amianto	L.R 17/2003 - DDUO 13237/2008	Ordinanza (o chiusura procedimento negativo)	Termini da regolamento e di legge	Ufficio Ambiente	Funzionario
91	Procedimenti su istanza di parte relative ad inquinamento acustico determinato da pubblici esercizi e da insediamenti produttivi	L.R 447/1995 - Regolamento Comunale	Ordinanza (o chiusura procedimento negativo)	Termini da regolamento e di legge	Ufficio Ambiente	Funzionario
92	Autorizzazioni attività temporanee in deroga limiti e orari attività rumorose	L.R 447/1995 - Regolamento Comunale	Deroga	30 giorni	Ufficio Ambiente	Funzionario
93	Procedimenti su istanza di parte per inconvenienti igienico sanitari, emissioni e molestie olfattive	DL 152/2006 - Regolamento Igiene - DM 05/09/94	Ordinanza (o chiusura procedimento negativo)	Termini da regolamento e di legge	Ufficio Ambiente	Funzionario
94	Procedimenti bonifica siti contaminati	DL 152/2006	Determina Dirigenziale	Termini da regolamento e di legge	Ufficio Ambiente	Funzionario
95	Rilascio Nulla Osta e autorizzazioni idrauliche opere afferenti al reticolo idrico minore	Regolamento comunale	Nulla Osta o Autorizzazione Idraulica	30 giorni	Ufficio Ambiente	Funzionario
96	Procedimenti su istanza di parte relativi ad abbandono rifiuti e decoro verde	Regolamento comunale	-	7 giorni	Ufficio Ambiente	Funzionario
97	Procedura negoziata	Regolamento comunale lavori in economia - D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Termini regolamento e di legge	Ufficio Ambiente	Funzionario
98	Procedura ristretta o aperta	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Ufficio Ambiente	Funzionario
99	Liquidazione di spesa	Regolamento contabilità	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione fattura (fatta salva acquisizione DURC)	Ufficio Ambiente	Funzionario
100	Impegni di spesa	Regolamento contabilità	Determinazione dirigenziale	30 giorni	Ufficio Ambiente	Funzionario
101	Incarichi professionali	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	30 giorni da disciplinare	Ufficio Ambiente	Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

102	Rilascio copie	L. 241/1990		30 giorni	Ufficio Ambiente	Funzionario

AREA TECNICA

Opere Pubbliche / Servizi manutentivi strade, viabilità, verde pubblico. Servizi manutentivi fabbricati

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Programma opere pubbliche	D.Lgs. 36/2023	Delibera	Termini di legge	Amm.vo LL.PP.	Dirigente
2	Predisposizione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi	D.Lgs. 36/2023	Progetto	Secondo programma OO.PP.	Ufficio Tecnico	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
3	Direzione lavori interna	D.Lgs. 36/2023	Contabilità	Termini di legge	Ufficio Tecnico	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
4	Progettazione esterna Affidamento incarico Procedure di gara	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
5	Approvazione progetto preliminare	D.Lgs. 36/2023	Delibera giunta comunale	30 giorni da presentazione progetto completo	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
6	Approvazione progetto definitivo	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione progetto completo	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
7	Richiesta parere su progetto definitivo	D.Lgs. 36/2023		30 giorni da approvazione progetto definitivo	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
8	Approvazione progetto esecutivo	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione progetto completo	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
9	Procedura negoziata	Regolamento comunale lavori in economia D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Termini da regolamento e di legge	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
10	Procedura ristretta o aperta	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
11	Direzione lavori esterna - affidamento incarico	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
12	Autorizzazione sub-appalto	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Amm.vo LL.PP. Ufficio Tecnico	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
13	Collaudo o Certificato di regolare esecuzione	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Amm.vo LL.PP. Ufficio Tecnico	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
14	Risposte a richieste di competenza settoriale	L. 241/1990		30 giorni	Amm.vo LL.PP. Ufficio Tecnico	Funzionario-istruttore direttivo tecnico

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

15	Liquidazione di spesa	Regolamento contabilità	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione fattura (fatta salva acquisizione DURC)	Amm.vo LL.PP. Ufficio Tecnico	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
16	Impegni di spesa	Regolamento contabilità	Determinazione dirigenziale	30 giorni	Amm.vo LL.PP. Ufficio Tecnico	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
17	Incarichi professionali	D.Lgs. 36/2023	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione disciplinare	Amm.vo LL.PP. Ufficio Tecnico	Dirigente
18	Rilascio copie	L. 241/1990		30 giorni	Amm.vo LL.PP. Ufficio Tecnico	Funzionario-istruttore direttivo tecnico

Patrimonio

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Assegnazione spazi palestre scolastiche in orario extra scolastico	L.R. 26/2014	Autorizzazione	30 giorni	Patrimonio	Dirigente
2	Concessione in gestione centri sportivi	L.R. 26/2014	Concessione	Termini di legge	Patrimonio	Dirigente
3	Assegnazione spazi presso strutture comunali	Deliberazione Giunta comunale n. 29/2015	Autorizzazione	30 giorni	Patrimonio	Dirigente
4	Concessione in uso immobili comunali	Regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio n. 26/2001	Concessione	30 giorni	Patrimonio	Dirigente
5	Locazione immobili comunali	R.D. n.2440/1923; R.D. n.827/1924	Contratto di locazione	Termini di legge	Patrimonio	Dirigente
6	Alienazione immobili comunali	Regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio n.23/1999 e successivamente modificato con deliberazione n.23/2010	Atto di vendita	60 giorni	Patrimonio	Dirigente
7	Alienazione alloggi ERP	L.R. 27/2009	Atto di vendita	Termini di legge	Patrimonio	Dirigente
8	Acquisizione immobili	D.L. 98/2001 art.12, convertito in L. n.111/2011 e s.m.i.	Atto di acquisto	Termini di legge	Patrimonio	Dirigente
9	Procedure di esproprio	D.P.R. n.327/2001	Decreto di esproprio	Termini di legge	Patrimonio	Dirigente
10	Impegni di spesa	D.Lgs. 267/2000	Determinazione dirigenziale	30 giorni	Patrimonio	Dirigente
11	Liquidazione di spesa	D.Lgs. 267/2000	Determinazione dirigenziale	30 giorni	Patrimonio	Dirigente
12	Accesso agli atti	L. 241/1990	Autorizzazione / Rilascio copie	30 giorni	Patrimonio	Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Settore Cultura, Sport, Politiche giovanili, Gemellaggi e Asili nido

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Individuazione istituto giuridico: Appalto Concessione Convenzione Co-progettazione Predisposizione procedure per la fornitura di beni e servizi: • eventi della tradizione • rassegne musicali • Concorso Internazionale per pianoforte e orchestra • rassegna estiva • rassegna eventi natalizi • organizzazione mostre e similari • attività connesse alla gestione Teatro comunale San Teodoro • gestione apertura e valorizzazione del Complesso Monumentale di San Vincenzo in Galliano • valorizzazione del patrimonio artistico monumentale, della tradizione delle principali correnti storiche del design italiano e dell'educazione musicale • valorizzazione dell'associazionismo locale e dell'educazione allo Sport • attività integrative asili nido • fornitura coppe, trofei • servizio assistenza medica manifestazioni sportive	D.Lgs. 36/2023 Legge 328/2000 L. 381/91; L. 266/91; L. 383/2000 L. 117/201 Regolamento economale	Istruttoria	Secondo indicazioni previste nel P.E.G.	U.O. Servizio Infanzia, Servizio Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Gemellaggi e Asilo Nido	Funzionario E.Q.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
	• verifica sistema qualità asili nido • servizi accessori manifestazioni ed eventi culturali, sociali e sportivi					
2	Approvazione capitolati, indizione gare, esperimenti procedure di gara	D.Lgs. 36/2023 Regolamento economale	Determinazione Dirigenziale	Secondo indicazioni previste nel P.E.G.	Servizio Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Gemellaggi e Asilo Nido	Dirigente
3	Predisposizione aggiudicazione e impegno di spesa	D.Lgs. 36/2023 Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	15 giorni	U.O. Servizio Infanzia, Servizio Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Gemellaggi e Asilo Nido	Funzionario E.Q.
4	Assunzione determinazione di aggiudicazione e impegno di spesa	D.Lgs. 36/2023 Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	15 giorni	U.O. Servizio Infanzia, Servizio Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Gemellaggi e Asilo Nido	Dirigente
5	Firma contratto	D.Lgs. 36/2023	Contratto	30/35 giorni	U.O. Servizio Infanzia, Servizio Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Gemellaggi e Asilo Nido	Dirigente
6	Liquidazioni di spesa	Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	30 giorni	U.O. Servizio Infanzia, Servizio Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Gemellaggi e Asilo Nido	Funzionario E.Q.
7	Gestione del contratto per adempimenti tecnici e amministrativi	Contratto	Rilevazione Comunicazione	Secondo quanto previsto dal contratto	U.O. Servizio Infanzia, Servizio Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Gemellaggi e Asilo Nido	Funzionario E.Q. Dirigente
8	Risposta a richieste di informazione e di accesso agli atti	Regolamento comunale	Comunicazione	30 giorni	U.O. Servizio Infanzia, Servizio Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Gemellaggi e Asilo Nido	Funzionario E.Q.
9	Verifica del contratto da parte del RUP	Contratto	Comunicazione verbale Incontro	2 volte all'anno	U.O. Servizio Infanzia, Servizio Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Gemellaggi e Asilo Nido	Dirigente
10	Istruttoria per presentazione progetti in risposta a bandi regionali o di altra origine che prevedono la sola adesione Assunzione atti	Bando	Proposta di Deliberazione di Giunta Deliberazione di Giunta (se richiesta)	Tempistica prevista dal bando	U.O. Servizio Infanzia, Servizio Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Gemellaggi e Asilo Nido	Funzionario E.Q. Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
11	Concessione patrocini onerosi e non onerosi ad associazioni di volontariato, di promozione sociale, culturali e sportive ed enti pubblici a sostegno e collaborazione di iniziative con finalità pubbliche, di interesse generale e statutarie	L. 241/1990 Regolamento comunale albo delle associazioni e per la concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad Enti ed Associazioni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 13.02.2007 e modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 49 del 17.12.2012 n. 24 del 23.04.2014	Concessione	Secondo quanto previsto dal Regolamento	Cultura Sport e Servizi Sociali	Dirigente
12	Concessione contributi, ad associazioni di volontariato, di promozione sociale, culturali e sportive ed enti pubblici a sostegno e collaborazione di iniziative con finalità pubbliche, di interesse generale e statutarie	L. 241/1990 Regolamento comunale albo delle associazioni e per la concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad Enti ed Associazioni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 13.02.2007 e modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 49 del 17.12.2012 e n. 24 del 23.04.2014	Concessione contributi	Secondo quanto previsto dal regolamento	Cultura Sport e Servizi Sociali	Dirigente
13	Concessione a tariffe agevolate o gratuite di spazi comunali e/o attrezzature connessi alla concessione di Patrocinio	Regolamento concessione ed utilizzo sale civiche approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.26 del 03.07.2001	Concessione	Secondo quanto previsto dal regolamento	Cultura Sport e Servizi Sociali	Dirigente
14	Gestione del sistema qualità UNI EN ISO 9001-2000 presso i settori di riferimento	Norma UNI EN ISO 9001-2000	Rapporto di audit	Secondo previsioni del manuale	U.O. Servizio Infanzia, Servizio Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Gemellaggi e Asilo Nido	Coordinatrici Asilo nido
15	Istruttoria di iscrizione agli asilo nido comunali	Regolamento Comunale	Attestazione di iscrizione	Entro il 15 maggio e il 15 novembre di ogni anno	U.O. Infanzia	Coordinatrici Asili nido
16	Approvazione graduatoria ammissione asili nido comunali	Regolamento Comunale	Determinazione Dirigenziale	Entro il 1 giugno e il 1 dicembre di ogni anno	U.O. Infanzia	Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
17	Ammissione asili nido comunali	Regolamento Comunale	Comunicazione di ammissione	10 giorni precedenti l'inserimento	U.O. Infanzia	Coordinatrici Asili nido
18	Ammissione a servizio di orario prolungato presso gli asili nido comunali	Regolamento Comunale	Comunicazione di ammissione	30 giorni	U.O. Infanzia	Coordinatrici Asili nido
19	Comunicazione alle famiglie in ordine alla gestione ordinaria del servizio	Disposizione interna	Rapporti con le famiglie per la gestione ordinaria del servizio	5 giorni	U.O. Infanzia	Coordinatrici Asili nido

Servizi di assistenza sociale gestiti in forma singola o associata Ufficio Casa

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Individuazione istituto giuridico: Appalto Concessione Co-progettazione Accreditamento Predisposizione procedure di gara per la fornitura di beni e servizi: • Servizio di assistenza domiciliare anziani e disabili, • Fornitura pasti caldi a domicilio, • Servizio di telesoccorso; • Servizio di assistenza educativa scolastica e socializzante, • Servizio di trasporto di adulti e minori disabili verso istituti diversi; • Servizio Centro Socio Educativo; • Fornitura di ticket sociali; • Servizio di gestione e programmazione percorsi di accompagnamento per famiglie in difficoltà.	D.Lgs. 36/2023 Legge 328/2000 Regolamento economale	Istruttoria	Secondo indicazioni previste nel P.E.G.	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Funzionario E.Q. Assistente sociale e Funzionario tecnico E.Q.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
	• mediazione culturale; • progetti di assistenza educativa; • centri estivi comunali • comunità per minori e strutture simili					
2	Approvazione capitolati, indizione gare, esperimenti procedure di gara	D.Lgs. 36/2023 Regolamento economale	Determinazione Dirigenziale	Secondo indicazioni previste nel P.E.G.	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Dirigente
3	Predisposizione aggiudicazione e impegno di spesa	D.Lgs. 36/2023 Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	15 giorni	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Funzionario E.Q.
4	Assunzione determinazione di aggiudicazione e impegno di spesa	D.Lgs. 36/2023 Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	15 giorni	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Dirigente
5	Firma contratto	D.Lgs. 36/2023	Contratto	30/35 giorni	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Dirigente
6	Liquidazioni di spesa	Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	30 giorni	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Funzionario E.Q.
7	Gestione del contratto per adempimenti amministrativi	Contratto	Rilevazione Comunicazione	Secondo quanto previsto dal contratto	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Funzionario E.Q. Dirigente
8	Gestione del contratto per aspetti tecnici	Contratto	Comunicazione	Intera durata del contratto	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Assistenti sociali

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
9	Risposta a richieste di informazione e di accesso agli atti	Regolamento comunale	Comunicazione	30 giorni	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Funzionario E.Q.
10	Verifica del contratto da parte del RUP	Contratto	Comunicazione verbale Incontro	2 volte all'anno	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Dirigente
11	Istruttoria per presentazione progetti in risposta a bandi regionali o di altra origine che prevedono la sola adesione Assunzione atti	Bando	Proposta di Deliberazione di Giunta Deliberazione di Giunta	Tempistica prevista dal bando	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Funzionario E.Q. Assistente sociale e Funzionario tecnico E.Q. Dirigente
12	Istruttoria per presentazione progetti in risposta a bandi regionali o di altra origine che prevedono la presentazione di progetti Assunzione atti	Bando	Progetto Proposta Deliberazione di Giunta Deliberazione di Giunta	Tempistica prevista dal bando	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Funzionario E.Q. Assistente sociale e Funzionario tecnico E.Q. Dirigente
13	Predisposizione convenzioni con organismi, comunità, cooperative, associazioni per gestione dei seguenti servizi: • Trasporto sociale e sanitario rivolto ad anziani, disabili e famiglie con minori in situazioni di fragilità; • Ospitalità temporanea di famiglie in situazioni di fragilità sociale o sottoposti a procedure di sfratto • Oratori cittadini per la gestione dei centri estivi parrocchiali	L. 381/91; L. 266/91; L. 383/2000.	Bozza di convenzione Proposta di deliberazione di Giunta	90 giorni	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Funzionario E.Q. Funzionario tecnico E.Q. Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
14	Sottoscrizione convenzioni con organismi, comunità, cooperative, associazioni per gestione dei seguenti servizi: • Trasporto sociale e sanitario rivolto ad anziani, disabili e famiglie con minori in situazioni di fragilità; • Ospitalità temporanea di famiglie in situazioni di fragilità sociale o sottoposti a procedure di sfratto • Oratori cittadini per la gestione dei centri estivi parrocchiali	L. 381/91; L. 266/91; L. 383/2000.	Convenzione	30 giorni	U.O. Servizio Anziani, U.O. Servizio Disabili U.O. Servizio Famiglie U.O. Politiche per la casa U.O. Minori	Dirigente
15	Definizione contributo ad integrazione rette per ricoveri disabili	L. 104/92; L.R. 3/2008; Regolamento Comunale ISEE: disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni dei servizi sociali approvato con deliberazione del C.C. n. 13 del 26/4/2017 e s.m.i.	Comunicazione	60 giorni	Servizio Disabili	Funzionario a seguito di istruttoria predisposta dall'assistente sociale
16	Definizione contributo ad integrazione rette per ricoveri anziani	L. 104/92; L.R. 3/2008; Regolamento Comunale ISEE: disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni dei servizi sociali approvato con deliberazione del C.C. n. 13 del 26/4/2017 e s.m.i.	Comunicazione	60 giorni	Servizio Anziani	Funzionario a seguito di istruttoria predisposta dall'assistente sociale
17	Liquidazione spese per integrazioni rette ricoveri residenziali anziani e disabili	L. 104/92; L.R. 3/2008; Regolamento Comunale ISEE: disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni dei servizi sociali approvato con deliberazione del C.C. n. 13 del 26/4/2017 e s.m.i.; Regolamento di Contabilità.	Mandato di pagamento	90 giorni	Servizio Disabili Servizio Anziani	Funzionario

