

COMUNE DI CANTU'

Provincia di COMO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

(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)

INDICE

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 - VALORE PUBBLICO	6
2.2 - PERFORMANCE	63
2.3 - PIANO AZIONI POSITIVE	137
2.4 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	145
Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	266
3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	266
3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (POLA) 2022-2024	268
3.3 - PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO PERSONALE 2022-2024	281
Sezione 4. MONITORAGGIO	292

INTRODUZIONE

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

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).

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione,

il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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.

Il Presente PIAO costituisce un Piano di Coordinamento dei documenti di Pianificazione già adottati a legislazione previgente rispetto all'emanazione dei decreti attuativi.

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 31.12.2021 : 39697
Numero dipendenti al 31.12.2021: 168

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	31.12.2021
Residenti	39.697
Immigrati	1.255
Emigrati	1.216

DIPENDENTI	31.12.2021
	168 (al 01.01.2022 164 causa 4 pensionamenti)

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO: DUP 2022 2024

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" (Titolo XIII " MISURAZIONE, VALUTAZIONE INTEGRITA' E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE") e nel "Regolamento sui Controlli Interni". Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione delle legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed integrazioni gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.



Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Il **Documento Unico di Programmazione 2022/2024** è stato approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. del 47 DEL 28.07.2021, Approvazione Nota di aggiornamento deliberazione di Consiglio Comunali 76 del 17.12.2021.

Di seguito la SEZIONE STRATEGICA del DUP

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.

Prosegue la ripresa globale ma emergono vincoli all'offerta

La ripresa globale prosegue sostenuta, seppure con incertezze connesse con l'andamento delle campagne di vaccinazione e con la diffusione di nuove varianti del virus. Gli scambi commerciali hanno recuperato i livelli precedenti lo scoppio della pandemia, ma sono emerse tensioni nell'approvvigionamento di materie prime e di input intermedi, in parte dovute proprio alla rapidità della crescita. Negli Stati Uniti si è arrestato l'aumento dell'inflazione; le strozzature nell'offerta potrebbero tuttavia riflettersi sui prezzi più a lungo di quanto inizialmente atteso.

La politica monetaria della BCE resta espansiva

Nell'area dell'euro la crescita continua a essere robusta, anche se non sono del tutto riassorbite le conseguenze dell'emergenza sanitaria. Il rialzo significativo dell'inflazione è riconducibile ai rincari energetici e a fattori temporanei. Le pressioni sui prezzi si estenderanno ai prossimi mesi, anche a seguito del deciso aumento delle quotazioni del gas naturale; tuttavia le determinanti fondamentali, come la dinamica dei salari, non indicano finora la persistenza di un'alta inflazione nel medio termine. Il Consiglio direttivo della BCE ha confermato l'orientamento fortemente espansivo della politica monetaria: ritiene che il mantenimento di condizioni di finanziamento favorevoli sia indispensabile per sostenere la ripresa.

In Italia la crescita è superiore alle attese

In Italia l'aumento del PIL, che nel secondo trimestre è risultato ben superiore alle attese, sarebbe proseguito nei mesi estivi. Sulla base degli indicatori disponibili, nel terzo trimestre la produzione industriale sarebbe cresciuta di circa un punto percentuale e il PIL di oltre il 2 per cento. L'estensione della copertura vaccinale e l'incremento della mobilità hanno reso possibile la ripresa dei consumi di servizi da parte delle famiglie, che si è associata al recupero già in atto degli investimenti.

Migliora la fiducia di famiglie e imprese...

Nei nostri sondaggi le attese delle famiglie sulla situazione economica dell'Italia sono nel complesso migliorate; anche la propensione a spendere nei comparti più colpiti dalla pandemia, tra cui alberghi, bar e ristoranti, è in ripresa. Permane tuttavia ancora cautela nelle prospettive di spesa, soprattutto tra i nuclei meno abbienti. Le imprese confermano giudizi molto favorevoli circa le condizioni per investire.

...così come l'andamento delle esportazioni

La crescita delle esportazioni dell'Italia, che nel secondo trimestre è stata robusta e superiore a quella del commercio mondiale, è proseguita nel terzo. In estate la spesa dei viaggiatori stranieri è stata significativamente più elevata rispetto allo stesso periodo dello scorso anno, ma ancora inferiore ai valori del 2019. Sono continuati gli acquisti di titoli italiani per investimenti di portafoglio da parte di non residenti.

Cresce l'occupazione ma il lavoro è ancora sottoutilizzato

Il miglioramento della congiuntura si è tradotto in primavera in un deciso rialzo dell'occupazione, soprattutto a termine, e delle ore lavorate. In luglio e agosto gli occupati sono ancora aumentati, benché a ritmi più contenuti. Non sono però del tutto superati gli effetti della crisi pandemica e

permangono segnali di sottoutilizzo del lavoro: il ricorso agli strumenti di integrazione salariale è ancora ampio, sebbene molto inferiore ai massimi del 2020, e il tasso di attività è al di sotto dei livelli di due anni fa.

Il costo dell'energia spinge l'inflazione

L'inflazione ha raggiunto in settembre il 2,9 per cento, sospinta dalla crescita marcata dei prezzi dei beni energetici. Nelle proiezioni l'incremento non dovrebbe estendersi al medio termine: i recenti accordi contrattuali non prefigurano finora un'accelerazione dei salari. Le imprese segnalano di avere adeguato al rialzo le previsioni di aumento dei propri listini, che restano però ancora sotto il 2 per cento annuo.

Si è indebolita l'espansione del credito

Nel corso dell'estate si è ridotta la crescita dei prestiti alle società non finanziarie, a seguito delle più contenute richieste di finanziamento da parte delle imprese; su tale minore domanda hanno influito sia l'abbondante liquidità accumulata sia il miglioramento congiunturale, che si è tradotto in una ripresa dei flussi di cassa. Le condizioni di offerta del credito rimangono distese.

Le previsioni di crescita per il 2021 sono state riviste al rialzo

Nel complesso queste informazioni hanno indotto la maggior parte degli osservatori a modificare al rialzo le previsioni per la crescita in Italia nell'anno in corso. Sulla base delle nostre attuali valutazioni, l'aumento del PIL dovrebbe collocarsi intorno al 6 per cento, un valore sensibilmente superiore a quanto stimato nel Bollettino economico di luglio.

Il Governo ha aggiornato le stime per i conti pubblici del 2021...

L'Esecutivo ha aggiornato le stime tendenziali e gli obiettivi di bilancio per il prossimo triennio. Nel 2021 l'indebitamento netto si collocherebbe al 9,4 per cento del PIL (dal 9,6 del 2020) e il debito al 153,5 per cento (dal 155,6). A differenza di quanto programmato in primavera, questo quadro prefigura un miglioramento dei conti rispetto al 2020. Le nuove stime scontano una crescita del prodotto superiore alle attese e tengono conto, tra l'altro, di alcuni elementi favorevoli emersi nel corso dell'attività di monitoraggio delle entrate e delle spese delle Amministrazioni pubbliche.

... e gli obiettivi per il prossimo triennio

Nei programmi del Governo l'incidenza sul PIL dell'indebitamento netto e quella del debito continuerebbero a ridursi gradualmente nei prossimi anni, sebbene in misura inferiore a quanto atteso nel quadro tendenziale per effetto di misure espansive che verranno definite nella prossima manovra di bilancio. Rispetto allo scenario a legislazione vigente la manovra determinerebbe infatti un maggior disavanzo di 1,3 punti percentuali del PIL in media nel triennio. Nel 2024 il disavanzo e il debito scenderebbero rispettivamente al 3,3 e al 146,1 per cento del prodotto.

Fonte: Bollettino economico della Banca d'Italia n. 4 -ottobre 2021

Quadro di riferimento regionale

A - PRINCIPI FONDATIVI – DEFR 2022-24 LE NUOVE SFIDE IN UN CONTESTO CHE CAMBIA.

In un momento storico così decisivo, il Documento di Economia e Finanza Regionale 2022-2024 intende delineare un percorso di ripresa e sviluppo per i prossimi tre anni e proporre una visione che guardi oltre, capace di interpretare le importanti sfide del presente e contestualmente di porre le basi per costruire la Lombardia del futuro. La nostra regione è il cuore pulsante del sistema economico e produttivo, una terra di innovazione, capitale umano e creatività, un'eccellenza riconosciuta a livello nazionale ed internazionale, un modello di efficienza nel privato e nel pubblico: la principale sfida è perciò, prima di tutto, rilanciare un sistema e una vision che rappresentano ancora oggi un punto di riferimento per l'intero paese, che non può fare a meno della Lombardia come traino per uscire definitivamente dall'emergenza. La circostanza storica è assolutamente eccezionale e le scelte da compiere oggi hanno un impatto non solo sul presente, ma soprattutto sul futuro: per questo occorre individuare, con coraggio e responsabilità, le priorità su cui investire, facendo tesoro dall'esperienza maturata nei momenti più drammatici e sfidanti affrontati nell'ultimo anno e mezzo, ma anche proseguendo su quella strada che ha permesso,

negli anni, di consolidare i tanti buoni risultati ottenuti dal governo di questa regione. Un grande ente di governo ha il compito di indirizzare un percorso di sviluppo e di crescita per tutto il sistema istituzionale ed economico, partendo innanzitutto dall'analisi del contesto territoriale lombardo, dei suoi bisogni, delle sue prospettive, dalle istanze vecchie e nuove espresse dai cittadini e dagli stakeholders; e programmare politiche capaci di rispondere alle tante questioni aperte che la pandemia ha posto con forza in ambito sociale, lavorativo, produttivo, abitativo, culturale, turistico, della mobilità. Ci viene chiesto un salto di qualità, uno scatto in avanti che vada oltre l'ordinaria amministrazione: concretezza e visione sono forse le due parole che meglio possono sintetizzare l'orientamento e la volontà di azione della Regione Lombardia nei prossimi anni. È necessaria dunque una strategia complessiva, un approccio sistematico e pragmatico, partendo da un principio di fondo: usare le risorse disponibili, provenienti da tante diverse fonti di finanziamento, nella maniera più efficace e funzionale al raggiungimento degli obiettivi, in una logica integrata e sinergica e con una programmazione, rigorosa e puntuale nei tempi di realizzazione, che guardi ad un progetto integrato e non prigioniero delle logiche dei silos verticali.

LE LINEE DI INDIRIZZO STRATEGICHE

In tale direzione Regione Lombardia intende inserire le proprie politiche all'interno di alcune fondamentali linee di indirizzo, generali e strategiche.

✓ Innanzitutto, la coerenza delle azioni con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e con la nuova Programmazione Comunitaria 2021 – 2027. Regione Lombardia si è mossa con grande anticipo su questo fronte, mettendo a sistema, attraverso un lavoro corale di tutta la Giunta regionale e nel confronto con gli stakeholder del Patto per lo Sviluppo (presentato nel novembre 2020 al Governo italiano), proposte e progettualità integrata per un valore complessivo di 35 miliardi di euro. Concentrandosi su quattro sfide principali, cioè il digitale per la ripresa e la resilienza, la transizione verde, la rigenerazione urbana e i territori dell'abitare e l'attrattività e 4 competitività territoriale, ha nella sostanza anticipato e promosso quegli ambiti di intervento che il Governo ha poi individuato come prioritari nelle sue linee guida per la definizione del PNRR1.

✓ All'interno di questa cornice programmatica la Regione Lombardia ha già iniziato da tempo a fare la sua parte, con un piano di investimenti straordinario messo in campo come risposta concreta alla situazione di difficoltà del nostro sistema economico e produttivo. L'attuazione del Piano Lombardia andrà perciò ad accompagnare, anche nei prossimi tra anni, la ripresa e lo sviluppo, puntando su interventi strategici ma senza perdere il suo tratto connotativo originario, fatto di concretezza e rapidità: così l'istituzione regionale vuole essere al fianco degli enti locali e delle imprese, continuando ad investire per realizzare opere che consentano la crescita complessiva di tutti i suoi territori.

✓ Per attuare un programma così ambizioso di azioni e interventi occorre un'adeguata strumentazione di supporto. Le priorità d'intervento di Regione Lombardia saranno infatti perseguite attraverso una gestione efficiente ed integrata delle risorse provenienti da diverse fonti di finanziamento (risorse proprie, risorse nazionali, risorse europee legate al PNRR e alla nuova Programmazione 2021 – 2027), in una logica sistematica che consenta di ottimizzare gli investimenti, evitare dispersioni e duplicazioni e massimizzare i risultati e gli impatti attesi. Seguendo questa impostazione, i diversi progetti descritti nei paragrafi del Documento saranno perciò accompagnati da tabelle di raccordo che consentano, per ogni politica o ambito di intervento, una lettura a matrice delle varie, possibili fonti di finanziamento, così da avere una visione chiara, completa e realistica di obiettivi, azioni e risorse ad essi collegate.

✓ Una particolare rilevanza assume poi lo sviluppo sostenibile, tema trasversale che coinvolge non solo la dimensione più strettamente ambientale, ma anche quella economica e sociale. I Goals dell'Agenda ONU 2030 sono un riferimento globale ed hanno la caratteristica di essere fortemente intrecciati tra loro e interrelati con i rispettivi target. Un grande sforzo è già stato messo in atto in questi anni dall'amministrazione regionale, a partire dal Protocollo Lombardo per lo Sviluppo Sostenibile, un percorso che troverà la sua finalizzazione nell'elaborazione e attuazione di una Strategia Regionale di Sviluppo Sostenibile, inclusiva, multidisciplinare e soprattutto matrice generale capace di integrarsi in modo coordinato con tutta la programmazione regionale.