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
18	Ammissione a misure finanziate con il Fondo Non Autosufficienza	L. 328/2000	Comunicazione di ammissione	90 giorni	Servizio Anziani Servizio Disabili	Assistente sociale
19	Ammissione ai Centri Socio Educativi per disabili	Regolamento Comunale ISEE: disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni dei servizi sociali approvato con deliberazione del C.C. n. 13 del 26/4/2017 e s.m.i.;	Comunicazione di ammissione	45 giorni	Servizio Disabili	Assistente sociale
20	Erogazione indennità per i tirocini finalizzati all'inclusione sociale	L.R. 1/2000; L.R. 2/2000; L. 92/2012; Accordo tra Governo, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano 24 gennaio 2013, "Linee-guida in materia di tirocini".	Comunicazione di ammissione	60 giorni	Servizio Lavorativi Inserimenti	Funzionario
21	Ammissione al servizio assistenza educativa scolastica e socializzante	art. 327 del D. Lgs 297/1994; artt. 8-12-13-14 della L. 104/1992	Comunicazione di ammissione	60 giorni	Servizio Disabili	Assistente sociale
22	Organizzazione servizio trasporti disabili, anziani e famiglie in situazioni di fragilità con minori	Regolamento Comunale ISEE: disciplina e modalità degli interventi e delle prestazioni dei servizi sociali approvato con deliberazione del C.C. n. 13 del 26/4/2017 e s.m.i.;	Comunicazione di ammissione	60 giorni	Servizio Anziani	Funzionario tecnico E.Q.
23	Ammissione Telesoccorso	D.P.R. 616/77; L.R. 3/2008; L. 328/00; L. R. 1/2000; DGR n. 4560 del 19/12/2012; DGR n. 1081 del 12/12/2013; D.G.R. n. 2883/2014	Comunicazione di ammissione	30 giorni	Servizio Anziani	Assistente sociale
24	Ammissione servizio assistenza domiciliare anziani e disabili	D.P.R. 616/77; L.R. 3/2008; L. 328/00; L. R. 1/2000; DGR n. 4560 del 19/12/2012; DGR n. 1081 del 12/12/2013; D.G.R. n. 2883/2014	Comunicazione di ammissione	30 giorni	Servizio Anziani	Assistente sociale
25	Ammissione servizio pasti a domicilio	D.P.R. 616/77; L.R. 3/2008; L. 328/00; L. R. 1/2000; DGR n. 4560 del 19/12/2012; DGR n. 1081 del 12/12/2013; D.G.R. n. 2883/2014	Comunicazione di ammissione	10 giorni	Servizio Anziani	Assistente sociale
26	Proposta erogazione contributi	L.328/00	Verbale equipe	30 giorni	Servizio Famiglie	Assistenti sociali

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
27	Validazione e proposta al Dirigente propedeutica alla predisposizione dell'atto		Firma parere tecnico sociale e amministrativo della Determinazione Dirigenziale	30 giorni	Servizio Famiglie	Assistente Sociale Funzionario tecnico E.Q. Funzionario E.Q.
28	Approvazione proposta di concessione contributi assistenziali ai cittadini indigenti		Determinazione di assegnazione ed erogazione contributo	40 giorni		Dirigente
29	Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica	Regolamento Regionale 10/2/2004, n. 1	Determinazione di assegnazione alloggio	90 giorni dall'emissione della graduatoria	Servizio Famiglie	Dirigente
30	Istruttoria concessione contributi abbattimento barriere architettoniche	L. 13/1989; Deliberazione della Giunta Regionale 13 marzo 2014 - n. X/1506	Determinazione di approvazione del fabbisogno	Secondo le tempistiche stabilite dalla Regione Lombardia	Servizio Disabili	Funzionario
31	Domande contributi regionali e/o statali in materia di assistenza (fondi a sostegno della morosità incolpevole lieve e grave; assegno per la maternità e il nucleo familiare; Reddito di Inclusione	Deliberazioni Regione Lombardia, Circolari e Messaggi I.N.P.S.	Richiesta	Secondo le tempistiche previste dallo Stato o dalla Regione	Servizio Famiglie	Funzionario
32	Gestione del controllo analogo sull'Azienda Speciale Consortile	Contratto di servizio	Procedura di controllo della spesa e della progettualità sociale. Autorizzazione alla presa in carico e alla previsione di spesa per interventi connessi alla gestione del progetto individuale da parte dell'azienda e alla chiusura dello stesso	Durata del contratto	Servizio Inserimenti Lavorativi, Centri Diurni per Disabili, Tutela Minori e famiglie, assistenza domiciliare minori	Assistente Sociale Funzionario tecnico E.Q. Funzionario E.Q. Dirigente
33	Controllo analogo sull'Azienda Speciale Consortile per la programmazione sociale	Contratto di servizio	Relazione	Secondo quanto previsto dal contratto	Servizio Inserimenti Lavorativi, Centri Diurni per Disabili, Tutela Minori e famiglie, assistenza domiciliare minori,	Dirigente
34	Gestione della procedura inerente la titolarità amministrativa dei servizi conferiti (Servizio Inserimenti Lavorativi, Centri Diurni per Disabili, tutela minori e famiglie assistenza domiciliare minori)	Contratto di servizio	Comunicazione Determinazione dirigenziale Liquidazione di Spesa	Secondo quanto previsto dal contratto	Servizio Inserimenti Lavorativi, Centri Diurni per Disabili Tutela Minori e famiglie, assistenza domiciliare minori	Funzionario E.Q. Assistente Sociale Funzionario tecnico E.Q. Funzionario E.Q. Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
	• Invio ad Azienda per ammissione al servizio • Controllo del progetto • Predisposizione atti per assunzione impegni di spesa come descritto nei punti 1-5 • Autorizzazione e controllo della spesa gestito in maniera diretta dall'Ente • Gestione procedure da parte dell'Ente di compartecipazione alla spesa					

PUBBLICA ISTRUZIONE

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Individuazione istituto giuridico: Appalto -affidamento Concessione Co-progettazione Predisposizione procedure di gara per la fornitura di beni e servizi: • ristorazione scolastica • assistenza e accompagnamento alunni sugli autobus adibiti al trasporto scolastico • controllo qualità servizio ristorazione scolastica • gestione Rassegna Teatrale • cedole librerie • abbonamenti • facilitazione linguistica e doposcuola	D.Lgs. 36/2023 Legge 328/2000 L. 40/98; L.266/91; L.R.1/2000; L.R. 3/2008; L. 266/91 Regolamento economale	Istruttoria	Secondo indicazioni previste nel P.E.G.	U.O. Servizio Ristorazione Scolastica, U.O. Servizio Trasporto Scolastico U.O. Diritto allo studio	Funzionario E.Q.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento autorizzativo/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
2	Approvazione capitolati, indizione gare, esperimenti procedure di gara	D.Lgs. 36/2023 Regolamento economale	Determinazione Dirigenziale	Secondo indicazioni previste nel P.E.G.	U.O. Servizio Ristorazione Scolastica, U.O. Servizio Trasporto Scolastico U.O. Diritto allo studio	Dirigente
3	Predisposizione aggiudicazione e impegno di spesa	D.Lgs. 36/2023 Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	15 giorni	U.O. Servizio Ristorazione Scolastica, U.O. Servizio Trasporto Scolastico U.O. Diritto allo studio	Funzionario E.Q.
4	Assunzione determinazione di aggiudicazione e impegno di spesa	D.Lgs. 36/2023 Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	15 giorni	U.O. Servizio Ristorazione Scolastica, U.O. Servizio Trasporto Scolastico U.O. Diritto allo studio	Dirigente
5	Firma contratto	D.Lgs. 36/2023	Contratto	30/35 giorni	U.O. Servizio Ristorazione Scolastica, U.O. Servizio Trasporto Scolastico U.O. Diritto allo studio	Dirigente
6	Liquidazioni di spesa	Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	30 giorni	U.O. Servizio Ristorazione Scolastica, U.O. Servizio Trasporto Scolastico U.O. Diritto allo studio	Funzionario E.Q.
7	Gestione del contratto per adempimenti amministrativi	Contratto	Rilevazione Comunicazione	Secondo quanto previsto dal contratto	U.O. Servizio Ristorazione Scolastica, U.O. Servizio Trasporto Scolastico U.O. Diritto allo studio	Funzionario E.Q. Dirigente
8	Gestione del contratto per aspetti tecnici	Contratto	Comunicazione	Intera durata del contratto	U.O. Servizio Ristorazione Scolastica, U.O. Servizio Trasporto Scolastico U.O. Diritto allo studio	Funzionario E.Q. Dirigente
9	Risposta a richieste di informazione e di accesso agli atti	Regolamento comunale	Comunicazione	30 giorni	U.O. Servizio Ristorazione Scolastica, U.O. Servizio Trasporto Scolastico U.O. Diritto allo studio	Funzionario E.Q.
10	Verifica del contratto da parte del RUP	Contratto	Comunicazione verbale Incontro	2 volte all'anno	U.O. Servizio Ristorazione Scolastica, U.O. Servizio Trasporto Scolastico U.O. Diritto allo studio	Dirigente
11	Istruttoria per presentazione progetti in risposta a bandi regionali o di altra origine che prevedono la sola adesione Assunzione atti	Bando	Proposta di Deliberazione di Giunta Deliberazione di Giunta	Tempistica prevista dal bando	U.O. Servizio Ristorazione Scolastica, U.O. Servizio Trasporto Scolastico U.O. Diritto allo studio	Funzionario E.Q. Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
12	Istruttoria per presentazione progetti in risposta a bandi regionali o di altra origine che prevedono la presentazione di progetti Assunzione atti	Bando	Progetto Proposta Deliberazione di Giunta Deliberazione di Giunta	Tempistica prevista dal bando	U.O. Servizio Ristorazione Scolastica, U.O. Servizio Trasporto Scolastico U.O. Diritto allo studio	Funzionario E.Q. Dirigente
13	Predisposizione convenzioni con organismi, comunità, cooperative, associazioni per gestione dei seguenti servizi: Scuole Infanzia paritarie	Legge n.62/2000 L.R. n. 19/2007	Bozza di convenzione Proposta di deliberazione di Giunta	90 giorni	U.O. Diritto allo studio	Funzionario E.Q. Dirigente
14	Sottoscrizione convenzioni con organismi, comunità, cooperative, associazioni per gestione dei seguenti servizi: Scuola infanzia paritarie	Legge n.62/2000 L.R. n. 19/2007	Convenzione	30 giorni	U.O. Diritto allo studio	Dirigente
15	Erogazione contributo	Legge n.62/2000 L.R. n. 19/2007	Determina di erogazione	Secondo termini stabili dalla Convenzione	U.O. Diritto allo studio	Funzionario E.Q.
16	Predisposizione Piano Diritto allo Studio	D.Lgs.n.63/2017 L.R. 19/2007	Delibera Consiliare	Luglio Vi possono essere eventuali termini di slittamento della conclusione del procedimento per l'acquisizione dei progetti elaborati dai soggetti coinvolti, e per l'approvazione degli organi competenti	U.O. Diritto allo studio	Dirigente
17	Concessione contributi alle scuole del territorio per attività previste nel Piano di Diritto allo Studio	D.Lgs.n.63/2017 L.R.n.19/2007	Determina erogazione contributo	1^ tranche: 60 gg dalla Determina di ripartizione del Piano Diritto allo studio; 2^ tranche: 120 gg. dalla Determina di ripartizione del Piano Diritto allo studio; 3^ tranche: 90 gg. dalla ricezione rendicontazioni	U.O. Diritto allo studio	Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento autorizzativo/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
				richieste da parte delle scuole del territorio. Vi possono essere eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizione di ulteriori fatti e/o documenti integrativi.		
18	Rimborso abbonamento linee extra - urbane	D.Lgs.n.63/2017 L.R.n.19/2007	Determina erogazione rimborso	90 gg Dalla presentazione del rendiconto annuale trasmesso dall'Istituto scolastico	U.O. Diritto allo studio	Funzionario E.Q.
19	Concessione contributo buoni mensa nelle scuole dell'infanzia paritarie	L.297/94 D.Lgs.n.63/2017 L.R.n.19/2007	Comunicazione alla scuola paritaria	30 gg dalla data di segnalazione dei servizi sociali	U.O. Diritto allo studio	Dirigente
20	Cedole Librarie (Fornitura stampati per acquisto testi)	L.297/94 D.Lgs.n.63/2017	Comunicazione e consegna alle scuole delle cedole	90 gg dalla data di segnalazione degli istituti scolastici	U.O. Diritto allo studio	Funzionario E.Q.
21	Segnalazione inadempienza ed evasione obbligo scolastico	Legge 296/2006 D.M. 22 agosto 2007	Comunicazione all'istituto scolastico esito accertamenti	45 gg dalla data di segnalazione degli istituti scolastici. Vi possono essere eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizione di ulteriori fatti e/o documenti integrativi da parte degli uffici preposti agli accertamenti	U.O. Diritto allo studio	Funzionario E.Q.
22	Applicazione tariffe agevolate del servizio di ristorazione scolastica		Attribuzione fascia tariffa	Entro inizio servizio mensa: per le domande presentate nel periodo previsto dalla circolare emessa nei mesi antecedenti.	U.O. Ristorazione Scolastica	Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
				30gg dalla data di presentazione della domanda, per coloro che presentano la domanda dopo l'inizio del servizio mensa Vi possono essere eventuali termini di interruzione del procedimento per l'acquisizione di ulteriori fatti e/o documenti integrativi		
23	Gestione morosità servizio ristorazione		Solleciti mensili tramite portale Formalizzazione sollecito (raccomandata RR) entro 70 giorni dall'avvio nel nuovo anno scolastico Invio elenco morosi a Società di recupero crediti, 90 giorni dall'invio della formalizzazione del sollecito	U.O. Ristorazione Scolastica	U.O. Ristorazione Scolastica	Dirigente
24	Applicazione diete speciali richieste da utenti del servizio di ristorazione scolastica	Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica (approvate con decreto della Direzione generale della Sanità 1/8/2002 n.14833) Protocollo Asl	Comunicazione alla scuola - società incaricata - ATS Insubria	3 gg dalla data di presentazione della richiesta all'Ufficio Pubblica Istruzione. Il Dipartimento di prevenzione dell'ATS Insubria che convalida la dieta entro 60 gg. (con silenzio-assenso) può richiedere l'acquisizione di ulteriori analisi e/o documenti integrativi che interrompono i termini del procedimento di convalida definitivo.	U.O. Ristorazione Scolastica	Dirigente
25	Dote scuola (accoglimento domande idonee e distribuzione voucher alle successive cittadini dichiarati assegnatari dalla Regione)	L.R. 19/2007	Protocollo	Secondo le scadenze indicate da Regione Lombardia	U.O. Diritto allo Studio	Istruttore

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLA BRIANZA COMASCA

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Programmazione degli acquisti del patrimonio librario e documentale: - per progetti centralizzati su specifiche tipologie di patrimonio	L.R. 7 ottobre 2016, n.25 "Politiche regionali in materia culturale, riordino normativo", Convenzione intercomunale tra gli enti associati al sistema	Autorizzazione con Delibera di sistema di approvazione piano attività annuali. Provvedimento conclusivo: determinazione dirigenziale	Secondo le indicazioni piano annuale attività di sistema, PEG	Sistema Bibliotecario	Dirigente Funzionario
2	Predisposizione istruttorie per capitolati d'appalto per aste pubbliche per servizi centralizzati sistema: - servizio movimentazione libraria biblioteche associate - affidamento realizzazione sito web sistema	D.Lgs. 36/2023 Regolamento economale	Autorizzazione con Delibera di sistema di approvazione piano attività annuali.	Secondo le indicazioni piano attività annuali attività di sistema, PEG	Sistema Bibliotecario	Funzionario
3	Approvazione capitolati e indizione gare - servizio movimentazione libraria biblioteche associate - affidamento realizzazione sito web sistema	D.Lgs. 36/2023 Regolamento economale	Autorizzazione con Delibera di sistema di approvazione piano attività annuali. Provvedimento conclusivo: determinazione dirigenziale	Secondo le indicazioni piano attività annuali attività di sistema, PEG	Sistema Bibliotecario	Dirigente
4	Determinazioni di impegno per attuazione obiettivi del sistema: - attività formative per personale bibliotecario - attività di promozione della lettura - acquisto libri e documenti digitali	Regolamento di contabilità	Autorizzazione con Delibera di sistema di approvazione piano attività annuali.	Secondo le indicazioni piano attività annuali attività di sistema, PEG	Sistema Bibliotecario	Funzionario, Dirigente
5	Liquidazioni di spesa per: -servizio movimentazione libraria -servizio hosting e assistenza annuale sito web sistema - acquisto libri per progetti centralizzati - attività formative - acquisto materiale promozionale per sedi associate al sistema	Regolamento di contabilità	Determinazione di liquidazione	30 gg	Sistema Bibliotecario	Funzionario
6	Stipula di convenzioni con enti	Convenzione intercomunale	Autorizzazione con Delibera di	Secondo le indicazioni	Sistema Bibliotecario	Dirigente

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

	esterni da parte del comune capofila per conto dei comuni associati: -attivazione servizio Medialibrayonline -attivazione progetto Leggiscrivistampa per raccolta cartucce esauste	tra gli enti associati al sistema	sistema di approvazione piano attività annuali. Provvedimento conclusivo: stipula convenzione	piano attività annuali attività di sistema, PEG		
7	Controllo e gestione servizi per le sedi associate: appalto movimentazione libraria	Contratto di servizio	Verifica prospetti tecnici mensili inviati per liquidazione	Mensile	Sistema bibliotecario	Funzionario
8	Controllo e gestione servizi per le sedi associate: erogazione servizio MLOL	Convenzione vigente con ente capofila Consorzio bibliotecario Nord Ovest	Verifica corretta erogazione del servizio	Tutto l'anno	Sistema Bibliotecario	Funzionario

BIBLIOTECA COMUNALE

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Programmazione degli acquisti del patrimonio librario e documentale	L.R. 7 ottobre 2016, n.25 "Politiche regionali in materia culturale, riordino normativo",	Determinazione dirigenziale	Una volta l'anno	Biblioteca	Funzionario/ Dirigente
2	Predisposizione istruttorie per capitolati d'appalto, aste pubbliche per affidamento servizi a cooperative esterne specializzate: - progetto gestione area ragazzi biblioteca	D.Lgs. 36/2023 Regolamento economale	Determinazione dirigenziale	Secondo le indicazioni previste nel P.E.G, secondo la scadenza degli appalti in vigore.	Biblioteca	Funzionario
3	Approvazione capitolati e indizione gare per servizi a cooperative esterne specializzate: -progetto gestione area ragazzi biblioteca	D.Lgs. 36/2023 Regolamento economale	Determinazione dirigenziale	Secondo le indicazioni previste nel P.E.G, secondo la scadenza degli appalti in vigore	Biblioteca	Dirigente
4	Determinazioni di impegno di spesa per attività biblioteca: - acquisto patrimonio librario e multimediale -acquisto patrimonio periodici	Regolamento economale	Determinazioni dirigenziali	Secondo le indicazioni previste nel P.E.G, secondo la scadenza degli appalti in vigore	Biblioteca	Funzionario/ dirigente
5	Liquidazioni di spesa per: -acquisto patrimonio - compenso mensile cooperativa specializzata	Regolamento economale	Determinazione di liquidazione	30 gg	Biblioteca	Funzionario

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

6	Organizzazione attività di promozione della pubblica lettura e determinazioni conseguenti	L.R. 7 ottobre 2016, n.25 "Politiche regionali in materia culturale, riordino normativo"	Determinazioni dirigenziali	Secondo le indicazioni previste nel P.E.G.	Biblioteca	Dirigente/funziionario
7	Recupero del patrimonio in prestito all'utenza	L.R. 7 ottobre 2016, n.25 "Politiche regionali in materia culturale, riordino normativo", Regolamento biblioteca	Sollecito email o via sms in automatico da software in rete geografica	Tutto l'anno, in sinergia con organizzazione servizio rete provinciale	Biblioteca/ rete provinciale	Funziionario
8	Presentazione di progetti a seguito di bandi regionali o di altra origine	Bandi regionali L.R. 7 ottobre 2016, n.25 "Politiche regionali in materia culturale, riordino normativo", bandi di enti diversi	Deliberazioni di giunta	Tempistica prevista dal bando	Biblioteca	Funziionario/dirigente
9	Riscossione proventi fotocopie e stampe da PC	Regolamento comunale, regolamento biblioteca, art.14	Deliberazioni di giunta	Tutto l'anno	Biblioteca	Funziionario

10. SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore con la Legge 190/2012, in forza del dettato dell'art. 1 del D.Lgs. n.33/2013, così come modificato dal successivo D.Lgs. n.97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente e costante sul proprio operato, promuovere e consente l'accesso ai propri servizi, promuove nuove relazioni con i cittadini, con le imprese e con le altre PA.

Nella homepage del sito istituzionale dell'Ente è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.33/2013, aggiornato dal D.Lgs. n.97/2016. In questa sezione sono pubblicati tutti i dati, documenti e attività dell'Ente per i quali la legge ne prevede l'obbligatorietà della pubblicazione.

La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale viene mantenuta aggiornata, secondo le indicazioni fornite da ANAC, alla luce delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n.97/2016, l'art. 14 del D.Lgs. n.33/2013.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy la trasparenza viene assicurata anche attraverso le richieste di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini, mediante le seguenti tipologie di accesso contemplate dalle norme:

- Accesso documentale riservato ai soggetti interessati e portatori di un interesse diretto, concreto e attuale, in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e seguenti della Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni);
- Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Accesso Civico";
- Accesso "generalizzato" (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, aggiornato dal successivo D.Lgs. n.97/2016) che determina il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Nella homepage è prevista altresì la sezione Albo Pretorio online nel rispetto dei criteri tecnici disciplinati dalla specifica normativa.

L'Ente è munito di posta elettronica certificata e ordinaria. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle Aree amministrative sono indicati i contatti nonché gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio. Nella sezione di ciascun ufficio sono indicati i singoli Servizi Online ai quali il cittadino può accedere direttamente senza recarsi personalmente presso gli uffici.

L'attività di presidio della casella di PEC in arrivo è in carico all'Ufficio Protocollo che provvede mediante protocollazione all'assegnazione in forma digitale ai destinatari interni. La gestione dell'invio a mezzo PEC dei documenti in partenza è gestita in autonomia dagli uffici sempre attraverso le funzionalità del Protocollo.

Obiettivi strategici in tema di trasparenza (art. 1, comma 8, l. 190/2012).

La comunicazione e la trasparenza devono costituire un elemento culturale e comportamentale, sia all'interno del Comune che nei confronti dei cittadini utenti.

All'interno dell'organizzazione, la trasparenza dovrà presiedere e connotare i rapporti tra gli Organi, tra gli Organi e la struttura amministrativa, tra la Dirigenza ed i collaboratori, il controllo di gestione, il sistema informativo, la comunicazione, l'attività negoziale, le procedure di aggiudicazione e tutte le scelte da qualsiasi livello operate, con particolare riferimento a quelle che riguardano i Dirigenti e i titolari di Elevata Qualificazione.

All'esterno la trasparenza dovrà caratterizzare tutta la comunicazione, sia nei confronti degli utenti che della stampa. Particolare attenzione, occorrerà prestare, al processo di flussi informativi verso il Responsabile della trasparenza, finalizzati alla pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" di tutti quei dati che le varie norme prevedono a carico dei Comuni e che son riassunti nell'Allegato alle Linee Guida ANAC sul tema della Trasparenza del 28/12/2016 nonché nel prossimo paragrafo della presente Sezione. Sarà necessario, inoltre, provvedere alla ricognizione ed all'utilizzo delle banche dati e degli applicativi esistenti e in uso per individuare tutti i possibili margini di interoperabilità tra le banche dati medesime, con possibili impatti positivi in termini di contenimento dei costi e di potenziamento nell'elaborazione incrociata, alla realizzazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati, alla graduale riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Sotto il profilo della comunicazione istituzionale, che assolve alla funzione di trasparenza esterna si prevede di mantenere attivi ed incrementare i canali di comunicazione esistenti cui assicurare la necessaria e sia pur minimale dotazione in termini di forza-lavoro e di strumenti informatici, e di focalizzare l'attenzione sulla necessità di rafforzare i canali di ascolto dell'URP, utili per acquisire feedback finalizzati a rilevare il gradimento dei livelli di trasparenza.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono attribuiti, per la loro realizzazione, in primo luogo, ai Dirigenti, ma, al contempo, non possono non investire, a cascata, anche i titolari di Elevata Qualificazione, nel PEG/Piano della Performance.

Obblighi di pubblicazione (art. 10, comma 1, D.Lgs. 33/2013)

I vincoli stringenti sulle assunzioni e la carenza di personale, non consentono d'individuare alcun obbligo di trasparenza aggiuntivo rispetto a quelli previsti per legge.

Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono, pertanto, quelli che discendono dal D.Lgs. n. 33/2013.

Ai fini del rispetto dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 vengono di seguito riportati i responsabili della trasmissione, della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché di ogni altro adempimento previsto dai singoli articoli del citato D.Lgs.n.33:

ARTICOLI D.LGS. N. 33/2013	RESPONSABILI
Art. 4-bis Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche	Dirigente Risorse umane e finanziarie
Art. 5 Accesso civico a dati e documenti	Tutti i Dirigenti
Art. 10, comma 8, lett. a) Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Dirigente Affari Generali
Art. 10 comma 8, lett.b) e c) Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Dirigente Risorse umane e finanziarie;

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130

www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni	Dirigente Servizi Istituzionali
Art. 14, comma 1 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Dirigente Servizi Istituzionali
Art. 14, comma 1-bis Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Dirigente Risorse umane e finanziarie
Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tutti i Dirigenti
Artt. 16,17,18 e 19 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.	Dirigente Risorse umane e finanziarie
Artt. 20, 21 e 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale	Dirigente Risorse umane e finanziarie
Art. 23, comma 1, lett. b) e d) Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi	Tutti i Dirigenti
Artt. 26, 27, 29,30 e 31 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.	Dirigente Risorse umane e finanziarie
Art. 32 Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati	Tutti i Dirigenti
Art. 33 Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione	Dirigente Risorse umane e finanziarie
Artt. 35 e 36 Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati.	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 37, comma 1 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Tutti i Dirigenti
Art. 37, comma 2 Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Dirigente Area tecnica
Art. 38 Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche	Dirigente Area tecnica
Art. 39 Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio	Dirigente Area gestione del territorio
Artt. 40 e 42 Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali	Dirigente Area tecnica

Ogni Dirigente, relativamente alla pubblicazione di qualsiasi atto, è tenuto a porre la massima attenzione al fatto che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, **«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»**.

Sede legale: Piazza Parini, 4 - 22063 Cantù (CO) - Tel. 031.7171 - P.IVA 00233930130
www.comune.cantu.co.it - PEC: comune.cantu@pec.regione.lombardia.it



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Anticorruzione - Rischi corruttivi e Trasparenza 2025 - 2027

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che i Dirigenti, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n.33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Nel caso vi siano dubbi potranno avvalersi del Responsabile della Protezione Dati del Comune, designato ex art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679.

Dal 11.04.2022 il Comune di Cantù ha designato quale Responsabile della Protezione dei dati DPO il Dott. Ivan Stincone, contattabile all'indirizzo mail gdpr@halleylombardia.it oppure all'indirizzo privacy@comune.cantu.co.it.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione degli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di Valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'UPD per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti e dei singoli dipendenti comunali.

Il Dirigente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di Valutazione attesta con apposita relazione, di norma entro il 31 gennaio dell'anno successivo, l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 2027
Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Modello organizzativo dell'Ente

Struttura organizzativa, risorse umane disponibili e indirizzi generali in materia di personale

Nel DUP [Missione 1.10. Risorse Umane](#)

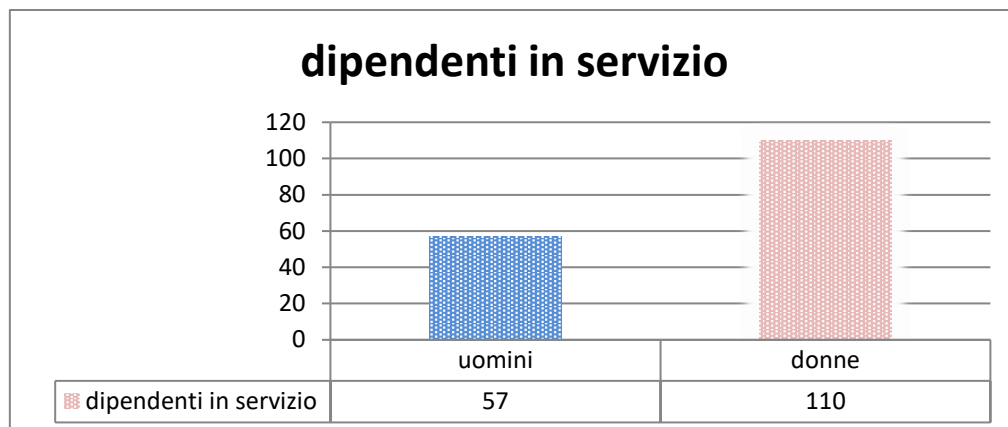
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Risorse umane: la fotografia: Disponibilità e gestione delle risorse umane struttura organizzativa, risorse umane disponibili e indirizzi generali in materia di personale

L'organizzazione e la definizione del fabbisogno dell'ente è strumento fondamentale per un'Amministrazione che intenda impostare la propria azione su regole di efficienza, efficacia ed economicità, finalizzata a garantire un grado elevato della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese nell'ambito generale del perseguimento degli interessi pubblici.

La fase della programmazione di personale implica una attenta analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo

- Quantitativo: sotto il profilo della consistenza numerica di unità di personale necessarie ad assolvere la mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica,
- Qualitativo: riferito alla tipologia di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione del lavoro e dei processi di digitalizzazione che stanno interessando gli enti.
- Il personale in servizio alla data del 01 gennaio 2025 è pari a **167 unità** (comprensivo dei dirigenti, i dipendenti di categoria a tempo indeterminato ed escluso il personale comandato in e a tempo determinato).
- Delle 167 unità citate, 57 sono uomini e 110 donne come illustrato nel grafico seguente:



- L'attuale dotazione organica del personale è il frutto dei processi che hanno portato ad un cambiamento del ruolo e delle funzioni gestite direttamente dall'ente locale: da soggetto che, fino a 20 anni fa, era gestore ed erogatore diretto di servizi alla comunità locale, ora siamo di fronte ad un ente che prevalentemente programma, affida a soggetti esterni e controlla l'erogazione dei servizi alla propria collettività. Questa evoluzione ha visto una forte diminuzione del personale che svolge attività di tipo operativo a favore di personale che ha funzioni più complesse legate a conoscenze anche fortemente specialistiche.
- Anche il personale dirigente nel corso degli anni è diminuito a fronte di un incremento dei c.d. quadri (personale con incarico di Elevata Qualificazione), numeri che peraltro al momento sono stabili da circa un quinquennio. La progressiva diminuzione del personale, l'accorpamento delle strutture organizzative permette di mantenere un numero limitato di personale con funzioni direzionali anche in considerazione dei limiti che in passato sono stati imposti alle spese di personale e che ad oggi, a seguito dell'approvazione del 34/2019, sono tornati ad esse in qualche modo limitati in quanto la capacità assunzionale è stata legata ad un complesso calcolo che mette in relazione la spesa per il nuovo personale con le entrate dell'ente. L'idea di fondo è infatti di superare il semplice turn over per sostituirlo con la valutazione della sostenibilità finanziaria della spesa per il personale da parte dell'ente.
- Nella tabella seguente si riporta la suddivisione del personale per profilo e per tipo di contratto di lavoro (tempo pieno e tempo parziale). Si precisa che il prospetto tiene conto dell'attuale dotazione organica: con l'approvazione dei decreti attuativi del decreto n. 75/2017 la dotazione organica non è stata eliminata, ma è diventata una conseguenza delle scelte compiute dalle amministrazioni nel piano del fabbisogno: in sede di definizione del piano, infatti, ciascuna amministrazione indicherà la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati.

**ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - CONSISTENZA NUMERICA DOPO
APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI 2025 2027 - al 01.01.2025**

	Figura professionale	Personale assegnato	Di cui Posti vacanti
UNITA' DI STAFF DEL SINDACO			
UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE			
Segreteria del Sindaco			
C 1	Istruttore Amministrativo	1	0
	Totale Servizio	1	0
AFFARI ISTITUZIONALI			
D 1	Funzionario amministrativo contabile	1	0
C 1	Istruttore Amministrativo	1	0
B 3	Collaboratore amministrativo	1	0
	Totale Servizio	3	0
CONTRATTI			
D 1	Funzionario amministrativo contabile	1	0
	Totale Servizio	0	0
	TOTALE AREA	5	0
AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE			
Dir	Dirigente Area Risorse Umane e Finanziarie	1	0
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA			
Contabilità e flussi di cassa/ Contabilità generale e strumenti programmatici			
D 1	Funzionario amministrativo contabile (EQ)	1	0
Contabilità generale / flussi di cassa			
C 1	Istruttore amministrativo	4	0

	ivo contabile		
Contabilità / strumenti programmatici			
C 1	Istruttore amministrativo contabile	3	0
	Totale Servizio	8	0
SERVIZIO PROVVEDITORATO / PERSONALE			
D 3	Funzionario Amministrativo Contabile (EQ)	1	0
Servizio Provveditorato/ centro stampa			
D 1	Funzionario Amministrativo	1	1 (dal 13.01.2025 coperto con mobilità interna)
C 1	Istruttore amministrativo	1	0
C 1	Istruttore Amministrativo	2	0 (n. 1 posto vacante dal 15 gennaio 2025)
B 1	Collaboratore amministrativo (PT)	1	0
Centralino			
B 1	Telefonista	1	0
	Totale Servizio	7	1
Servizio Contabilità del Personale/Gestione amm.va rapporti di lavoro / Formazione			
C 1	Istruttore Amministrativo contabile	1	0
C 1	Istruttore Amministrativo contabile	1	0
Contabilità del personale			
C 1	Istruttore Amministrativo contabile	1	0
C 1	Istruttore Amministrativo contabile	1	0
	Totale servizio	4	0
Servizio Tributi			
Imu / Tares / Imposta Pubblicità / Vigili Tributari			
D 3	Funzionario Amministrativo Contabile (EQ)	1	0

D 1	Funzionario Amm Contabile	1	0
C 1	Istruttore tecnico contabile	1	0
C 1	Istruttore Amministra tivo (1 PT)	3	0 (n. 1 vacante dal 01.02.2025)
	Totale Servizio	6	0

ATTIVITA' ECONOMICHE / SOCIETA' PARTECIPATE / UFFICIO EUROPA /URP / SERVIZI GENERALI

D 3	Funzionario Amministra tivo (EQ)	1	0

Attività Economiche / Società Partecipate / URP/Ufficio Europa

D 1	Funzionario Amministra tivo	1	0
C 1	Istruttore amministrat ivo	1	0

Archivio e Protocollo / Messi Gestione / Servizio Uscieri

C 1	Capo Messo	1	0
C 1	Istruttore amministrat ivo (1 PT)	1	0
B 3	Messo	1	0
B 3	Messo notificatore	1	0
B 1	Collaborato re amministrat ivo (1PT)	2	1
B 1	Esecutore esperto servizi generali	3	1
	Totale servizio	12	2

Servizi Demografici

Anagrafe / Elettorale

D 3	Funzionario Amministra tivo	1	0
C 1	Istruttore amministrat ivo	7	0
B 1	Collaborato re amministr	2	

B 1	Esecutore servizi generali	1	0
	Totale servizio	11	0
Stato Civile			
D 1	Istruttore direttivo amministrat ivo	1	0
C 1	Istruttore amministrat ivo	3	0
	Totale servizio	4	0
E GOVERNMENT / SICI			
D 1	Funzionario Amministra tivo	1	0
	Totale Servizio	1	0
	TOTALE AREA	54	3
AREA SERVIZI ALLA PERSONA			
D ir	Dirigente Area Servizi alla Persona	1	0
Settore educazione e promozione culturale e sportiva			
D 1	Funzionario Amministra tivo (EQ)	1	0
Servizi all'Infanzia			
C 1	Educatrice (1PT)	17	0
D 1	Funzionario educatore PV	2	
B 1	Esecutore scolastico	2	0
	Totale Servizio	22	0
Cultura e Manifestazioni / Gemellaggi e politiche giovanili			
D 1	Istruttore Direttivo Amministra tivo	1	0
C 1	Istruttore Amministra tivo (1 PT)	1	0
B 1	Collaborato re amministr	1	1
	Totale Servizio	3	1