✓ Terzo tema di fondo è quello dell'innovazione e della transizione digitale. L'innovazione è un

tratto distintivo della Lombardia e dei suoi cittadini: compito fondamentale dell'istituzione regionale è perciò promuovere, accompagnare, sostenere chi scommette e investe nella ricerca e disseminare, nei diversi territori, i risultati positivi ottenuti per metterli a fattor comune di una crescita complessiva dell'intero sistema. L'obiettivo è fare della Lombardia un'unica, grande Smart Land, connessa in tutte le sue aree, dalla bassa pianura padana alle zone di montagna passando dalla Città metropolitana, investendo sulle infrastrutture materiali (per troppo tempo sacrificate, anche per i vincoli del Patto di Stabilità) e sulle reti digitali, capaci di abbattere il divario delle distanze fisiche. In questo scenario la digitalizzazione rappresenta perciò il principale driver di sviluppo e 1 Si tratta di 6 missioni: Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo; Equità sociale, di genere e territoriale; Infrastrutture per la mobilità; Istruzione, Formazione, Ricerca e Cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Salute 5 fattore di attrattività e competitività, oltre che lo strumento più efficace per attuare una vera, radicale semplificazione dell'azione della PA a vantaggio di cittadini e stakeholders, che possono così beneficiare di servizi più diretti ed avere risposte più rapide ai loro tanti (vecchi e nuovi) bisogni.

Fonte: DEFR Regione Lombardia 2022-2024

Il quadro epidemiologico e le misure restrittive

Nel 2020 la pandemia di Covid-19 ha avuto forti ripercussioni sul sistema produttivo e sulla domanda aggregata dell'economia lombarda. Il contagio si è diffuso sul territorio regionale a partire dalla fine di febbraio, prima e con un'intensità maggiore che nel resto d'Italia. In questa prima fase le misure per contenere l'epidemia, uniformi a livello nazionale, hanno previsto sia restrizioni alla mobilità, sia il blocco per almeno un mese delle attività produttive considerate non essenziali, che costituiscono oltre la metà del valore aggiunto dell'industria e poco meno del 30 per cento di quello dei servizi lombardi. A partire dall'autunno, in seguito alla recrudescenza dei contagi, sono state nuovamente introdotte misure restrittive della mobilità e di sospensione delle attività, graduate sui territori in base alla situazione sanitaria.

Le sospensioni hanno riguardato principalmente alcune attività dei servizi (del commercio, della ricezione e ristorazione, dei servizi personali, sportivi e ricreativi). In Lombardia, tra l'inizio del mese di novembre 2020 e la fine del mese di aprile 2021, il grado di restrizione delle misure è stato tra i più alti a livello nazionale; da maggio le restrizioni sono state allentate per il rallentamento dei contagi e il dispiegarsi della campagna vaccinale.

Il quadro macroeconomico

Nel 2020 il prodotto interno lordo regionale (PIL) è diminuito del 9,4 per cento secondo le stime di Prometeia, in misura leggermente più intensa che nella media nazionale. L'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) della Banca d'Italia segnala un'analogia riduzione del prodotto in media d'anno. ITER e l'indicatore coincidente Regiocoin-Lombardia mostrano che gran parte del calo è avvenuto nel secondo trimestre dell'anno a causa degli effetti recessivi della pandemia e delle misure adottate per contrastarne la diffusione. Dopo il recupero segnato nel terzo trimestre, l'attività economica è tornata a flettere in seguito alla nuova ondata di contagi e sarebbe rimasta debole anche nel primo trimestre del 2021. La caduta dell'attività è stata contrastata da un'ampia gamma di politiche varate dal Governo e dalle Autorità locali, con misure volte mitigare l'impatto della pandemia sulle imprese, sulle famiglie e sull'occupazione.

In Lombardia le competenze digitali di base, le connessioni veloci e le tecnologie avanzate adottate dalle imprese hanno consentito, in misura più ampia che nel resto del Paese, il proseguimento in parte delle attività lavorative e produttive, di quelle legate all'istruzione, e la fruizione dei servizi finanziari da parte dei cittadini, con un intenso ricorso alle connessioni da remoto e al lavoro agile.

Le imprese

Le imprese in tutti i comparti hanno risentito in misura rilevante della sospensione delle attività produttive nel periodo marzo-maggio; la successiva ripresa è stata solo parziale e non ha consentito il pieno recupero dei livelli pre-pandemia. Nell'industria, la produzione e la domanda sono calate in modo marcato nella media dell'anno. Secondo l'indagine della Banca d'Italia su un campione di imprese del settore, la diminuzione dell'attività e il timore di conseguenze permanenti sull'economia hanno indotto le aziende a contrarre la spesa per investimenti. La riduzione ha

interessato anche gli interventi destinati all'introduzione di tecnologie compatibili con la sostenibilità ambientale e con il contrasto ai cambiamenti climatici. Nella regione tra il 2016 e il 2018 più di una impresa su quattro aveva installato macchinari per aumentare la propria efficienza energetica. Nelle costruzioni, dopo la sospensione dei cantieri nei mesi di marzo e aprile, l'attività è ripresa nei mesi successivi, pur compensando solo parzialmente le perdite registrate nella prima parte dell'anno. Le compravendite nel mercato immobiliare, residenziale e non, sono fortemente diminuite, senza conseguenze di rilievo sui prezzi. Nei servizi, l'attività ha registrato cali generalizzati, particolarmente intensi nel commercio non alimentare e nel comparto dell'alloggio e della ristorazione, che ha risentito anche dell'ingente diminuzione dei flussi turistici; in controtendenza, il fatturato degli esercizi non specializzati (che includono la grande distribuzione) è aumentato. Le esportazioni di beni sono diminuite di circa il 10 per cento a prezzi costanti rispetto all'anno precedente, un calo molto più ampio di quello della domanda proveniente dai principali partner commerciali della regione.

L'accresciuto fabbisogno di liquidità delle imprese, alimentato dall'elevata riduzione del fatturato in presenza di costi incompressibili, si è riflesso in un aumento della domanda di credito. I prestiti bancari sono tornati a crescere a partire dal marzo del 2020 e hanno accelerato nei mesi successivi per l'ampio ricorso agli schemi di garanzia pubblica sui nuovi finanziamenti e alle moratorie sui crediti in essere. L'incremento ha caratterizzato dapprima le aziende di maggiori dimensioni, per poi estendersi anche alle altre. Il ricorso alle misure di sostegno è stato più intenso nei comparti maggiormente colpiti dalle restrizioni all'attività e ha contribuito all'accumulo di ingenti risorse finanziarie, in un contesto caratterizzato dal rinvio dei piani di investimento e dalla maggiore propensione a detenere liquidità a fronte dell'incertezza congiunturale. Il recupero dei mercati finanziari nella seconda parte dell'anno ha favorito la ripresa delle emissioni obbligazionarie, con una quota ancora contenuta, ma in crescita, dei cosiddetti green bond.

Il mercato del lavoro

In seguito all'emergenza sanitaria le condizioni del mercato del lavoro sono peggiorate, con una riduzione significativa degli occupati in tutti i settori produttivi, ad eccezione delle costruzioni. È fortemente diminuito il numero delle persone in cerca di occupazione, scoraggiate dalle restrizioni disposte per fronteggiare la pandemia e dal deterioramento delle prospettive di trovare lavoro. Le attivazioni di nuovi contratti di lavoro dipendente sono diminuite in misura consistente, generando un saldo negativo tra attivazioni di nuove posizioni e cessazioni. Il calo degli occupati ha riguardato soprattutto i lavoratori con contratti a termine e gli autonomi, mentre la tenuta dell'occupazione a tempo indeterminato è stata favorita dall'ampio ricorso alle misure di integrazione salariale e dal blocco dei licenziamenti. Nel 2020 la drastica contrazione dell'attività economica ha portato a una significativa riduzione delle ore lavorate, soltanto in parte mitigata dal ricorso al lavoro a distanza.

Le famiglie

La pandemia ha determinato un forte calo dei redditi da lavoro dipendente e autonomo, accompagnato da un ampliamento della disuguaglianza e da un aumento della quota di famiglie in condizioni di povertà. Questi effetti negativi sono stati attenuati dai trasferimenti ai lavoratori e alle famiglie. La riduzione nei consumi è stata superiore a quella del reddito, specialmente nella componente dei beni durevoli. L'incertezza sull'evoluzione del quadro economico ha accresciuto la propensione al risparmio delle famiglie, che si è indirizzato verso gli strumenti più liquidi, con un aumento dei depositi bancari.

I prestiti destinati a finanziare i consumi hanno ristagnato, così come il flusso di mutui per l'acquisto di abitazioni. Le famiglie in temporanea difficoltà nel pagamento delle rate a causa della flessione del proprio reddito hanno potuto beneficiare delle moratorie.

Il mercato del credito e la digitalizzazione dei servizi finanziari

La crescita del credito bancario al settore privato non finanziario si è intensificata a partire dal mese di marzo del 2020, sospinta dalla forte espansione dei finanziamenti a medio e a lungo termine alle imprese che beneficiavano delle garanzie statali. Nonostante il forte deterioramento del contesto economico, gli indicatori della qualità del credito sono rimasti stabili nel 2020, riflettendo l'effetto delle misure di sostegno pubblico alla liquidità delle famiglie e delle imprese. La perdurante incertezza sull'evoluzione del quadro macroeconomico ha però determinato un incremento del rischio di credito nelle valutazioni degli intermediari, che hanno aumentato gli

accantonamenti a fronte dei prestiti. È inoltre proseguita la riduzione delle consistenze delle posizioni anomale nei portafogli delle banche, attraverso le rettifiche di valore e le cartolarizzazioni. Durante l'emergenza sanitaria, il processo di trasformazione delle relazioni tra gli intermediari e la clientela, in atto da oltre un decennio, ha subito un'accelerazione. Le misure di contenimento dei contagi si sono riflesse in un aumento dell'operatività da remoto da parte della clientela. Il sistema bancario ha anche continuato a investire nell'innovazione tecnologica applicata ai servizi finanziari (FinTech), con progetti che sono in una fase di sviluppo più avanzata nel sistema dei pagamenti e ancora iniziale nelle attività di finanziamento.

La finanza pubblica locale

Gli effetti economici dell'emergenza sanitaria hanno avuto ricadute rilevanti sui bilanci degli enti territoriali lombardi: si sono ridotte le entrate tributarie ed extratributarie, compensate da un aumento dei trasferimenti erariali, e sono diminuite le spese correnti in connessione con la sospensione o la riduzione di alcuni servizi. È cresciuta la spesa sanitaria della Regione, riflettendo principalmente il potenziamento del personale necessario a far fronte alla crisi sanitaria. La pandemia ha avuto forti ricadute sull'ordinaria attività di tutela della salute e ha evidenziato l'importanza dell'assistenza territoriale, che in alcuni segmenti risulta in regione meno sviluppata rispetto alla media nazionale.

Fonte: Adattamento tratto dalla pubblicazione "Economie Regionali" della Banca D'Italia, volume n. 3 "L'economia della Lombardia" di giugno 2021

Quadro di Finanza Locale

L'emergenza sanitaria ha influenzato la programmazione 2020 e 2021 ma i suoi effetti avranno ripercussioni anche sulle annualità successive.

Le risorse ricevute dall'Ente nell'anno 2020 potranno essere utilizzate nel 2021 sia per ristorare la perdita di gettito 2021 sia per far fronte alle esigenze di spesa connesse al Covid -19.

La verifica della perdita di gettito e dell'andamento delle spese 2020 e 2021 sarà effettuata entro il 30 giugno 2022.

L'art. 39 del D.L. 104/2020 prevede che entro il 30 giugno 2022 verrà disposto il conguaglio delle somme ricevute.

Relativamente al bilancio 2022-2024 si osserva che le previsioni di bilancio sono state effettuate a normativa vigente nel 2021 e potranno essere oggetto di eventuale adeguamento successivamente all'approvazione della Legge di Stabilità 2022 e/o di possibili ulteriori modifiche normative.

2. Valutazione della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di Servizi Pubblici locali

ECONOMIA INSEDIATA

Consistenza complessiva della rete in sede fissa

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.

In particolare nel 2021 si concluderanno i progetti e le azioni legate allo sviluppo del Programma del Distretto Urbano del Commercio della Città di Cantù (di cui alla DGR n. 3100 del 05.05.2020 di Regione Lombardia e successivo Decreto n. 6401 del 29.05.2020 della Direzione Generale Sviluppo Economico/Dirigente Della U.O. Commercio, Servizi e Fiere).

L'economia canturina è caratterizzata dalla presenza (dati forniti dall'Ufficio Statistiche della CCIAA di Como al 31.12.2020) di n. 4.360 attività attive (attività imprenditoriali, artigiane, commerciali, ecc) e vede una forte prevalenza di quelle manifatturiere e di commercio. In particolare si evidenzia la presenza delle seguenti attività classificate/ codificate come segue:

TIPOLOGIA	31.12.2020
A Agricoltura, silvicoltura pesca	68
C Attività manifatturiere	845
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	17
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	10
F Costruzioni	629
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	1.077
H Trasporto e magazzinaggio	85
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	276
J Servizi di informazione e comunicazione	113
K Attività finanziarie e assicurative	130
L Attività immobiliari	360
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	227
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	173
P Istruzione	32
Q Sanità e assistenza sociale	50
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	52
S Altre attività di servizi	214
X Imprese non classificate	2
Totale unità locali attive	4.360

Di queste 4.360 le unità locali attive per **attività artigiane** sono **1.507** (dato stimato), ed in particolare:

TIPOLOGIA	31.12.2020
A Agricoltura, silvicoltura pesca	2
C Attività manifatturiere	515
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	3
F Costruzioni	470
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	90
H Trasporto e magazzinaggio	39
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	44
J Servizi di informazione e comunicazione	26
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	51
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	77
P Istruzione	2
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	8
S Altre attività di servizi	180
Totale localizzazioni artigiane attive	1.507

Di seguito il dettaglio, al 31.12.2020, 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. 81 acconciatori, n. 53 estetisti, n. 7 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. 32 auto da noleggio senza conducente

Le rivendite di giornali e riviste sono n. 26

Di seguito la situazione del settore commercio in sede fissa alla data del 31.12.2020:

TIPOLOGIA ESERCIZI	31.12.2020
Totale esercizi di vicinato	554
Totale medie strutture	51
Totale grandi strutture	2
Totale esercizi	607

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 a:

- forte disincentivazione all'apertura di grandi strutture di vendita mediante la creazione di superficie di vendita aggiuntiva;
- riqualificazione di parti del tessuto urbano e di situazioni di degrado, in sinergia con le politiche di altri settori economici;
- rivitalizzazione e sostegno della funzione commerciale dei centri storici e dei nuclei urbani centrali;
- corretta distribuzione urbana delle attività commerciali, in stretta coerenza con le previsioni del Piano dei servizi, così da garantire un'idonea disponibilità del servizio commerciale in tutto il territorio comunale.

Il PGT vigente recepisce le indicazioni contenute nella pianificazione regionale e nel PTCP in merito all'insediamento di strutture commerciali, con particolare riferimento all'assenza di previsione di aree da destinare a grandi strutture di vendita e all'incentivazione dell'insediamento di esercizi di vicinato. Per quanto attiene all'attività dei pubblici esercizi, sempre alla data del 31.12.2020 vi sono:

- n. 173 attività di pubblici esercizi, comprese le attività legate ad altre attività prevalenti (centri sportivi, ricreativi, ecc.);
- n. 38 strutture turistico- alberghiere di tipo ricettivo, di cui n. 3 alberghi e n. 3 agriturismi, n. 4 affittacamere, n. 12 Bed & Breakfast, n. 16 case appartamenti per vacanze.

La realtà commerciale è, altresì, caratterizzata dalla presenza sul territorio di n. 4 mercati settimanali, che hanno sede in Centro Città, a Mirabello, a Vighizzolo e a Cascina Amata e dalla presenza di n. 3 Fiere inserite nel relativo calendario Regionale.

POPOLAZIONE SITUAZIONE DEMOGRAFICA

Popolazione legale all'ultimo censimento		38.717
Popolazione residente a fine 2020 (art.156 D. Lvo 267/2000)	n.	39.764
di cui:		
maschi	n.	19.480
femmine	n.	20.284
nuclei familiari	n.	16.926
comunità/convivenze	n.	25
Popolazione all'1/1/ 2021	n.	39.764
Nati nell'anno	n.	264
Deceduti nell'anno	n.	552
saldo naturale	n.	- 288
Immigrati nell'anno	n.	1.255
Emigrati nell'anno	n.	1.216
saldo migratorio	n.	+39
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)	n.	2.257
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.	3.860
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	n.	5.097

In età adulta (30/65 anni)	n.	19.797
In età senile (oltre 65 anni)	n.	8.753

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
2016		8,67 %
2017		8,08 %
2018		6,9 %
2019		6,6 %
2020		7,18 %

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
2016		9,07 %
2017		9,96 %
2018		9,47 %
2019		10,17 %
2020		13,88 %

Livello di istruzione della popolazione residente		
Laurea		10,21 %
Diploma		38,62 %
Lic. Media		28,58 %
Lic. Elementare		17,40 %
Alfabeti		4,88 %
Analfabeti		0,31 %

STRUTTURE ED ATTREZZATURE DELL'ENTE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO 2021	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		2022	2023	2024
Asilo Nido	105 posti	105 posti	105 posti	105 posti
Scuole dell'infanzia .	483 posti	480 posti	480 posti	480 posti
Scuole dell'infanzia paritarie .	540 posti	538 posti	538 posti	538 posti
Scuole primarie	1795 posti	1800 posti	1800 posti	1800 posti
Scuole secondarie 1^ grado	984 posti	951 posti	951 posti	951 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. 11 ha. 20,00	n. 11 ha.20,00	n. 11 ha.20,00	n. 11 ha.20,00
Punti Luce Illuminazione Pubblica	n.4.721	n. 4.781	n. 4.781	n. 4.781
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	222	230	235	240
Fotocopiatrici	23	23	23	23
- Di cui a noleggio	19	19	19	19
- Di cui di proprietà	4	4	4	4
Stampanti	43	43	40	40
Fax	15	15	15	15
Scanner	15	15	15	15
Telefonia mobile	78	74	74	74
- Di cui utenze telefoniche	22 (u.t.) 56 (M&M)	22 (u.t.) 52 (M&M)	22 (u.t.) 52 (M&M)	22 (u.t.) 52 (M&M)
- Di cui M&M (in uso per impianti automatici)				

3. Parametri economici

Parametri interni e monitoraggio dei flussi

Parametri interni e monitoraggio dei flussi Parametri interni e monitoraggio dei flussi

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

Il Rendiconto 2020 si è chiuso con un avanzo d'amministrazione pari ad € 15.631.882,03.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n.48 del 28-07-2021 avente ad oggetto: Rettifica errore materiale nella determinazione della quota di avanzo vincolato da trasferimenti - Rimodulazione suddivisione quote avanzo da Rendiconto 2020."e stato rivista la suddivisione dell'avanzo Vincolato e dell'avanzo disponibile.

Di seguito la suddivisione dell'avanzo al 31/12/2020:

a) Vincolato		4.620.981,65
b) Per spese in conto capitale		216.649,04
c) Accantonato		5.429.072,58
di cui per fondo crediti dubbia esigibilità		4.954.907,87
di cui per altri accantonamenti:		
:- € 21.000,00 Fondo Contenzioso		
- € 287.916,57 Accantonamento rinnovi contrattuali		
- € 4.646,78 Fondo Quota Fine Mandato Sindaco		
- € 160.601,36 Fondo Rischi Minori Entrate		
d) Non vincolato (+/-) *	5.365.178,76	

La giacenza di cassa al 31/12/2020 era pari ad € 20.565.178,19.

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 2022-2024, l'incidenza delle c.d. "spese rigide" su entrate correnti è la seguente:

- 32,40 % per l'anno 2022;
- 32,23 % per l'anno 2023;
- 32,03 % per l'anno 2024.

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 2022-2024 è la seguente:

- 25,54 % per l'anno 2022;
- 25,93 % per l'anno 2023;
- 26,64 % per l'anno 2024

PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE

I parametri di deficit strutturale, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficitarietà 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 pre-dissesto strutturale.