Pubblica Istruzione			
C 1	Istruttore amministrativo	2	0
C 1	Istruttore Amministrativo (1 PT)	1	0
	Totale Servizio	3	0
Servizi di assistenza sociale			
D 1	Funzionario Amministrativo (EQ)	1	0
D 1	Assistente Sociale EQ	1	0
D 1	Funzionario Amministrativo	1	0
D 1	Assistente Sociale	1	0
Servizio accoglienza ed orientamento			
B 3	Collaboratore amministrativo	1	0
B 1	Collaboratore amministrativo	1	0
Servizio anziani e non autosufficienti / Famiglie con minori e minori disabili			
D 1	Assistente Sociale	3	0
D 1	Assistente Sociale	2	1 (finanziato con fondi MLPS legge di Bilancio L. n. 178/2020)
D 1	Assistente Sociale	1	0 (parzialmente finanziato con fondi MLPS legge di Bilancio L. n. 178/2020)
C 1	Istruttore amministrativo (1 PT)	5	1
B 3	Collaboratore amministrativo	1	0
	Totale Servizio	18	2
Sistema bibliotecario della Brianza comasca			
D 3	Coordinatore di sistema (EQ)	1	0
D 1	Bibliotecario	1	1
C 1	Assistente bibliotecario (PT)	1	0
	TOTALE AREA	50	4
AREA TECNICA			
D ir	Dirigente Area Tecnica	1	0

Opere Pubbliche/ Servizi manutentivi fabbricati / Gestione e manutenzione verde pubblico			
D 1	Funzionario Tecnico (EQ)	1	0
D 1	Funzionario Tecnico	1	0
C 1	Istruttore Tecnico	1+1	1 Posto da operaio trasformato
D 1	Funzionario Tecnico PV	1	0
B 1	Operaio specializzato (1PT)	4	0
Opere Pubbliche / servizi manutentivi strade / viabilità			
D 1	Funzionario Tecnico	1	0
C 1	Istruttore Tecnico	1	0
B 1	Operaio Specializzato	1	0
Opere Pubbliche /Cimiteri			
B 3	Capo squadra servizi cimiteriale	1	0
B 1	Esecutore servizi cimiteriali	1	0
Gestione amm.va tecnica del Patrimonio e concessioni d'uso immobili			
D 3	Funzionario amministrativo	1	Collocato in aspettativa ex art 19 – Funzionario assegnato anche dell'Avvocatura Comunale
D 3	Funzionario amministrativo	1	0
D 1	Funzionario Tecnico	1	0
C 1	Istruttore amministrativo (PT)	1	0
Gestione amministrativo e contabile LL.PP. / Viabilità			
D 3	Funzionario amministrativo (PO)	1	0
D 1	Funzionario Amministrativo	1	0
B 1	Applicato	1	0
	TOTALE AREA	22	1
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO			
D ir	Dirigente Gestione del Territorio	1	0
SUAP/ Ambiente			

		SUAP Commercio		
D 1	Funzionario Tecnico	1	0 (vacante dal 13.01.2025 per mobilità interna)	
C 1	Istruttore amministrativo	2	1	
		Ambiente		
D 1	Funzionario Tecnico Ambientale (EQ anche per SUAP)	1	0	
C 1	Istruttore amministrativo	1	1	
C 1	Istruttore tecnico	1	0	
SUE/Urbanistica				
D 3	Funzionario tecnico (EQ)	1	0	
D 1	Funzionario Tecnico	4+1	0 Trasferimento interno da SUAP	
C 1	Istruttore amministrativo	2	0	
	TOTALE AREA	15	2	
AREA POLIZIA LOCALE				
D ir	Dirigente Polizia Locale	1	0	
SERVIZIO POLIZIA LOCALE				
D 1	Funzionario Vigilanza di cui 1 EQ	4	0	
D 1	Funzionario Amministrativo	1	0	
C 1	Agenti PL (1PT)	25	1	
C 1	Istruttore Amministrativo	2	1	
	TOTALE AREA	33	2	
	TOTALE GENERALE	179	12	

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - CONSISTENZA NUMERICA AL 01.01.2025

<i>Figura professionale</i>	<i>Personale assegnato</i>	
AREA SERVIZI ALLA PERSONA		
Servizi sociali		

		0	

Consistenza di personale a tempo indeterminato al 01.01.2025	167

(Uomini = 57 / Donne =110) = 167

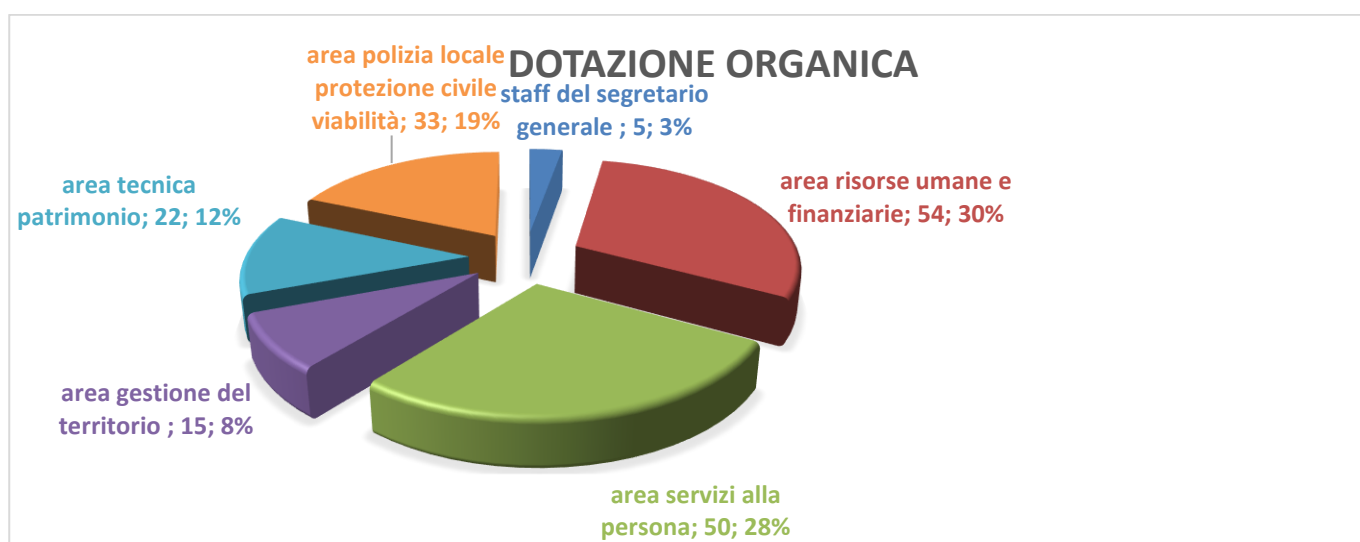
Consistenza di personale a tempo determinato al 01.01.2025	0

Consistenza di personale a part time al 01.01.2025	12

10 Donne e 2 Uomini

Consistenza di personale a tempo pieno al 01.01.2025	155

Uomini: 55 / Donne: 100 =155



Organizzazione del Comune

L'attuale struttura organizzativa, approvata con D.G.C. GC n. 197 del 15.11.2021 così come modificata con deliberazioni CC n. 55 del 28.04.2022, n. 120 del 26.07.2022 e n. 197 del 08.11.2022 e con il PIAO approvato con deliberazione GC n. 35 del 10.02.2023 così come modificato con le deliberazioni GC n. 98/2023, n. 199 del 10.10.2023 e 254 del 22.12.2023, è frutto di un processo che si è sviluppato nel corso degli ultimi anni, che ha avuto lo scopo di :

- realizzare in modo rapido ed efficace le previsioni programmate nel rispetto dei ruoli assunti dalla sfera politica e dalla sfera burocratica,

- rendere più efficace ed efficiente il funzionamento degli uffici tramite la razionalizzazione e lo snellimento delle strutture burocratiche e amministrative, anche attraverso l'accorpamento di uffici;

– migliorare la collaborazione trasversale tra gli uffici.

La struttura organizzativa del Comune, nel rispetto del principio di flessibilità, indicativamente si articola in:

- a) Aree;
- b) Settori;
- c) Unità organizzative (uffici).

L'articolazione della struttura del Comune è improntata a criteri di massima flessibilità, tesi a garantirne il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi.

Le **Aree** rappresentano le unità operative di massimo livello del Comune e sono così individuate:

- Risorse Umane e Finanziarie
- Servizi alla Persona
- Area Tecnica
- Gestione del Territorio
- Polizia Locale/Protezione Civile

Alla direzione di ogni Area è preposto un Dirigente. In caso di attività molto complesse possono essere preposti alla direzione dell'Area due Dirigenti.

Al fine di migliorare l'integrazione e la collaborazione tra gli uffici è stata introdotta la "Conferenza di dirigenti" (organismo presieduto dal segretario generale e composto da tutti i dirigenti) e le Unità di staff (strutture apicali, di limitata dimensione, che assicurano la gestione coordinata di processi trasversali).

E' infatti prevista l'unità di staff del Sindaco al cui vertice si trova il Segretario Generale.

I **Settori** sono strutture organizzative costituenti articolazioni delle Aree dotate di omogeneità funzionale, con riferimento ai servizi forniti o alle competenze richieste, nonché di autonomia funzionale rispetto all'attività di altri Settori operanti nell'ambito della stessa Area e/o Direzione.

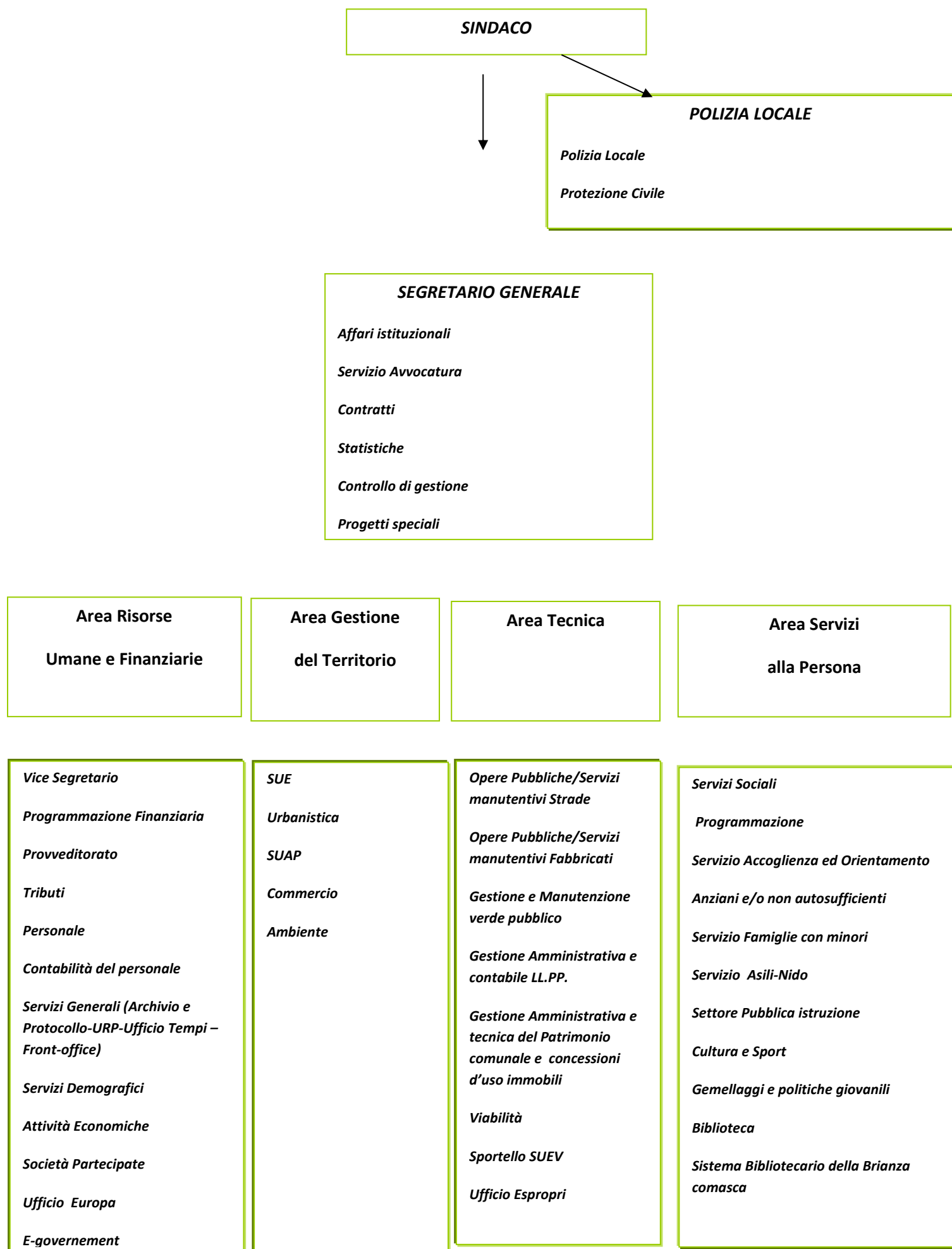
Il Settore può articolarsi in Unità Organizzative o Uffici con preposizione di personale appartenente al profilo professionale di Funzionario, ex categoria D3 o D1.

L'unità organizzativa è una struttura avente ad oggetto il perseguimento di specifici obiettivi complessi di particolare rilevanza.

Le **Elevate Qualificazioni** (ex Posizioni Organizzative) sono n. 14 ex cat D con profilo professionale di Funzionario.

La presente relazione è già stata approvata - e viene in questa sede aggiornata alla situazione al 01.01.2025 in termini di dotazione organica (previsione sostituzioni a seguito di dimissioni, conferma assunzioni nel 2025 le cui procedure non state avviate o non si sono concluse entro il 31.12.2024 o sono state previste nel 2024 ma non sono state attivate, posti coperti al 01.01.2025) - in sede di approvazione delle note di aggiornamento del DUP 2025 2027 e costituisce parte del Piano Integrato delle Attività ed Organizzazione 2025 2027, Sezione 3.1 Struttura organizzativa.

Nella figura seguente viene riportato l'organigramma della nuova struttura organizzativa alla data odierna.



3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: Organizzazione del Lavoro Agile

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2025 2027

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2024 2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30.01.2024. Il Regolamento per l'applicazione del lavoro a distanza è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 30.05.2023.

In questa sede si approva la nuova Organizzazione del Lavoro Agile 2025 2027.

Riferimenti normativi

La Legge n.81/2017 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 per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art.18 come una *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato ed addirittura imposto in diversi casi il ricorso allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

L'emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, della Legge 124/2015, come modificato dall'art.263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

In base al citato art.263 *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.”*

Ai sensi della disposizione di cui sopra, il POLA è un documento di programmazione organizzativa adottato dall'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, entro il 31 gennaio di ciascun anno – a partire dal 2021 – quale sezione del Piano della Performance.

Successivamente, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) su cui

si attendono i decreti del Presidente della Repubblica con i quali sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani dallo stesso assorbiti, compreso quindi il POLA.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla 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", che prevede **l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile**.

Il Lavoro a distanza è stato infine disciplinato nel Titolo VI –del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e, al fine di dare concreta attuazione alla normativa contrattuale ivi contenuta, l'Amministrazione comunale ha approvato con deliberazione 116/2023 Il Regolamento disciplinante il Lavoro a distanza, distinguendolo nelle seguenti forme:

1. Il lavoro agile, che consiste nell'esecuzione su base volontaria di processi e attività di lavoro espletabili a distanza previamente individuati dall'Amministrazione, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.
2. Il lavoro da remoto, modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività effettuabili a distanza previamente individuate, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'attuazione del lavoro a distanza all'interno dell'Ente risponde alla finalità di permettere ai dipendenti in servizio presso l'Ente, ove lo richiedano, di avvalersi di nuove modalità spazio – temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera in modo da:

- a) Introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a garantire un incremento dell'efficienza, dell'efficacia e della produttività dell'intera struttura;
- b) Creare le condizioni effettive per una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, nonché accrescere⁴³ e diffondere la cultura della solidarietà e della fiducia, la condivisione dei valori dell'Ente;
- c) Razionalizzare e adeguare l'organizzazione, migliorare la qualità del lavoro svolto attraverso la riduzione delle interruzioni e dei disturbi propri di un ufficio;
- d) Rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e lavoro anche nell'ottica del miglioramento in termini di benessere organizzativo e ridurre le assenze dal lavoro forzate;
- e) Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa/lavoro/casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenze.

Il lavoro a distanza è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;

- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;

L'accordo di lavoro agile deve prevedere almeno:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.;

Attività propedeutiche alla sottoscrizione dei contratti di lavoro agile o di telelavoro sono:

- a) Predisposizione delle attività che risultano espletabili in modalità "a distanza": ho pertanto rivisitato i prospetti che indentificano le percentuali di lavoro "smartabile" per ciascun dipendente comunale, aggiornate alla data odierna. A tal proposito si ricorda che potranno svolgere il lavoro a distanza i dipendenti la cui attività si può, almeno in parte, delocalizzare, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro quale elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa e che la stessa risulti coerente con le esigenze e gli obiettivi organizzativi e funzionali dell'Ufficio al quale il lavoratore è assegnato
- b) Predisposizione delle schede – progetto da sottoporre al personale interessato al lavoro a distanza, che dovranno riportare in modo chiaro se trattasi di lavoro agile o lavoro da remoto, nonché:

- le attività interessate;
- le tecnologie utilizzate, i sistemi di supporto e sicurezza;
- le tipologie e le modalità di gestione e conservazione dei documenti informatici;
- le modalità di scambio dei documenti informatici con l'amministrazione o con altre amministrazioni o soggetti pubblici e privati;
- gli interventi formativi e di aggiornamento necessari;
- le eventuali variazioni all'orario di lavoro (solo in caso di lavoro agile);
- le tipologie professionali e il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento;
- i tempi e le modalità di realizzazione (solo in caso di lavoro agile);
- i criteri di verifica e di aggiornamento;
- le modifiche organizzative, ove necessarie;
- i parametri da utilizzarsi per la verifica dei risultati del progetto.