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

Si riporta, di seguito, la tabella dei Parametri di deficitarietà strutturale allegati al Rendiconto 2020.

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%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
--	-----------------------------	--

B) Analisi strategica delle condizioni interne all'ente

1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

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.

Esistono:

- servizi a funzione collettiva: soddisfano interessi della collettività nel suo complesso (servizi militari) considerati pubblici per natura;
- servizi a funzione individuale: soddisfano interessi specifici di individui che ne fruiscono individualmente (trasporto).
- servizi a funzione sia individuale che collettiva (istruzione).

I servizi a funzione individuale si dividono in:

1. **ECONOMICI**: sono suscettibili di sfruttamento economico, possono essere costituiti e realizzati con tecniche standardizzate, industriali;
2. **SOCIALI**: richiedono prestazioni da adattare alle diverse persone;
3. **BUROCRATICI**: possono essere prodotti in via standardizzata, ma non possono essere prodotti da impresa.

Negli ultimi anni la disciplina dei servizi pubblici locali è stata caratterizzata da un'elevata instabilità del quadro normativo, e ancora oggi manca una disciplina organica che regolamenti il settore dei servizi pubblici locali, dotati o privi di rilevanza economica.

Le funzioni di organizzazione dei servizi pubblici locali rientrano nelle funzioni assegnate ai Comuni, ai sensi dell'art. 112 del d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

Tutto ciò premesso, si ricorda che il Comune di Cantù, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 16.12.2013, ha approvato la Relazione sui Servizi Pubblici Locali (ai sensi dell'art. 34 commi 20 – 21 D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 - regolarmente pubblicata sul sito del Comune) provvedendo ad individuare i servizi pubblici locali di rilevanza economica, come di seguito indicato.

A. Sono considerati Servizi "principali":

1. Servizio distribuzione acqua
2. Servizio fognatura - depurazione acque reflue
3. Servizio distribuzione gas
4. Servizio igiene urbana
5. Servizio di trasporto pubblico
6. Servizio illuminazione pubblica
7. Servizio erogazione energia elettrica

B. Sono considerati Servizi "minori":

1. Gestione lampade votive
2. Gestione servizio affissioni
3. Gestione spazi pubblicitari e segnali indicatori
4. Gestione farmacie comunali
5. Gestione parcheggi (servizio pubblico a domanda individuale)
6. Gestione impianti sportivi comunali: centro tennis, piscina comunale e palestre (servizio pubblico a domanda individuale)

C. Possono ritenersi Servizi "Pubblici PRIVI di rilevanza economica" (servizi che non consentono una copertura dei costi) molti tra i Servizi Pubblici a domanda individuale, con particolare riferimento a :

1. Servizio Asili nido comunali
2. Servizio frequenza Colonia Elioterapica – Campo Solare e sezione estiva di Scuola Materna
3. Corsi extrascolastici
4. Servizio assistenza domiciliare anziani, minori e disabili
5. Servizio di refezione scolastica
6. Servizio macello comunale
7. Servizi cimiteriali
8. Gestione impianti sportivi comunali: palestre e campi da calcio (servizio pubblico a domanda individuale)
9. mostre, spettacoli, iniziative culturali

1.1 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

I servizi pubblici locali sono gestiti in economia, mediante utilizzo del personale comunale e/o appalto di servizi, nel rispetto della normativa vigente.

In sintesi i principali servizi pubblici locali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

SERVIZI PRINCIPALI	UFFICIO/SERVIZIO	MODALITÀ DI	CONCESSIONARIO
OGGETTO DEL			

	SERVIZIO E SETTORE	REFERENTE	GESTIONE	/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	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	Ecologia/Ambiente	Appalto di servizi	Econord S.p.a. e ACSM AGAM AMBIENTE s.r.l. in RTI
5	Servizio di trasporto pubblico	Lavori Pubblici	Appalto di servizi	Agenzia per il Trasporto Pubblico Locale del Bacino di Como, Lecco e Varese
6	Servizio illuminazione pubblica	Lavori Pubblici	Concessione	COOPSERVICE SOC.COOP.P.A.
7	Servizio erogazione energia elettrica	Provveditorato	Appalto di fornitura	Enel Energia S.p.A.

Per i servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica (servizio rifiuti, idrico integrato, trasporto pubblico locale), l'art. 3-bis del d.l. n. 138/2011 conv. In Legge n. 148/2011 stabilisce che le funzioni di organizzazione degli stessi, la scelta della forma di gestione, la determinazione delle tariffe all'utenza, sono esercitate unicamente dagli enti di governo degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei istituiti o designati dalle Regioni.

In adesione a tale normativa, in ambito provinciale, sono stati affidati all'Agenzia per il Trasporto Pubblico Locale del Bacino di Como, Lecco e Varese il servizio relativo al Trasporto Pubblico Locale e a Como Acqua Srl la gestione del Servizio Idrico Integrato.

La gestione del Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti urbani non è gestita sulla base di ambiti o bacini territoriale, pertanto è affidato dal Comune di Cantù per il proprio territorio.

SERVIZI MINORI				
	OGGETTO DEL SERVIZIO E SETTORE	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	lpas 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 (servizio pubblico a domanda individuale)	Ufficio Lavori Pubblici	Concessione con società in house	CANTURINA SERVIZI TERRITORIALI S.P.A.
7	Gestione impianti sportivi comunali: Centro Tennis di C.so Europa	Patrimonio	concessione	ASD Circolo Tennis Cantù
8	Gestione impianti sportivi comunali: Centro natatorio di via Papa Giovanni XXIII	Patrimonio / Sport	concessione	Sport Management spa ssd in concordato (contratto affitto ramo d'azione a Prime ssd arl)

	SERVIZI PUBBLICI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA			
	OGGETTO DEL SERVIZIO E SETTORE	UFFICIO/SERVIZIO REFERENTE	MODALITÀ DI GESTIONE	CONCESSIONARIO /GESTORE
1	Servizio Asili nido comunali	Ufficio Servizi Sociali	In economia/Appalto di Servizi	Affidamento attività integrative asili nido alla Cooperativa Nuova Umanità
2	Servizio frequenza Colonia Elioterapica – Campo Solare e sezione estiva di Scuola Materna	Ufficio Servizi Sociali	Concessione	Airone ASD

3	Servizio assistenza domiciliare anziani, minori e disabili	Ufficio Servizi Sociali	Sia appalto di servizi, sia in convenzione con associazioni che operano nel sociale	Consorzio Domicare
	Servizio di assistenza educativa scolastica e socializzante minori disabili	Ufficio Servizi sociali	appalto di servizi	Progetto A coop sociale
	Servizio di trasporto persone con disabilità	Ufficio Servizi Sociali	appalto di servizi	In cammino coop sociale
	Servizi di intervento di prevenzione dell'istituzionalizzazione Servizio Gruppo bambini permanente	Ufficio Servizi sociali	appalto di servizi	Progetto sociale
4	Servizio di refezione scolastica	Ufficio istruzione	Appalto di servizi	Camst Soc. Coop. a.r.l.
5	Servizio di assistenza e accompagnamento alunni sugli autobus adibiti al trasporto scolastico	Ufficio istruzione	Appalto di servizi	Progetto A. Scs
6	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

7	Servizio macello comunale	Ufficio provveditorato/Ufficio lavori pubblici	In economia	
8	Servizi cimiteriali	Stato civile	In economia e incarico a rotazione alle imprese del territorio per servizio recupero salme	
9	Centro sportivo di via Papa Giovanni XXIII zona calcio	Patrimonio	concessione	ASD Cantù San Paolo
10	Centro sportivo di via Milano	Patrimonio	concessione	ASD Cantù San Paolo / ASD gso Castello Vighizzolo
11	Centro sportivo Toto Caimi via San Giuseppe zona calcio	Patrimonio	concessione	ASD gso Castello Vighizzolo
12	Centro sportivo Toto Caimi via Baracca (palestra e piste)	Patrimonio	concessione	ASD Gruppo Pattinatori Mobili / ASD Basket Team Femminile '92
13	Mostre, spettacoli, iniziative culturali	Ufficio cultura /Ufficio Attività economiche	Sia in economia, sia in concessione	Concessione teatro San Teodoro alla cooperativa Mondovisione; Affidamento Rassegna estiva alla cooperativa Mondovisione; Affidamento gestione Complesso monumentale di Galliano alla cooperativa La Sorgente

1.2 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, 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
CPT S.P.A.	15.12.1999	31.12.2050	€ 4.515.062,00	15,534
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 01.01.2021 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 01.01.2021 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 parcheggi, gestione farmacie e lampade votive	100%		
ACSM AGAM S.P.A.	trasporto, trattamento e/o distribuzione del gas per uso domestico e per altri usi (ivi inclusa autotrazione)		0,971%	Tramite CANTURINA SERVIZI TERRITORIALI S.P.A
ACEL ENERGIE S.R.L.	commercio di gas distribuito mediante condotte e commercio energia elettrica		0,25%	Tramite CANTURINA SERVIZI TERRITORIALI S.P.A
COMO ACQUA SRL	raccolta, trattamento e fornitura di acqua	15,773%		

CONSORZIO PUBBLICI TRASPORTI SPA	trasporto terrestre di passeggeri in aree urbane e suburbane	15,534%		
SPT HOLDING SPA	esercizio di linee automobilistiche, ferroviarie, funicolari per il trasporto pubblico di persone e merci, anche per conto di terzi locazione immobiliare di beni propri o in leasing (affitto)		5,0547%	TRAMITE CONSORZIO PUBBLICI TRASPORTI SPA
LARIO RETI HOLDING SPA	raccolta, trattamento e fornitura di acqua gestione reti fognarie	1,22%		
ACSM AGAM 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

Schema tassonomico della partecipazione azionaria del Comune di Cantù:

CITTA' DI CANTU' RAPPRESENTAZIONE GRAFICA PARTECIPAZIONI AL 01.01.2021

PARTECIPAZIONI DIRETTE				
CANTURINA SERVIZI TERRITORIALI S.P.A. 100%	AZIENDA SPECIALE CONSORTILE GALLIANO 56,54%	COMO ACQUA S.R.L. 15,773%	CONSORZIO PUBBLICI TRASPORTI S.P.A. 15,534%	LARIO RETI HOLDING S.P.A. 1,22%



ACSM AGAM S.P.A. 0,971 %

ACEL ENERGIE S.R.L. 0,25 %

SPT HOLDING S.P.A. 5,0547 %

ACSM AGAM S.P.A. 0,291946 %

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

2 .1 Investimenti e realizzazione di opere pubbliche

Il nuovo codice degli appalti (decreto legislativo 18.4.2016 n. 50) all'art. 21, 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 con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16.1.2018.

Preliminarmente deve essere approvato il Documento Unico di Programmazione – D.U.P.- nel quale devono essere ricomprese le previsioni del Programma Triennale delle Opere Pubbliche.

L'Ente, al fine di programmare e realizzare le opere pubbliche sul proprio territorio, è tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa.

Al fine di favorire la conoscenza e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa la presente sezione contiene l'indicazione di tutte le spese di investimento per il triennio 2022-2024 e le relative fonti di finanziamento.

	TRIENNALE				FINANZIAMENT O
1	FACCIAE VIA ANDINA	€ 450.000,00			REGIONE
2	ERP VIA VERONA	€ 500.000,00			ALIEN. ALLOGGI
3	MANUTENZIONE VIE E PIAZZE	€1.000.000,00	€ 500.000,00	€ 500.000,00	MUTUO PARTE/RISORS E PROPRIE
4	MARCIAPIEDI	€ 300.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00	MUTUO/RISORS E PROPRIE
5	VASCHE LAMINAZIONE VI A MENTANA	€ 450.000,00	€ 250.000,00	€ 250.000,00	CONTRIBUTO STATALE
6	VIA SAFFI		€ 350.000,00		MUTUO
7	VIA DAVERIO	€ 300.000,00			RISORSE PROPRIE
8	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	€ 200.000,00	€ 300.000,00	€ 300.000,00	130.000- CONTRIBUTO STATALE/RISO RSE PROPRIE
9	EFFICIENTAMENT O ENERGETICO IMPIANTI SPORTIVI	€ 100.000,00			RISORSE PROPRIE
10	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHIETTONICHE	€ 150.000,00	€ 100.000,00	€ 100.000,00	RISORSE PROPRIE
11	BONIFICA CASCINA VARENNA		€ 250.000,00		RISORSE PROPRIE
12	TANGENZIALE CANTURINA BIS- CUCCIAGO	€ 200.000,00			RISORSE PROPRIE
13	ARCHIVI COMUNALI	€ 200.000,00			MUTUO
14	SISTEMAZIONE EDIFICI VIA TRIPOLI	€ 200.000,00			MUTUO

15	PERCORSO CICLO PEDONALE E ILLUMINAZIONE FRAZIONE ASNAGO	€ 100.000,00			CONTRIBUTO PROVINCIALE
16	AUDITORIUM VIA ANDINA	€ 250.000,00			MUTUO
17	SALA CONSILIARE	€ 250.000,00			MUTUO
18	PERCORSO ciclo PEDONALE FECCHIO	€ 250.000,00			MUTUO
19	PALESTRA SCUOLA VIA DE GASPERI	€. 620.000,00			CONTRIBUTO/ RISORSE PROPRIE
20	EX CHIESA DI SANT'AMBROGIO	€. 200.000,00	€. 2.000.000,00	€. 2.000.000,00	CONTRIBUTO STATALE O EUROPEO
21	VILLA CALVI - ADEGUAMENTO FUNZIONALE E RIQUALIFICAZIONE SEDE ESPOSITIVO -MUSEALE	€.1.000.000,00			CONTRIBUTO REGIONALE O STATALE O EUROPEO
	totale	€ 6.720.000,00	€ 3.900.000,00	€ 3.300.000,00	
	PALAZZETTO CORSO EUROPA	€ 2.948.627,55			

L'Amministrazione comunale individua le priorità nella realizzazione degli interventi previsti nel triennale e contrassegnati ai n. 3-4-8-9-10-15-20, considerata la necessità per i punti 1 di attendere la definitiva conferma del finanziamento regionale e per il punto 2 di addivenire alla definizione del piano alienazione alloggi di edilizia residenziale pubblica.