44

Sulla base di questi progetti il personale interessato potrà presentare la domanda di adesione e successivamente stipulare l'accordo individuale di lavoro a distanza.

In un'ottica di flessibilità, l'Amministrazione può, dunque, equilibrare il rapporto lavoro agile-presenza secondo le proprie esigenze organizzative.

I soggetti coinvolti

Cabina di regia: il lavoro agile è, innanzitutto, espressione delle politiche di gestione delle risorse umane dell'Amministrazione che trovano fondamento nei documenti programmatici dell'Ente che definiscono indirizzi e linee guida per lo sviluppo del lavoro agile.

Fanno parte della cabina di regia con un ruolo di coordinamento il Segretario Generale ed i Dirigenti delle aree coinvolte, compreso il Responsabile del Settore SICI e della società che gestisce in outsourcing il sistema informativo comunale, per quanto concerne l'area della digitalizzazione.

Dirigenti: i dirigenti rivestono un ruolo fondamentale nel cambiamento organizzativo finalizzato al raggiungimento di una cultura manageriale condivisa basata sulla centralità della persona, sulla fiducia, il senso di appartenenza, l'autonomia, la responsabilizzazione e la flessibilità. Il dirigente ha il compito di operare una mappatura e reingegnerizzazione i processi di lavoro compatibili con il lavoro agile, individuando le attività "*smartabili*" all'interno della propria struttura. Individua il personale da coinvolgere nei progetti di lavoro agile sulla base della telelavorabilità dell'attività lavorativa, la condotta complessiva dei dipendenti, garantendo l'assenza di qualsiasi discriminazione. Compito primario del dirigente è quello di trasferire ai suoi dipendenti dei modelli di organizzazione basati sull'orientamento al risultato; il dirigente definisce con il dipendente gli obiettivi assegnati in lavoro agile e monitora il raggiungimento degli stessi attraverso feedback regolari e costanti.

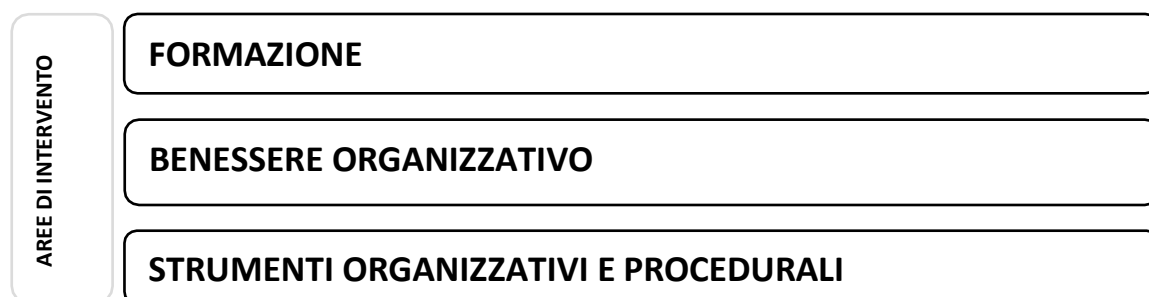
Comitato unico di garanzia (CUG): il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG - previsto dall'art. 21, c.1, Legge 183/10 è stato istituito presso il Comune di Cantù dal 2011. Il Comitato Unico di Garanzia ha compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di mobbing e molestie, discriminazioni, pari opportunità in ambiente di lavoro e su ciò che può migliorare il benessere lavorativo dei dipendenti, incluse forme di flessibilità lavorativa.

Nucleo di Valutazione (NdV), che interviene nel processo di definizione degli indicatori che l'Amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, fornendo indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli stessi.

Modalità attuative

Il Pola si rende necessario al fine dell'individuazione delle modalità attuative del lavoro agile e della definizione delle modalità organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale anche dirigenziale, strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Lo sviluppo e l'attuazione del POLA è quindi un processo unitario nel quale devono convergere in maniera coordinata e coerente molteplici interventi relativi a diverse dimensioni organizzative, quali la formazione, il benessere organizzativo e gli strumenti organizzativi procedurali.



PARTE 1 LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'Ente ha avviato la sperimentazione del lavoro agile nel 2020, durante il primo lockdown coinvolgendo tipologie di professioni diverse con ottimi risultati.

Sono stati coinvolti sino a 105 dipendenti, di diversa qualifica e profilo.

Lo scoppio della pandemia ha portato il Comune di Cantù ad adottare un Piano Operativo di Smartworking ed ha introdotto un accordo individuale semplificato tra dipendente e dirigente responsabile, la cui bozza era già stata esaminata in sede di contrattazione decentrata concordandone i contenuti. Per il contenimento e la gestione della situazione epidemiologica, l'Amministrazione ha utilizzato altri strumenti gestionali e contrattuali oltre allo smart working quali lo smaltimento delle ferie pregresse, l'utilizzo delle ore accantonate a recupero, i congedi emergenza Covid e l'istituto dell'esenzione dal servizio (fruito in particolare da operai e messi da marzo a maggio 2020).

Sulla base di quanto previsto dall'art. 263 del D.L. n. 34 del 19/5/2020 convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 17/07/2020, dalla Circolare n. 3/2020 e dal Protocollo quadro "Rientro in sicurezza", nel corso del 2020 e del 2021, l'Ente ha adottato misure organizzative volte a temperare le esigenze di rientro nei luoghi di lavoro con quelle della salute e sicurezza, quali, ad esempio: informazione al personale sulle procedure adottate per garantire salute e sicurezza sul luogo di lavoro, pulizia e sanificazione degli ambienti, organizzazione di riunioni periodiche di monitoraggio, applicazione/aggiornamento protocolli di sicurezza nelle varie sedi, con il coinvolgimento dei dirigenti e del RSPP.

In ottemperanza al DPCM del 23 settembre 2021 e del DM dell'8 ottobre 2021, ai sensi del quale a partire dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa è il lavoro in presenza, l'Ente ha disposto il rientro del personale abbandonando il regime sperimentale dello smartworking ed adottando con Deliberazione n.194 del 11.11.2021 il primo Regolamento per la disciplina del lavoro agile favorendo l'accessibilità a questa modalità flessibile di lavoro.

Come suindicato, questo Regolamento è stato sostituito con il Nuovo Regolamento per l'applicazione del lavoro a distanza, approvato il 30.05.2023, a seguito della sottoscrizione il 16.11.2022 del nuovo CCNL

Funzioni Locali che ha disciplinato la materia ed ha reso necessario un aggiornamento del testo sino ad allora approvato .

Con il Regolamento sono stati approvati gli allegati ed in particolare:

- A. domanda di attivazione del lavoro agile alla prestazione lavorativa,
- B. accordo individuale per la prestazione del lavoro agile,
- C. scheda obiettivo
- D. Istruzioni-informativa-e-scheda-tecnica-LAVORO-A DISTANZA,
- E. informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81) INAIL

L'amministrazione ha approvato il ricorso allo smart working nella misura ad oggi del 25% del tempo lavorato nel rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, e dei seguenti principi: garantire in ogni caso che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza, la deviazione delle chiamate per tutti i settori coinvolti e la previsione di un'adeguata rotazione del personale che presta lavoro agile.

Sono state mantenute **le tutele a favore dei dipendenti in condizioni di fragilità** ovvero i dipendenti disabili in stato di gravità o in una condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, i quali, di norma, svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile 5 giorni alla settimana.

Le linee guida principali dell'Ente in tema di lavoro agile

Il Regolamento interno sullo smartworking contiene la seguente disciplina:

1. Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività telelavorabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (es. nidi), oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione di presenza. Sono considerate, altresì, non telelavorabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

2. Modalità di accesso al lavoro a distanza

L'accesso al lavoro a distanza avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta tra il dipendente ed il dirigente responsabile dell'area di appartenenza, come da Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 30.05.2023.

La fruizione di giornate di lavoro a distanza deve essere sempre e comunque autorizzata volta per volta tramite gli appositi giustificativi sul portale digitale. In casi eccezionali, dirigente può concedere il lavoro agile oltre il limite del numero massimo di giornate fruibili su base mensile per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione.

3. Modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile

- Gli accordi hanno la durata indicata nei contratti individuali e sono rinnovabili;
- E' prevista almeno una giornata settimanale per tutti i dipendenti che svolgono attività "smartabile", salvo il personale che si trova in condizione di fragilità ai quali quali vengono riconosciute 5 giornate in smart working;
- I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal dipendente che è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso;
- Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali ai sensi dell'art.23 della Legge 81/2017;
- Al lavoratore agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n.81/08 e sim e della Legge n.81 del 22 maggio 2017.

4. Fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione

- Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro a distanza, di poter essere contattato telefonicamente o tramite posta elettronica secondo gli orari riportati nel contratto individuale;
- Il dipendente ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e le piattaforme informatiche, come meglio indicato nel Regolamento citato.

5. Modalità di recesso dall'accordo

È possibile recedere dall'Accordo su richiesta scritta del dipendente o d'ufficio, su iniziativa del dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina inerente al lavoro a distanza o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo direttore/dirigente, in caso di mancata osservanza degli obiettivi assegnati, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

6. Programmazione del lavoro agile o da remoto

Per la programmazione delle giornate di lavoro agile all'interno della singola struttura il dirigente deve prendere in considerazione i seguenti criteri

- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento almeno dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- I periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e la ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
- Tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa

La definizione della base d'accesso al lavoro a distanza si articola nei due momenti della mappatura dei processi e della verifica della compatibilità dei profili professionali con il lavoro a distanza.

La mappatura dei processi ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate in modalità a distanza, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura.

Ogni dirigente è partito dai dipendenti assegnati alla propria area, alle attività, ai processi ed ai procedimenti attribuiti a ciascuna unità per individuare le attività che nella prevalenza richiedono la prestazione in presenza e che sono quindi esclusi dal lavoro agile, salvo la possibilità di accedere al lavoro agile straordinario o al lavoro da remoto previo mutamento delle mansioni assegnate.

Presso il Comune di Cantù, a giugno 2023, a seguito della valutazione delle attività effettuata da ogni singolo dirigente nell'ambito della propria area che si possono prestare almeno parzialmente in smart Working rispetto ai dipendenti assegnati alla propria area è emersa la seguente situazione:

Area	n. dipendenti	N° dipendenti che possono svolgere attività almeno in parte da remoto	% attività gestibili in Smart Working dei dipendenti di cui alla colonna precedente - media
Unità di staf del Sindaco	5	5	81
Area Risorse Umane e Finanziarie	53	37	64
Area Servizi alla Persona	48	25	54
area Tecnica	21	13	59
Area Gestione del territorio	14	14	31
Area Polizia Locale	32	3	31

Questa situazione è stata riconfermata rispetto al passato, in particolare rispetto alle verifiche effettuate nell'ottobre 2024, ma i servizi "smartabili" non sono stati implementati anche alla luce del limite del 25% all'attività gestibile in smart fissato dall'amministrazione. Nel corso dell'anno si provvederà a riesaminare le attività ed i processi per confermare i dati suindicati, che vedono oggi, rispetto all'elenco dei dipendenti, per implementare le attività da svolgersi in modalità agile al fine di ampliare il novero dei destinatari di tale forma.

Le misure tecnologiche adottate per consentire il lavoro agile sono le seguenti: la virtualizzazione degli applicativi, la fornitura di attrezzature ai dipendenti, l'uso di attrezzature proprie da parte di alcuni dipendenti che hanno fornito la propria disponibilità, la deviazione di chiamata agli uffici su telefoni di servizio o privati.

I dirigenti, sulla base dell'esperienza di lavoro agile fin qui svolta dagli stessi e/o dai dipendenti loro assegnati, hanno fatto emergere nella maggioranza dei casi un giudizio positivo sulle competenze informatiche dei propri collaboratori in smart working e sulla loro produttività, nonché sul ruolo di coordinamento dei Dirigenti e funzionari EQ stessi, sui tempi di svolgimento delle loro attività e sulla loro capacità di valutare l'operato dei collaboratori in modalità agile.

Alla data del 01 gennaio 2025 i contratti individuali sottoscritti dal personale per accedere al lavoro agile erano 50. La scadenza degli stessi è stata fissata in sede di sottoscrizione dei contratti stessi nel 31.12.2025, eventualmente rinnovabile e salvo recesso.

Occorre precisare che nei casi di Covid-19 ha reso necessario estendere la percentuale di smart working nel caso di dipendenti sintomatici le cui condizioni di salute consentono di svolgere la

prestazione lavorativa, per evitare contatti in servizio con persone fragili, limitatamente al periodo di sorveglianza e/o isolamento.

Il prospetto che segue confronta il numero di lavoratori agili nell'anno indicato, con il totale delle giornate di lavoro agile fruite dai dipendenti negli stessi periodi e quelle lavorate in presenza.

	dipendenti	Giorni lavorati in smart working	giorni presenza annuali	% SW
2023	47	1815	9627	18,85%
2022	43	1871	8782	21,30%
2024	55	1988	11570	17,12%

PARTE 2 MODALITA' ATTUATIVE

2.1 Salute organizzativa

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che attualmente non è prevista una percentuale minima dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis, del D.L. n. 34/2020) e che l'amministrazione ha fissato nel 25% delle attività smartabili, non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte da remoto.

A tal fine, occorre sottolineare che per lo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità agile devono sussistere i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha, pertanto, la possibilità di organizzare autonomamente l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA (da Linee Guida sul POLA)

Indicatore	Descrizione
Assenza/Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Presente
Assenza/Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presente
Assenza/Presenza di un monitoraggio del lavoro agile	Presente

2.2 Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo smart working ha bisogno di tecnologie che rendano concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità. La tecnologia oggi disponibile consente di superare alcuni vincoli: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e di mettere in comunicazione tra loro team virtuali.

Nella logica dello smart working, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i dispositivi personali dei dipendenti fuori dal posto di lavoro. L'utilizzo dei propri devices per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura dell'Ente, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

Occorre sottolineare che i dipendenti che hanno svolto e stanno tutt'ora svolgendo l'attività in modalità agile hanno dovuto sottoscrivere, oltre al contratto individuale ed al progetto di smart working, un documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione e di privacy (ISTRUZIONI DI LAVORO DA OSSERVARE DURANTE LE SESSIONI DI SMART WORKING) nonché il modello predisposto dal Ministero per la sicurezza sul lavoro (INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017).

Qui di seguito si riportano le misure tecnologiche adottate al fine di proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in smart working da attacchi informatici esterni e di consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura da remoto:

- adozione sistemi di accesso sicuro dall'esterno e utilizzo in rete degli applicativi;
- utilizzo di software e licenze per potenziare la flessibilità e l'efficacia del lavoro da remoto;
- acquisizione hardware dedicato (notebook e webcam);
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro.

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE (da Linee Guida sul POLA)

Indicatore	Descrizione
N. PC a disposizione per lavoro agile	42
% di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente e/o personali)	100%
Assenza/Presenza di un sistema di accesso tramite desktop remoto basato su VPN proprietaria e con dati criptati	Presente
Assenza/Presenza di una intranet	Assente
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Presente, ma da implementare

% di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti	100%
% di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche dati presenti	100%
% di utilizzo firma digitale tra i lavoratori con poteri di firma	100%
% di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili	60%
% di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili	60%

2.3 Salute professionale

Lo sviluppo dello smart working, fondato su una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale dei dipendenti.

A questo fine, l'art. 263, comma 3, del D.L. n. 34/2020 prevede che *"Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance"*.

Esaminando la rilevazione sul grado di soddisfazione dei Dirigenti e del bilancio fin qui maturato nell'esperienza di lavoro agile, si ritiene di mettere in atto per i Dirigenti ed i dipendenti i seguenti interventi di acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

- **COMPETENZE DIREZIONALI:** i Dirigenti hanno dimostrato di possedere capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali. Con la supervisione del Responsabile della Transizione al Digitale, si continuerà a progettare nel triennio iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.
Si inserisce in questa attività l'adesione all'Avviso "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI Comuni (Aprile 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU, finalizzato al miglioramento dei siti comunali ed al miglioramento dei servizi digitali per il cittadino. In particolare, il miglioramento dei siti comunali ha l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023, mentre il miglioramento dei servizi digitali per il cittadino ha l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici. Gli obiettivi anzidetti sono stati anche inseriti anche nel "Piano triennale per l'informatica 2022-2024 del Comune di Cantù", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 246 del 28.12.2022; tale progetto, conclusosi lo scorso mese di agosto, è al momento in fase di asseverazione da parte del Dipartimento per la Trasformazione Digitale;
- **COMPETENZE ORGANIZZATIVE:** i dipendenti in lavoro agile hanno dimostrato di possedere capacità di lavorare per obiettivi e per progetti e capacità di

autorganizzarsi. Le competenze abilitanti sono, pertanto, sufficientemente diffuse. Preliminarmente all'attuazione di ulteriori iniziative dell'amministrazione legate al digitale, verranno realizzati adeguati percorsi di formazione.

- **COMPETENZE DIGITALI:** per garantire la sicurezza del suo patrimonio informativo, l'amministrazione ha sviluppato i seguenti elementi:
 - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi ed ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di crittazione dati;
 - funzioni applicative di conservazione dei dati e prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano dall'esterno;
 - disponibilità di applicativi software che permettono al lavoratore di lavorare su una fase del processo, lasciando all'applicativo la gestione dell'avanzamento del lavoro da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali che prevedono il coinvolgimento di più attori;
 - procedura automatizzate per la profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
 - disponibilità di documenti in formato digitale grazie al protocollo informatico;
 - Presenza di un DPO (Data Protection Officer), previsto dal Regolamento UE 2016/679 per la protezione del patrimonio informativo aziendale.

Nel corso del triennio, inoltre, l'amministrazione continuerà le verifiche sulla compatibilità dei sistemi informatici e telematici attualmente in uso con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale; in caso di rilevazione di fabbisogni formativi in ambito informativo verranno, altresì, promossi interventi formativi mirati.

Per incrementare le competenze dei dipendenti in quest'ottica, è stata sicuramente utile l'adesione a Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle Pa, a sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni, attivata dal Dipartimento della Finzione Pubblica. Il 30% dei dipendenti hanno seguito nel 2023 i corsi sulle competenze digitali, un percorso di 11 moduli sui seguenti argomenti, percorso proseguito nel 2024:

- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
- Produrre, valutare e gestire documenti informatici
- Conoscere gli Open Data
- Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
- Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
- Proteggere i dispositivi
- Proteggere i dati personali e la privacy
- Conoscere l'identità digitale
- Erogare servizi on-line
- Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
- Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

INDICATORI DI SALUTE PROFESSIONALE (da Linee Guida sul POLA)

Indicatore	Descrizione
% di Responsabile dei Servizi che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%
% di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	93%

2.4 Salute economico-finanziaria

Si valutano complessivamente le seguenti voci economiche derivanti dagli interventi necessari per l'attuazione dei punti descritti in precedenza, e nello specifico:

- investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile: € 30.000,00,
- investimenti in digitalizzazione di processi/ progetti, e modalità erogazione dei servizi: € 30.000,00 per il primo anno e 10.000 per il secondo finanziati con le risorse assegnate per il superamento delle asseverazioni dei progetti di PAdigitale 2024.

2.5 La misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Partendo dalla considerazione che il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, continuerà ad essere applicato il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, al quale verranno apportate soltanto le modifiche, ove ritenuto necessario, per misurare, nell'ambito della performance organizzativa ed individuale, anche l'approccio agile all'organizzazione. A tal proposito si valuteranno, per quanto riguarda la performance organizzativa, l'inserimento di indicatori quali l'efficienza intesa come aumento della produttività, l'efficacia intesa come incremento quantitativo e qualitativo delle pratiche gestite ed infine l'economicità (es riduzione costi utenze).

A tal proposito è stata predisposta una scheda da compilarsi a cura del dipendente in lavoro agile, che, rispetto gli obiettivi individuati nel contratto individuale di lavoro a distanza e nella scheda progetto, riporti analiticamente le attività svolte nelle giornate di smart working.

Per quanto concerne la performance individuale, dal punto di vista individuale la flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia, se ben accompagnata, favoriscono nei lavoratori una percezione positiva dell'equilibrio personale tra vita lavorativa e vita privata, consentendo di ottimizzare il tempo dedicato al lavoro e, contestualmente, la produttività a favore dell'amministrazione, anche in ragione di una maggiore responsabilizzazione derivante dalla diversa organizzazione del lavoro. Un altro beneficio potenziale è riconducibile ad una riduzione dei livelli di stress, favorita dalla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e di gestire al meglio il tempo libero. A fronte di questi potenziali benefici è però necessario monitorare l'effetto del lavoro agile sulle performance dei singoli dipendenti in modo da valutare eventuali azioni di supporto (aumento o riduzione dei giorni di lavoro agile, formazione necessaria, modifica dei processi organizzativi, ecc.).

In tal senso, le componenti della misurazione e della valutazione

della performance individuale rimangono le medesime e devono fare riferimento a risultati e comportamenti rispetto agli obiettivi prefissati negli atti di programmazione e nel contratto individuale. Infatti, il dipendente in lavoro agile ordinario lavorerà da remoto solo una quota del proprio tempo continuando a svolgere in presenza parte delle proprie attività.

A tal proposito si sottolinea che l'assegnazione a progetti di telelavoro o lavoro agile deve consentire ai dipendenti interessati pari opportunità quanto a possibilità di carriera, di partecipazione ad iniziative formative e di socializzazione rispetto agli altri dipendenti."

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario Generale e Dirigenti) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e di far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai Dirigenti è richiesto di monitorare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, individuando magari nuove attività rispetto a quelle oggi già ipotizzate, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Il Nucleo di Valutazione sarà coinvolto principalmente nella fase di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance da attuarsi nel corso del 2025 e, in generale, sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindersi dalla definizione di un disciplinare che mantenga un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo. A tal fine è stato approvato, come già indicato, in data 30.05.2023, il "REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA, al quale integralmente si rinvia.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO A DISTANZA

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro a distanza è rimessa all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il presente Piano.

In questa sezione del Piano vengono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte in precedenza e suddividendole in fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Si prevede il seguente set di obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2025 2027, con i relativi indicatori di raggiungimento

FASI	Obiettivi	Indicatori

2025 Conferma obiettivi 2024	Miglioramento della salute organizzativa	Ampliamento del novero delle attività svolgibili, anche parzialmente, in modalità agile
	Miglioramento della salute digitale	Definizione, a cura del Responsabile della Transizione al Digitale, di un maturity model per il lavoro agile, che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.
	Miglioramento della salute professionale	Introduzione di nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per l'interazione a distanza con gli utenti
	Miglioramento della salute economico- finanziaria	Inserimento di finanziamenti e di risorse per il lavoro a distanza nel bilancio di previsione
2026 Conferma obiettivi 2025	Miglioramento della salute organizzativa	Ridefinizione degli spazi di lavoro (spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) per promuovere il ricorso al lavoro agile
	Miglioramento della salute digitale	Proseguimento nella digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi
	Miglioramento della salute professionale	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile
	Miglioramento della salute economico- finanziaria	Inserimento di finanziamenti e di risorse per il lavoro agile nel bilancio di previsione
2027 Conferma obiettivi 2026	Miglioramento della salute organizzativa	Ridefinizione degli spazi di lavoro (spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) per promuovere il ricorso al lavoro agile
	Miglioramento della salute digitale	Completamento della digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi
	Miglioramento della salute professionale	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile
	Miglioramento della salute economico- finanziaria	Inserimento di finanziamenti e di risorse per il lavoro agile nel bilancio di previsione

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: Piano triennale del fabbisogno del personale 2025 2027

3.3 Fabbisogno di personale per il triennio 2025 2027

PREMESSA

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali ormai per diversi anni sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

Il **piano triennale dei fabbisogni 2025 2027** è stato approvato all'interno del DUP 2025 2027 approvato con deliberazione CC n. 39 del 09.09.2024 ed aggiornato in sede di approvazione delle note di aggiornamento del DUP con deliberazione CC n. 69 del 18.12.2024. Viene in questa sede aggiornato all'interno del **Piano Integrato delle attività ed Organizzazione** ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 per il triennio 2025 2027, da approvarsi entro il 31 gennaio 2025 .

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane. Gli Enti Locali ormai per diversi anni sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali ed un notevole incremento dell'età media del personale.

Gli enti locali sono infatti chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e smi, differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi. Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devono informare la

programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente.

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne - Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

L'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "DL34/2019") ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 197/2021 così come aggiornata con successive deliberazioni n. 55/2022 e 120/2022 già citate è stato adottato il vigente assetto organizzativo dell'Ente che prevede, oltre all'unità di Staff del Sindaco, assegnata al Segretario Generale, n. 5 aree dirigenziali.

La programmazione triennale del fabbisogno di personale negli anni antecedenti al 2017 è stata caratterizzata dal tentativo di contenere, attraverso un'azione mirata di reperimento di personale in mobilità da altri Enti e, con specifico riferimento agli anni 2015 e 2016, gli effetti negativi sull'organico stabile conseguenti, in particolare, alle cessazioni per collocamento a riposo del personale, alla luce delle forti limitazioni alle assunzioni di personale dall'esterno previste dalla vigente normativa. Dall'anno 2017 si è verificato un progressivo allentamento dei vincoli assunzionali, concretizzatosi nell'estensione delle percentuali di turn-over e dall'introduzione di disposizioni normative mirate a favorire la stabilizzazione del personale assunto negli ultimi anni con contratti di lavoro flessibile. Per tale motivo, dal 2021, dopo anni di progressiva e costante contrazione dell'organico a tempo indeterminato, si è registrato un lieve incremento rispetto agli anni precedenti delle assunzioni tuttavia controbilanciato da numerosissimi pensionamenti per ricorso ad istituti pensionistici quali quota 100, 102, 103, opzione donna ed ovviamente per raggiunti limiti di età anagrafica o contributiva. Il personale a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024 risulta assestato a quota n. 167 (dipendenti + dirigenti).

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2014 al 2024 risulta il seguente:

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Posti coperti al 31.12	189	185	179	179	176	171	164	168	171	168	167

I PARAMETRI DI VIRTUOSITÀ DELL'ENTE CHE INCIDONO SUL PIANO OCCUPAZIONALE

La vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

1. abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) attualmente assorbito all'interno del presente PIAO ;
2. abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
3. abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267) all'interno del PIAO;
4. abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
5. abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), piano anch'esso assorbito dal PIAO ;
6. rispettino gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito;

In relazione ai suddetti vincoli:

- con riferimento al precedente punto 1), il piano della performance – parte integrante del PIAO 2024 2026 - è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. GC 12 del 30.01.2024, all'interno del quale la sezione relativa al piano triennale dei fabbisogni nel corso dell'anno è stata aggiornata e modificata sulla base delle sopravvenute cessazioni registrate nel corso dell'anno;
- con riferimento al precedente punto 2), risulta rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- con riferimento al precedente punto 3), il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024 2026 è approvato con le note di aggiornamento del DUP 2024 2026 con deliberazione CC n. 48 del 21.12.2024 e costituisce parte integrante del Piano Integrato delle Attività ed Organizzazione 2024 2026, Sezione 3.1 Struttura organizzativa, approvato con deliberazione GC n. 12 del 30.01.2024 ed aggiornato con deliberazione GC 78/2024, all'interno del PIAO; inoltre il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025 2027 è stato approvato all'interno del DUP 2025 2027 approvato con deliberazione CC n. 39 del 09.09.2024 ed aggiornato in sede di approvazione delle note di aggiornamento del DUP con deliberazione CC n. 69 del 18.12.2024
- con riferimento al rispetto dei parametri di cui ai precedenti punti da 4) a 5):
 - la ricognizione annuale delle eccedenze, come da nota 0003477 del 21.01.2025 depositata agli atti d'ufficio, ha evidenziato che presso il Comune di Cantù non risultano eccedenze di personale;
 - il vigente Piano triennale delle azioni positive 2024 2026 del Comune di Cantù è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30.01.2024, in sede di approvazione del PIAO 2024 2026;
- con riferimento al precedente punto 6), risultano assolti gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito;

L'INDIVIDUAZIONE DELLE FACOLTA' ASSUNZIONALI BASATE SUL PRINCIPIO DI SOSTENIBILITA' FINANZIARIA DELLA SPESA DI PERSONALE

Come già indicato in precedenza, l'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, hanno introdotto, a decorrere dal 20 aprile 2020, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, 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. In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

I residenti del Comune di Cantù al 31 dicembre 2023, sono 40063, e pertanto il nostro Ente rientra nella fascia demografica dei comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti" della Tabella 1, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 27 %.

Come si evince dal seguente prospetto, il Comune di Cantù rientra tra i comuni con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	40.267
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	6.747.002,52
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	4.258,00
altre spese	0,00
Totale spesa	6.751.260,52

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	23.023.608,09	23.795.687,31	23.698.803,74
2 - Trasferimenti correnti	2.397.743,22	1.870.901,20	2.546.973,10

3 - Entrate extratributarie	6.897.181,06	7.820.003,19	8.587.421,10
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	32.318.532,37	33.486.591,70	34.833.197,94
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			33.546.107,33
F.C.D.E.			1.747.810,00
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			31.798.297,33

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
21,23 %	27,00 %	31,00 %	5,77 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	1.834.279,75	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	8.585.540,27	NO

LA PROIEZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE ex art. 1, commi 557 e successivi Legge 296/2006

La spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per il triennio 2025-2027 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013.

Come è noto gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e s.m.i., differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devono informare la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente.

Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità e successivamente agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale: *"557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: ... b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali."*

Il successivo comma 557-ter stabilisce il divieto di *"procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo"* nel caso di mancato rispetto. Il comma 557-quater stabilisce che detti enti *"assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione."*

Successivi interventi legislativi, oltre a modificare tali criteri, hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (cd. turn over), che sono indicati nelle tabelle seguenti.

La spesa di personale: le componenti da considerare per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006, sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.

Anche la spesa per il segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale ai fini del rispetto della normativa sul contenimento della spesa stessa sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.C., Sez. Autonomie, deliberazione n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione;
- incentivi per il recupero ICI;
- diritti di rogito;
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012;
- spesa per assunzioni di personale a tempo determinato con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ex art. 31bis D.L.52/2021.

Di seguito il prospetto che comprova il rispetto del **CONTENIMENTO** ai sensi dell'art 1 comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

TOTALE SPESA PERSONALE ANNO 2025 -	€ 7.533.160,67
(voci stipendiali + oneri previd. ed assic. + irap)	
SPESA ANNO 2025 (Previsione stip. + oneri previd. ed assic.)	€ 7.105.845,67
STRAORDINARI CONSULTAZIONI ELETTORALI A RIMBORSO	-€ 24.760,00
RIMBORSO PERSONALE incaricato Servizio Sociale "Fondo Povertà"	€ 0,00
RIMBORSO PERSONALE ASSISTENTI SOCIALI legge 178/2020 ART 1 C. 797	-€ 113.035,00
RIMBORSI IN % PERS. SIST. BIBLIOTEC. Int. 1 -(al netto ccnl)	-€ 23.440,04
RIMBORSO PERSONALE COMANDATO (al netto Ccnl e ivc)	€ 0,00
APPLICAZIONE CCNL. 2006,2008,2009,2018 - aumenti a regime	-€ 892.533,00
APPLICAZIONE CCNL DIRIGENZA 22 febbraio 2006 - aumenti a regime	-€ 13.848,00
APPLICAZIONE CCNL DIRIGENZA 14 maggio 2007 - aumenti a regime	-€ 11.829,00
APPLICAZIONE CCNL DIRIGENZA 22 febbraio 2010 - aumenti a regime	-€ 14.373,00
APPLICAZIONE CCNL DIRIGENZA 3 agosto 2010 - aumenti a regime	-€ 11.838,00
APPLICAZIONE CCNL DIRIGENZA 17,12,2020 - aumenti a regime	-€ 12.330,35

APPLICAZIONE CCNL DIRIGENZA 16,07,2022- aumenti a regime	-€ 10.863,50
APPLICAZIONE CCNL. 2019/2021 - aumenti a regime	-€ 172.023,00
RIMBORSO CONVENZIONE SEGRETERIA	-€ 62.000,00
APPLICAZIONE CCNL SEGRETARI (biennio 02/03, 04/05) aumenti a regime	-€ 8.691,00
APPLICAZIONE CCNL SEGRETARI 14.12.10 e 01.03.11 - aumenti a regime	-€ 7.560,00
APPLICAZIONE CCNL SEGRETARI 16,07,2022- aumenti a regime	-€ 2.865,41
APPLICAZIONE CCNL SEGRETARI 17,12,2020- aumenti a regime	-€ 2.172,69
IVC anno 2025 (Dirigenza - Segretario Gen.)	-€ 4.034,00
Previd. Compl. Fondo Perseo	-€ 3.695,00
previsione IVC anno 2025	-€ 26.129,00
Incentivi progettazione (compensi + previd.)	-€ 88.852,00
Rimborso onere servizi ai privati da parte P.L.	-€ 18.721,00
Rimborso accesso sedi comunali segreteria convenzionata	-€ 2.000,00
Compensi professionale Avvocatura	€ 0,00
Sponsorizzazioni	-€ 3.133,00
compenso censimento	-€ 4.170,00
rimborso indennità ordine pubblico	€ 0,00
Previsione rinnovo Ccnl	-€ 128.683,00
Totale decurtazioni	-€ 1.663.578,99
Totale	€ 5.442.266,68
SPESA ANNO 2025 (Previsione irap)	€ 427.315,00
STRAORDINARI CONSULTAZIONI ELETTORALI A RIMBORSO (irap)	-€ 1.700,00
RIMBORSO PERSONALE COMANDATO (al netto Ccnl e ivc)	€ 0,00
RIMBORSO PERSONALE ASSISTENTI SOCIALI legge 78/2020	-€ 3.510,59
RIMBORSO PERSONALE incaricato Servizio Sociale "Fondo Povertà"	€ 0,00
RIMBORSI IN % PERS. SIST. BIBLIOTEC. al netto ccnl)	-€ 1.568,80
APPLICAZIONE CCNL. 2006,2008,2009,2018 - aumenti a regime	-€ 51.240,00
APPLICAZIONE CCNL. 2019 2021 - aumenti a regime	-€ 9.628,00
APPLICAZIONE CCNL DIRIGENZA 22 febbraio 2006 - aumenti a regime	-€ 640,00
APPLICAZIONE CCNL DIRIGENZA 14 maggio 2007 -aumenti a regime	-€ 546,00
APPLICAZIONE CCNL DIRIGENZA 22 febbraio 2010 aumenti a regime	-€ 711,00
APPLICAZIONE CCNL DIRIGENZA 3 agosto 2010 aumenti a regime	-€ 608,00
APPLICAZIONE CCNL DIRIGENZA 17,12,2020aumenti a regime	-€ 824,39
APPLICAZIONE CCNL DIRIGENZA 16,07,2022aumenti a regime	-€ 746,00
RIMBORSO CONVENZIONE SEGRETERIA	-€ 3.476,52
APPLICAZIONE CCNL SEGRETARI (biennio 02/03, 04/05) aumenti a regime	-€ 702,00
APPLICAZIONE CCNL SEGRETARI 14.12.2010 e 01.03.11 - aumenti a regime	-€ 506,00
APPLICAZIONE CCNL segretari 17,12,2020aumenti a regime	-€ 165,73
APPLICAZIONE CCNL segretari 17,12,2020aumenti a regime	-€ 149,00
IVC anno 2025- irap (Dirigenza - Segretario Gen.)	-€ 277,00
previsione IVC anno 2025	-€ 1.794,00
Incentivi progettazione (irap)	-€ 6.679,00
irap compensi avvocatura	€ 0,00
compenso censimento	-€ 365,00

Rimborso onere servizi ai privati da parte P.L.	-€ 1.200,00
Sponsorizzazioni	-€ 213,00
Previsione rinnovo Ccnl	-€ 7.314,00
rimborso indennità ordine pubblico	€ 0,00
Totale decurtazioni	-€ 89.353,44
Totale	€ 337.961,56
SPESA BUONI PASTO (già inseriti nella spesa)	
SPESA CO.CO.CO -	€ 0,00
SPESA LAVORO INTERINALE	€ 0,00
TOTALE SPESA ANNO 2025	€ 5.780.228,24
SPESA TRIENNIO 2011/2013	€ 6.490.834,87
Differenza	-€ 710.606,63
SPESA TRENNIO 2011 2013 IN DETTAGLIO	
ANNO 2011	€ 6.656.566,00
ANO 2012	€ 6.452.625,89
ANNO 2013	€ 6.363.312,71
	€ 6.490.834,87

IL SUPERAMENTO DELLA "DOTAZIONE ORGANICA"

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne - Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025 2027

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo dei dirigenti che hanno:

- indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposita certificazione agli atti dell'Ufficio, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione/aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

PROGRESSIONI TRA AREE nel biennio 2024 2025

L'art. 52, comma 1bis, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.113/2021, prevede che: "I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno.

All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente". L'art. 13, comma 6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022 prevede altresì che, in applicazione dell'art. 52, comma

1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo CCNL.

Tali progressioni possono essere realizzate subordinatamente alla definizione dei criteri per l'effettuazione delle stesse (in considerazione delle caratteristiche proprie delle aree di destinazione) e previo confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali. Le progressioni di cui al richiamato comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del M.S. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Tutto ciò premesso, nel 2023 con deliberazione n. 254 del 22.12.2023, in sede di aggiornamento dei precedenti piani dei fabbisogni relativi al triennio 2023 2025, sono state approvate n. 6 progressioni verticali, individuando i profili professionali interessati ed accantonando contestualmente le somme necessarie. Tuttavia, la somma inserita nel Bilancio 2023 non è stata utilizzata in quanto il contratto decentrato integrativo del comune di Cantù, all'interno del quale sono stati inseriti i criteri da applicare per le progressioni in esame, come espressamente previsto dall'art 13 del CCNL sottoscritto il 16.11.2022, è stato sottoscritto il 01.12.2023: di conseguenza le progressioni verticali individuate per l'anno 2023 non sono state effettuate.

Poiché nel corso del 2024 sono effettuate n. 5 progressioni verticali – n. 4 Funzionari e n. 1 Istruttore, con una spesa complessiva presunta pari a circa €. 10.500,00 – risulta tutt'ora disponibile una quota pari a circa €. 13.900,00 avendo l'ente utilizzato solo una parte della disponibilità massima nel corso del biennio 2023 2024, come previsto dal parere Aran CFL 229. Sarà pertanto possibile nel 2025 approvare ulteriori progressioni fino al raggiungimento dell'intera somma pari al 0.55% (€. 24.400,00) previsto dalla normativa .

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO TRIENNIO 2025 2027

Nel triennio 2025 2027 si prevede di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato dei profili professionali indicati nel prospetto che segue, necessari per il raggiungimento degli obiettivi di performance del Comune di Cantù. Le assunzioni a tempo indeterminato programmate per il triennio citato riguardano sostituzioni di personale cessato o che cesserà per pensionamento (raggiunti limiti di età, inidoneità al servizio, opzione donna), dimissioni o mobilità pertanto non è previsto per le assunzioni citate un aumento di spesa sul triennio di riferimento.

Si conferma che anche nel 2025 la spesa sostenuta per n. 3 Assistenti sociali – di cui n. 1 assunta nel 2023, n. 1 nel 2024 e n. 1 nel 2025 viene coperta con l'utilizzo di parte del fondo disposto in materia di assunzioni degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1 c. 797 e ss. legge Bilancio n. 178/2020 volta al potenziamento del sistema dei servizi sociali territoriali; art. 1 commi 734-735 legge di Bilancio n. 234/2021).

In particolare, l'art 1 c 797 ha stabilito la concessione di un contributo economico statale per l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali da parte degli ambiti territoriali e dei Comuni che ne fanno parte. Le somme necessarie all'attribuzione dei contributi sono determinate, sulla base dei prospetti riassuntivi inviati dagli ambiti territoriali, con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali entro il 30 giugno di ciascun anno. Il comma 801 contiene l'espressa previsione per cui alle assunzioni finanziate a valere sulle risorse ministeriali si applica la disciplina prevista dall'art. 57, comma 3- septies, del DL n. 104/2020, in base al

quale le spese di personale etero-finanziate, e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020 per la definizione della capacità assunzionale dei Comuni.

Si precisa che al momento il finanziamento è coperto solo fino al 2025 e pertanto la spesa 2026/2027 è interamente coperta con fondi propri di bilancio.

Le assunzioni a tempo pieno ed indeterminato previste per il triennio 2025 2027 sono le seguenti:

ANNO 2025

1	Istruttore amministrativo contabile	C1	Area Istruttori	1	Risorse Umane e Finanziarie	Tributi
2	Centralinista	ex B3	area operatori esperti	1	Risorse Umane e Finanziarie	Centralino
3	Istruttore amministrativo contabile	C1	Area Istruttori	1	Risorse Umane e Finanziarie	Provveditorato
4	Agente di Polizia Locale	C1	Area Istruttori	1	Polizia Locale	Polizia Locale
5	Bibliotecario	D1	Area Funzionari	1	Servizi alla Persona	Biblioteca
6	collaboratore amministrativo	B	area operatori esperti	1	Risorse Umane e Finanz	servizi generali - protocollo
7	Funzionario tecnico	D	Area Funzionari	1	Gestione del Territorio	SUAP Commercio
8	Collaboratore amministrativo	ex B3	area operatori esperti	1	Servizi alla Persona	Cultura e Manifestazioni
9	Istruttore amministrativo contabile	C	Area Istruttori	1	Gestione del Territorio	Commercio/SUAP
10	Istruttore tecnico	C1	Area Istruttori	1	Tecnica	LLPP
11	Istruttore amministrativo contabile	C	Area Istruttori	1	Polizia Locale	Polizia Locale
12	Assistente Sociale	D	Area Funzionari	1	Servizi alla Persona	Servizi Sociali
13	Operatore servizi generali	ex B3	area operatori esperti	1	Risorse umane e Finanziarie	Front office
14	Istruttore amministrativo contabile	C	Area Istruttori	1	Gestione del Territorio	Ambiente
15	Istruttore amministrativo contabile	C1	Area Istruttore	1	Servizi alla Persona	Servizi Sociali

16	Istruttore amministrativo contabile	C1	Area Istruttore	1	Risorse umane e Finanziarie	Servizi Demografici
17	Funzionario tecnico	D1	Area Funzionari		Area Tecnica	Ufficio Patrimonio

ANNO 2026

	nuovi profili dal 01,04,2023	Ex cat		PT	n.		settore
1	Dirigente		Area dirigenza		1	Servizi alla Persona	
2	Istruttore amministrativo	C1	Area Istruttori		1	Risorse Umane e Finanziarie	Servizi Demografici
3	Operatore Esperto	B1	Area Operatori esperti		1	Risorse Umane e Finanziarie	Servizi Generali - front office
4	Messo comunale	B	Area Operatori Esperti		1	Risorse Umane e Finanziarie	Ufficio Messi

ANNO 2027

	nuovi profili dal 01,04,2023	Ex cat		PT	n.		settore
1	Educatrice asilo Nido	D	Area Funzionari		1	Servizi alla Persona	Asili-Nido
2	Funzionario amministrativo	D	Area Funzionari		1	Risorse Umane e Finanziarie	Servizi Demografici

Le assunzioni previste approvate con il presente provvedimento portano ad una consistenza finale di n. 179 posti in **dotazione organica**, di cui alla data odierna n. 167 coperti e n. 12 vacanti.

Si evidenzia infine che:

- i settori di assegnazione delle diverse posizioni di cui si dispone la copertura con la presente programmazione, potrebbero modificarsi nel caso in cui si disponesse la copertura di una o più posizioni tramite una mobilità interna. In tal caso il settore di assegnazione della risorsa prevista nella presente programmazione sarebbe quello rimasto scoperto a seguito di mobilità interna,

- vengono riproposti nell'anno 2025 tutti i posti non coperti entro il 31.12.2024, la cui copertura finanziaria era peraltro già stata prevista in sede di approvazione del Bilancio di Previsione 2024 2026 e 2025 2027,

- il rapporto spese di personale/spese correnti sul triennio 2025 2027 risulta esser il seguente:

- anno 2025 : 25.04%,
- anno 2026 : 25,26%,
- anno 2027 : 24,87%,

Come da Piano degli indicatori di bilancio, Bilancio di previsione esercizi 2025, 2026, 2027.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO TRIENNIO 2025 2027

Per quanto concerne le assunzioni a tempo determinato si confermano le assunzioni già programmate:

ANNO 2025

Profilo	cat.	n.	Area	settore	modalità assunzione	previsione durata
Educatrice asilo-nido	C1	1	Servizi alla Persona	Asilo nido via Rossini	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	9 mesi –
Educatrice asilo-nido	C1	1	Servizi alla Persona	Asilo nido viale Madonna	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	9 mesi

ANNO 2026

Profilo	cat.	n.	Area	settore	modalità assunzione	previsione durata
Educatrice asilo-nido	C1	1	Servizi alla Persona	Asilo nido via Rossini	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	9 mesi
Educatrice asilo-nido	C1	1	Servizi alla Persona	Asilo nido viale Madonna	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	9 mesi

ANNO 2027

Profilo	cat.	n.	Area	settore	modalità assunzione	previsione durata
Educatrice asilo-nido	C1	1	Servizi alla Persona	Asilo nido via Rossini	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	9 mesi

Educatrice asilo-nido	C1	1	Servizi alla Persona	Asilo nido viale Madonna	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	9 mesi

Si precisa che l'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009. Le spese sopra citate rientrano nel limite dell'anno 2009, pari a €. 50.416,00.

LE ASSUNZIONI DI PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALLA LEGGE 12 MARZO 1999, N.68.

La quota d'obbligo – pari al 7% dei dipendenti - relativamente ai soggetti disabili ex art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, risultava coperta al 31.01.2024. Sono in corso due procedure per l'assunzione di n. 2 profili professionali appartenenti alle categorie protette, in sostituzione di personale cessato lo scorso anno. Risulta coperta la quota prevista dall'art. 18 della Legge n. 68/1999, pari a n. 2 quote.

LAVORO A DISTANZA

Per quanto concerne lo smart working per la Pubblica amministrazione, questo ente ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza con deliberazione Gc 116 del 30.05.2023. Nell'ottobre 2024, alla scadenza dei contratti sottoscritti nel luglio 2023, sono stati sottoscritti n. 46 contratti di lavoro a distanza, dopo l'aumento della percentuale delle ore destinate al lavoro agile. Nel corso del triennio si potrà valutare - in caso di ulteriore aumento della percentuale delle ore che potranno essere destinate al lavoro a distanza rispetto alle attività cd. Smartabili – la sottoscrizione di un maggior numero di contratti. Allo stato attuale peraltro sono state accolte tutte le domande presentate garantendo almeno un giorno di lavoro a distanza a tutti i richiedenti e 5 ai lavoratori fragili. Questa Amministrazione - valorizzando l'esperienza acquisita nella organizzazione e nell'espletamento del lavoro in modalità agile, particolarmente durante la pandemia – ha infatti deciso di continuare a ricorrere al lavoro a distanza, almeno per la gestione delle attività che possono svolgersi da remoto senza creare disservizi all'ente e garantendo comunque il soddisfacimento dei cittadini (citizen satisfaction), pianificando con il presente PIAO un orizzonte di programmazione fondamentale per la gestione del lavoro. Infatti, la condizione essenziale per la continuazione dello svolgimento delle attività a distanza è che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed alle imprese del territorio avvenga con regolarità, continuità ed efficienza e nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO piano triennale dei fabbisogni 2025 2027

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025															
	nuovi profili dal 01,04,2023	cat		PT	n.		settore	modalita'assunzione	tabellare con tred , perq e ivc	ind comparto a carico del bilancio	ind vigilanza	oneri e IRAP	costo annuo	decorrenza	Nota
1	Istruttore amministrativo conta	C1	Area Istruttori		1	Risorse Umane e Finanziarie	Tributi	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30 , assunzione dall'esterno	23.175,61	52,08		8.281,44	31.509,13	01,03,2025	sostituz pensionamento
2	Centralinista	ex B3	area operatori esperti		1	Risorse Umane e Finanziarie	Centralino	esperimento procedure ex artt. 34-bis - riserva legge 68/1999 - assunzione dall'esterno	20.620,72	44,76		7.367,97	28.033,45	01,02,2025	procedura iniziata nel 2024 sostituz pensionamento
3	Istruttore amministrativo contabile	C1	Area Istruttori		1	Risorse Umane e Finanziarie	Provveditorato	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30 , assunzione dall'esterno	23.175,61	52,08		8.281,44	31.509,13	01,03,2025	sostituz mobilità
4	Agente di Polizia Locale	C1	Area Istruttori		1	Polizia Locale	Polizia Locale	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30 , assunzione dall'esterno	23.175,61	52,08	1.310,84	8.437,91	32.976,44	01,03,2025	sost DIMISSIONI
5	Bibliotecario	D1	Area Funzionari		1	Servizi alla Persona	Biblioteca	esperimento procedure ex artt. 34-bis , concorso	25.146,71	59,40		8.986,73	34.192,84	01,03,2025	procedura iniziata nel 2024 sostituz pensionamento
6	ollaboratore amministrativo	B	area operatori esperti		1	Risorse Umane e Finanz	servizi generali - protocollo	esperimento procedure ex artt. 34-bis concorso	20.620,72	44,76		7.367,97	28.033,45	01,03,2025	procedura iniziata nel 2024
7	Funzionario tecnico	D	Area Funzionari		1	Gestione del Territorio	SUAP Commercio	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30 , assunzione dall'esterno	25.146,71	59,40		8.986,73	34.192,84	01,03,2025	sostituz mobilità interna
8	Collaboratore amministrativo	ex B3	area operatori esperti		1	Servizi alla Persona	Cultura e Manifestazioni	esperimento procedure ex artt. 34-bis - riserva legge 68/1999 - concorso	20.620,72	44,76		7.367,97	28.033,45	01,03,2025	procedura iniziata nel 2024 sostituz pensionamento
9	Istruttore amministrativo conta	C	Area Istruttori		1	Gestione del Territorio	Commercio/SUAP	esperimento procedure ex artt. 34-bis, concorso	23.175,61	52,08		8.281,44	31.509,13	01,03,2025	procedura iniziata nel 2024 istituzione posto ex C sostituzione ex cat B posto soppresso
10	Istruttore tecnico	C1	Area Istruttori		1	Tecnica	LLPP	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30, assunzione dall'esterno	23.175,61	52,08		8.281,44	31.509,13	01,03,2025	istituzione posto ex C sostituzione ex cat B - da sopprimere dal 01,09,2024
11	Istruttore amministrativo conta	C	Area Istruttori		1	Polizia Locale	Polizia Locale	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30, assunzione dall'esterno	23.175,61	52,08		8.281,44	31.509,13	01,03,2025	sost cessazione
12	Assistente Sociale	D	Area Funzionari		1	Servizi alla Persona	Servizi Sociali	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30 , assunzione dall'esterno	25.146,71	59,40		8.986,73	34.192,84	01,03,2025	integraz dotazione organica - parzialmente pagato con fondi ministero
13	Operatore servizi generali	ex B3	area operatori esperti		1	Risorse umane e Finanziarie	Front office	esperimento procedure ex artt. 34-bis - riserva legge 68/1999 - assunzione dall'esterno	20.620,72	44,76		7.367,97	28.033,45	01,03,2025	sost mobilità interna
14	Istruttore amministrativo conta	C	Area Istruttori		1	Gestione del Territorio	Ambiente	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30 , assunzione dall'esterno	23.175,61	52,08		8.281,44	31.509,13	01,03,2025	sostituz dimissioni
15	Istruttore amministrativo conta	C1	Area Istruttore		1	Servizi alla Persona	Servizi Sociali	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30, assunzione dall'esterno	23.175,61	52,08		8.281,44	31.509,13	01,04,2025	sostituz dimissioni
16	Istruttore amministrativo conta	C1	Area Istruttore		1	Risorse umane e Finanziarie	Servici Demografici	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30, assunzione dall'esterno	23.175,61	52,08		8.281,44	31.509,13	17,03,2025	sost mobilità interna
17	Funzionario tecnico	D1	Area Funzionari			Area Tecnica	Ufficio Patrimonio	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30, assunzione dall'esterno	25.146,71	59,40		8.986,73	34.192,84	01,03,2025	sost mobilità

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026															
	nuovi profili dal 01,04,2023	cat		PT	n.		settore	modalita'assunzione	tabellare con tred , perq e	ind comparto a carico del	ind vigilanza	oneri e IRAP	costo annuo	decorrenza	Nota
1	Dirigente		Area dirigenza		1	Servizi alla Persona		esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30, scorrimento graduatoria, concorso	47.015,77			16.765,71	63.781,48	15,03,2026	sostituz pensionamento
2	Istruttore amministrativo	C1	Area Istruttori		1	Risorse Umane e Finanziarie	Servizi Demografici	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30, scorrimento graduatoria, concorso	23.175,61	52,08		8.281,44	31.509,13	15,06,2026	sostituz pensionamento
3	Messo	B	Area Operatori Esperti		1	Risorse Umane e Finanziarie	Uffico Messi	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30, scorrimento graduatoria, concorso	20.620,72	44,76		7.367,97	28.033,45	01,07,2026	sostituz pensionamento
4	Operatore Esperto	B1	Area Operatori esperti		1	Risorse Umane e Finanziarie	Servizi Generali - front office	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30, scorrimento graduatoria, concorso	20.620,72	44,76		7.367,97	28.033,45	01,07,2026	sostituz pensionamento

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2027															
1	Educatrice asilo Nido	D	Area Funzionari		1	Servizi alla Persona	Asili-Nido		25.272,42	59,40		9.031,55	34.363,38	15,11,2027	
2	Funzionario amministrativo	D	Area Funzionari		1	Risorse Umane e Finanziarie	Servizi Demografici		25.146,71	59,40		8.986,73	34.192,84	01,08,2027	sostituz pensionamento

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO piano triennale dei fabbisogni 2025 2027

Limite spesa x incarichi € 50.416,00

ANNO 2025														
Profilo	cat.		n.	Area	settore	modalita'assunzione	previsione durata	tabellare + ivc intera con tred	ind comparto a carico del bilancio	ind. Educatrici ind. Ql. Fondo	oneri e IRAP	costo annuo	costo anno 2025	
Educatrice asilo-nido	D1	Area Funzionari	1	Servizi alla Persona	Asilo nido via Rossini	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	9 mesi	25.146,71	52,08	612,36	7.424,30	33.235,46	27.696,21	a carico del Bilancio
Educatrice asilo-nido	D1	Area Funzionari	1	Servizi alla Persona	Asilo nido viale Madonna	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	9 mesi	25.146,71	52,08	612,36	7.424,30	33.235,46	24.926,59	a carico del Bilancio
														quota carico ente

ANNO 2026														
Profilo	cat.		n.	Area	settore	modalita'assunzione	previsione durata	tabellare + ivc intera con tred	ind comparto a carico del bilancio	ind. Educatrici ind. Ql. Fondo	oneri e IRAP	costo annuo	costo anno 2026	
Educatrice asilo-nido	D1	Area Funzionari	1	Servizi alla Persona	Asilo nido via Rossini	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	9 mesi	25.146,71	52,08	612,36	7.424,30	33.235,46	27.696,21	a carico del Bilancio
Educatrice asilo-nido	D1	Area Funzionari	1	Servizi alla Persona	Asilo nido viale Madonna	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	9 mesi	25.146,71	52,08	612,36	7.424,30	33.235,46	27.696,21	a carico del Bilancio
														quota carico ente

ANNO 2027														
Profilo	cat.		n.	Area	settore	modalita'assunzione	previsione durata	tabellare + ivc intera con tred	ind comparto a carico del bilancio	ind. Educatrici ind. Ql. Fondo	oneri e IRAP	costo annuo	costo anno 2027	
Educatrice asilo-nido	D1	Area Funzionari	1	Servizi alla Persona	Asilo nido via Rossini	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	9 mesi	25.262,54	52,08	612,36	7.457,63	33.384,61	27.820,51	a carico del Bilancio
Educatrice asilo-nido	D1	Area Funzionari	1	Servizi alla Persona	Asilo nido viale Madonna	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	9 mesi	25.262,54	52,08	612,36	7.457,63	33.384,61	27.820,51	a carico del Bilancio

All A3) PIAO 2025 2027- agg ottobre 2024

(circolare dfp 11786 - 22,01,2011)

CESSAZIONE2025 2027 -Assunzioni 2025 2027

cessazioni 2023		compenso	oneri	quota fondo	oneri	
educatrice AN	cat C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Istrutt. Amm.vo	cat C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Istrutt. Amm.vo	cat C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Agente di polizia locale	cat C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Ufficiale direttivo di PL	cat D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €
Dirigente Tecnico		43.625,66 €	12.433,31 €	€ 36.770,20	9.192,55 €	102.021,72 €

Educatrice	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Educatrice	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Collaboratore amministrativo	cat B	18.866,67 €	5.377,00 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	29.903,15 €

cessazioni 2024		compenso	oneri	quota fondo	oneri	
Operaio specializzato	cat B	18.866,67 €	5377,00	€ 4.527,58	1.131,90 €	29.903,15 €
Collaboratore amministrativo	cat B	18.866,67 €	5377,00	€ 4.527,58	1.131,90 €	29.903,15 €
Istruttore tecnico	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Funzionario amministrativo anagrafe	cat D 5	23.161,99 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	34.887,83 €
Bibliotecario	cat D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €
Funzionario provv	Cat. D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €
Funzionario tecnico	Cat. D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €
Istruttore tecnico	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Istruttore amministr PI	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Funzionario amministrativo provv	cat D 5	0,00 €	0,00 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	5.659,48 €
Istruttore amministr PI	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Agente di Polizia Locale	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €

371.678,14 €

cessazioni 2025		compenso	oneri	quota fondo	oneri	
Istrutt. Amm.vo	cat C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Centralinista	cat B3	18.866,67 €	5377,00	€ 4.527,58	1.131,90 €	29.903,15 €
Istruttore amministrativo cor	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €

95.925,81 €

assunzioni 2023						
educatrice AN	cat D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €
Assistente Sociale	cat D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €
Collaboratore amm	cat B	18.866,67 €	5.377,00 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	29.903,15 €
Istrutt dirett amm Tecnica	cat D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €
Istrutt. Amm.vo	cat C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Istrutt. Amm.vo	cat C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Esecutore SD	cat B	18.866,67 €	5.377,00 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	29.903,15 €
Agente di PL	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Istrutt dirett amm Provv	cat D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €
Agente di PL	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Dirigente tecnico		43.625,66 €	12.433,31 €	€ 36.770,20	9.192,55 €	102.021,72 €
Istrutt. Amm.vo	cat C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Istrutt. Amm.vo	cat C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
Funzionario amministr	cat D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	9.192,55 €	43.483,29 €
Educatrice	Cat. C	posto soppresso dal 22,11,2023				
Educatrice	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €

578.081,14 €

assunzioni 2024		ex cat					
Istruttore tecnico	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €	
Funzionario amministrativo contabile	cat D	21.285,49 €	5.377,00 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	32.321,97 €	
Funzionario amministrativo contabile	cat D	23.161,99 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	34.887,83 €	
Funzionario tecnico	cat D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €	
Assitente Sociale	Cat. D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €	
Agente di Polizia Locale	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €	
Agente di Polizia Locale	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €	
Funzionario amministrativo	cat D	23.161,99 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	34.887,83 €	
Educatrice asilo-nido	cat D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €	
Istruttore amministrativo contabile	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €	
educatore/educatrice Asilo Nido	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €	
Funzionario tecnico	cat D	23.161,99 €	0,00 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	28.821,47 €	
Istruttore tecnico	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €	
Istruttore amministrativo contabile	cat C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €	progress tra aree
Funzionario tecnico	cat D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €	progress tra aree
Funzionario Educatore/trice Asilo	cat D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €	progress tra aree
Funzionario Educatore/trice Asilo	cat D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €	progress tra aree
Ufficiale direttivo di PL	cat D	23.161,99 €	6.601,17 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	35.422,63 €	progress tra aree
						609.956,82 €	

progress tra aree
progress tra aree
progress tra aree
progress tra aree
progress tra aree

rinviate 204

2024

2024

2024

2024

2024

2024

2024

Collaboratore amministrativo	Cat. B	18.866,67 €	5377,00	€ 4.527,58	1.131,90 €	29.903,15 €
						489.436,31 €

assunzioni 2026						
Dirigente amministrativo		43.625,66 €	12.433,31 €	€ 36.770,20	9.192,55 €	102.021,72 €
Istruttore amministrativo	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
messso	cat B1	18.866,67 €	5377,00	€ 4.527,58	1.131,90 €	29.903,15 €
Esecutore servizi generali front office	cat B1	18.866,67 €	5377,00	€ 4.527,58	1.131,90 €	29.903,15 €
						194.839,34 €

assunzioni 2027						
Educatrice asilo-nido	cat C	23.161,99 €	5.377,00 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	34.198,47 €
Funzionario amministrativo	cat D	23.161,99 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	34.887,83 €
						69.086,30 €

cessazioni 2026		compenso	oneri	quota fondo	oneri	
Dirigente amministrativo		43.625,66 €	12.433,31 €	€ 36.770,20	9.192,55 €	102.021,72 €
Istruttore amministrativo	Cat. C	21.285,49 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	33.011,33 €
messso	cat B3	18.866,67 €	5377,00	€ 4.527,58	1.131,90 €	29.903,15 €
Esecutore servizi generali front office	cat B3	18.866,67 €	5377,00	€ 4.527,58	1.131,90 €	29.903,15 €
						194.839,34 €
cessazioni 2027						
Educatrice asilo-nido	cat C	23.161,99 €	5.377,00 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	34.198,47 €
Funzionario amministrativo	cat D	23.161,99 €	6.066,36 €	€ 4.527,58	1.131,90 €	34.887,83 €
						69.086,30 €

Città di Cantù



IL COLLEGIO DEI REVISORI

PARERE n. 2 del 28.01.2025

Oggetto: Piano integrato di attività e organizzazione 2025 - Approvazione SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Sottosezioni 3.1 e 3.3 - Struttura organizzativa e Piano Triennale dei Fabbisogni 2025 2027

Il Collegio dei Revisori del Comune di Cantù

Visti:

_ l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

_ l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che recita *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile;

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";

_ l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 che prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *"in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di*

stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;

– l’art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall’anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all’anno precedente;

preso atto che:

– l’articolo 33 del D.Lgs. n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l’onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

– le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

– il Dirigente dell’Area Risorse Umane di concerto con i dirigenti del Comune di Cantù ha effettuato una ricognizione di cui alla norma citata, ad esito della quale è stata predisposta la nota datata 21.01.2025 prot 0003477 dalla quale non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

Preso atto altresì che il D.L. n. 80/2021 all’art. 6 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao), da predisporre secondo le indicazioni fornite con il D.M. n. 132/2022, pubblicato in G.U. n. 209 del 7/09/2022 ed in vigore dal 22/09/2022;

Accertato infatti che 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, stabilisce che: *“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, 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, di seguito denominato Piano, 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”;*

Accertato che per le amministrazioni con pari o più di 50 dipendenti vengono assorbiti una serie di adempimenti, individuati dal D.P.R. n. 81 del 24/06/2022, tra cui si evidenziano, in materia di personale:

- il Piano Triennale dei fabbisogni (art. 6, commi 1, 4 e 6, D.Lgs. n. 165/2001);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1, lett. a), e 1-ter, D.Lgs. n. 150/2009);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015);
- i Piani di azioni positive (art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006)

Preso atto che il piano triennale dei fabbisogni 2025 2027 è stato approvato all’interno del DUP 2025 2027 approvato con deliberazione CC n. 39 del 09.09.2024 ed aggiornato in sede di approvazione delle note di aggiornamento del DUP con deliberazione CC n. 69 del 18.12.2024 e verrà inserito ai sensi dell’art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, così come aggiornato, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao) per il

triennio 2025 2027, che alla Sezione 3 disciplina l'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, suddivisa a sua volta in 3 sottosezioni:

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE; LAVORO AGILE

3.3: SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO 2023/2025

Preso atto altresì che all'interno del DUP 2025 2027, così come nelle note di aggiornamento del DUP è stata inserita sia la Relazione contenente la Struttura organizzativa dell'ente (Sottosezione 3.1) che la parte del piano triennale dei fabbisogni 2025 2027 (Sottosezione 3.3), che in questa sede sono stati aggiornati nella parte della dotazione organica (previsione sostituzioni a seguito di dimissioni e/o pensionamento e/o mobilità, conferma assunzioni e progressioni verticali nel 2025 non concluse od attivate entro il 31.12.2024, posti coperti al 01.01.2025);

Vista l'allegata relazione avente ad oggetto: "Piano integrato di attività e organizzazione 2025 2027 - Sezione 3. Organizzazione e capitale umano - Sottosezioni 3.1 Struttura organizzativa e 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni 2025 2027" (All A) ;

Visti altresì i relativi allegati (All A1, A2, A3) alla relazione citata da inserirsi nel Piano integrato di attività e organizzazione 2025 2027 alla SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO per come segue:

- 3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA,
- 3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025 2027;

Preso atto che nella Relazione vengono riportati: Vincoli alla spesa, conteggi ex art 1 comma 557 Legge 296/2006 (contenimento della spesa pubblica), calcolo facoltà assunzionali basate sul principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale (DL 34/2019), elenco assunzioni 2025 2027a tempo determinato (all A2) ed indeterminato (All A1), prospetto assunzioni / cessazioni (All A3), modalità assunzionali, riferimenti assunzioni categorie svantaggiate, incidenza spesa di personale su spesa corrente;

Visti:

- il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, che ha introdotto un nuovo vincolo per procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato, che prevede che "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.. ...";
- il decreto del 17.03.2020 in vigore dal 20 aprile 2020, applicativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019;

- la circolare del 08.06.2020 contenente le modalità applicative del disposto normativo in oggetto;

Accertato che il Comune di Cantù presenta, con espresso riferimento alle verifiche effettuate in ordine ai presupposti di legge di cui all'art. 33 c. 2 del DL 34/2019 e del DM 17.03.2020, un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti derivante dal Consuntivo 2023 pari al 21,23%, ben al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 del Dm 17.03.2020 e pertanto è da considerarsi un Comune Virtuoso;

Preso atto inoltre che l'Amministrazione:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- ha rispettato gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio";
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della L.296/2006, così come dimostrato nelle tabelle riportate nella Relazione;
- rispetta il limite del DL 78 /2010 art 9 comma 28 e successive modificazioni con espresso riferimento alle assunzioni a tempo determinato;

Per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta,

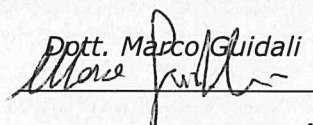
c e r t i f i c a

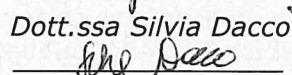
ai sensi dell'art.19 comma 8 della legge 448/2001 che i documenti della programmazione del fabbisogno di personale predisposti per il triennio 2025 2027 di cui al "Piano integrato di attività e organizzazione 2025 2027 - SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Sottosezioni 3.1 e 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni 2025 2027" sono improntati al rispetto della normativa vigente in materia di contenimento della spesa di personale come risulta dall'unita documentazione.

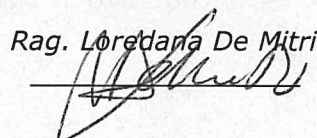
e s p r i m e

parere favorevole all'allegata relazione avente ad oggetto: "Piano integrato di attività e organizzazione 2025 2027 - Sezione 3. Organizzazione e capitale umano - Sottosezioni 3.1 Struttura organizzativa e 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni 2025 2027" (All A) ed ai relativi allegati (All A1, A2, A3) ;

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Dott. Marco Guidali


Dott.ssa Silvia Daccò


Rag. Loredana De Mitri


4 MONITORAGGIO

4.1 Valore Pubblico e Performance.

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Il monitoraggio degli indicatori di “Valore Pubblico” individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il controllo strategico dell’Ente ai sensi dell’art. 147-ter del Tuel. Il controllo strategico esamina l’andamento della gestione dell’Ente - e in particolare – rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nel DUP, gli aspetti economico-finanziari, l’efficienza nell’impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli obiettivi di accessibilità digitale ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

In particolare, il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione avviene annualmente, in occasione dell’approvazione da parte del Consiglio Comunale, organo di indirizzo e controllo politico, secondo le modalità stabilite dall’art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000 e dalle norme regolamentari dell’Ente.

I Dirigenti responsabili, d’intesa con l’Assessore di riferimento e con il supporto della struttura preposta al controllo strategico, predispongono annualmente la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUP.

Le risultanze della rendicontazione sono utilizzate al fine della redazione di un documento complessivo sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi, che la Giunta sottopone alla verifica del Consiglio in occasione dell’approvazione del Documento Unico di Programmazione e della relativa Nota di aggiornamento. Il controllo è esercitato dal Segretario Generale, che si avvale a tal fine della struttura organizzativa preposta.

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Il monitoraggio della performance - descritta nell’apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell’output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune.

Le risultanze dell’attività di monitoraggio, ove segnalate eventuali scostamenti o aree di criticità riscontrate portano ad un confronto sull’attivazione di possibili azioni correttive, intraprese o da porre in essere, ai fini delle valutazioni in ordine all’adozione delle misure ritenute più opportune. L’eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale su proposta del Segretario Generale.

Completato l’esame di tutti le Aree, sulla base delle motivazioni fornite dal Responsabile di Area per eventuali scostamenti, il NdV provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività. I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi delle aree e dell’ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance.

Il monitoraggio si conclude con l’adozione della “Relazione sulle Performance” ai sensi dell’art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo.

Rispetto della parità di genere – piano azioni positive

Il monitoraggio verrà effettuato annualmente dal settore personale. La presente sottosezione del PIAO 2025 2027 verrà aggiornata ove ritenuto necessario annualmente.

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. per questa parte si rinvia a quanto contenuto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANIGRAMMA DELL'ENTE E DETTAGLIO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO, fatto salvo eventuali modifiche introdotte dall'Amministrazione.

SOTTOSEZIONE LAVORO AGILE

I dati afferenti al lavoro agile saranno aggiornati annualmente solo in sede di modifica del Regolamento disciplinante il lavoro a distanza

SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

In relazione alla sezione il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato annualmente dal segretario generale quale organo di vertice amministrativo dell'ente e dal nucleo di valutazione per quanto di competenza.

In ottica di miglioramento continuo, nell'effettuare il monitoraggio di quanto riportato nel PTF, l'Ente provvederà se ritenuto necessario ad un progressivo aggiornamento della Sezione 3 del PIAO, per ottenere una sempre maggiore ottimizzazione dei contenuti che si rendono necessari a seguito del turn over del personale che rispetto alla programmazione iniziale subisce continui cambiamenti, anche alla luce dei diversi istituti pensionistici individuati dalle leggi di Bilancio nonché di cessazioni del personale dovute a dimissioni e mobilità.