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 2010	
POTENZIAMENTO DOTAZIONI TECNICO STRUMENTALI CORPO DI POLIZIA LOCALE E RISTRUTTURAZIONE IMMOBILI PER NUOVO COMANDO	LAVORI IN CORSO

ANNO 2015

FOGNATURA VIA T- SPERI	IN CORSO ACQUISIZIONE AREE
------------------------	----------------------------

ANNO 2017

RIQUALIFICAZIONE PALAZZETTO PARINI	LAVORI IN CORSO
------------------------------------	-----------------

ANNO 2018

SERVIZI IGIENICI PIAZZALE C.A.I.	IN CORSO
----------------------------------	----------

ANNO 2019

18005.30	CPI CENTRI SPORTIVI	IN CORSO
18005.40	CPI SCUOLE	IN CORSO

ANNO 2020

10880.40	COPERTURA PROTEZIONE CIVILE	IN CORSO
11822.40/41	ROGGIA MARIOLA	IN CORSO
11822.45/46	ROGGIA S.ANTONIO	IN CORSO
12605.80	MARCIAPIEDI	IN CORSO
12608.25	RIFACIMENTO PONTI	DA INIZIARE
12608.20	RIFACIMENTO PONTI	
9742.15	MESSA A NORMA EDIFICI SCOLASTICI	DA INIZIARE
11928.15	COPERTURA CIMITERO VIA BRIGHI	IN CORSO
12625.45	ASFALTATURA E TOMBINATURA PARTE DI VIA GENOVA	DA INZIARE
12367.35	MESSA A NORMA CENTRISPORTIVI	DA INIZIARE
12345.40/45/50	IMMOBILE VIA CESARECANTU'	IN CORSO
9832.10	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO 2020	LAVORI IN CORSO
8778.20	ANELLO IN FIBRA OTTICA L.R.9.2020	LAVORI IN CORSO
9832.15	EFFICIENTAMENTO SCUOLE L.R.9.2020	LAVORI IN CORSO
14494.25	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	DA INIZIARE
8800.34	COMPLETAMENTO IV LOTTO PIAZZA PARINI	DA INIZIARE

Nelle tabelle che seguono si riporta lo **Stato d'attuazione dei Programmi anno 2021 (Preconsuntivo)**.

La percentuale di realizzazione della spesa corrente è pari al **82,35 %**, quella in conto capitale è del **38,46 %**.

Al finanziamento della spesa ha contribuito anche l'avanzo d'amministrazione che è ad oggi applicato

per complessivi € 4.616.258,67 di cui: € 1.333.085,36 per spesa corrente ed € 3.283.173,31 per spesa in conto capitale.

Stato di realizzazione dei Programmi 2021 - Parte corrente - dati da Preconsuntivo			
Descrizione	Stanz.Ass.CO 2021	Impegnato CO 2021	% Complessiva
Progr.:01.01. Organi istituzionali	227.900,00	222.440,19	97,60%
Progr.:01.02. Segreteria generale	531.002,58	482.114,05	90,79%
Progr.:01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	801.857,46	747.241,07	93,19%
Progr.:01.04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1.438.906,00	808.834,41	56,21%
Progr.:01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.001.190,00	836.380,40	83,54%
Progr.:01.06. Ufficio tecnico	733.315,46	659.821,33	89,98%
Progr.:01.07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	622.866,00	487.247,78	78,23%
Progr.:01.08. Statistica e sistemi informativi	244.170,00	232.329,62	95,15%
Progr.:01.10. Risorse umane	959.351,39	797.318,29	83,11%
Progr.:01.11. Altri servizi generali	1.186.543,69	1.069.911,28	90,17%
Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	7.747.102,58	6.343.638,42	81,88%
Progr.:03.01. Polizia locale e amministrativa	1.634.078,46	1.500.220,44	91,81%
Progr.:03.02. Sistema integrato di sicurezza urbana	15.000,00	12.873,30	85,82%
Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza	1.649.078,46	1.513.093,74	91,75%
Progr.:04.01. Istruzione prescolastica	679.075,00	671.482,12	98,88%
Progr.:04.02. Altri ordini di istruzione	586.000,00	555.965,43	94,87%
Progr.:04.06. Servizi ausiliari all'istruzione	1.186.520,00	1.094.790,38	92,27%
Progr.:04.07. Diritto allo studio	175.000,00	32.680,00	18,67%
Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio	2.626.595,00	2.354.917,93	89,66%
Progr.:05.01. Valorizzazione dei beni di interesse storico	18.000,00	11.806,87	65,59%
Progr.:05.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	940.743,80	549.549,07	58,42%
Miss.:05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	958.743,80	561.355,94	58,55%
Progr.:06.01. Sport e tempo libero	563.500,00	433.877,63	77,00%
Miss.:06. Politiche giovanili, sport e tempo libero	563.500,00	433.877,63	77,00%
Progr.:07.01. Sviluppo e la valorizzazione del turismo	29.600,00	25.000,00	84,46%
Miss.:07. Turismo	29.600,00	25.000,00	84,46%
Progr.:08.01. Urbanistica e assetto del territorio	513.646,46	500.145,81	97,37%
Progr.:08.02. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	-	-	0,00%
Miss.:08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	513.646,46	500.145,81	97,37%
Progr.:09.02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	479.059,00	362.850,69	75,74%
Progr.:09.03. Rifiuti	4.200.000,00	4.095.839,66	97,52%
Progr.:09.04. Servizio idrico integrato	41.700,00	6.527,92	15,65%
Progr.:09.05. Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	59.310,00	59.309,07	100,00%
Progr.:09.06. Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	-	-	0,00%
Miss.:09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.780.069,00	4.524.527,34	94,65%
Progr.:10.02. Trasporto pubblico locale	313.000,00	311.911,87	99,65%
Progr.:10.05. Viabilità e infrastrutture stradali	1.220.912,00	1.029.781,97	84,35%
Miss.:10. Trasporti e diritto alla mobilità	1.533.912,00	1.341.693,84	87,47%
Progr.:11.01. Sistema di protezione civile	61.109,00	30.913,88	50,59%
Miss.:11. Soccorso civile	61.109,00	30.913,88	50,59%
Progr.:12.01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	2.425.703,47	2.108.575,77	86,93%
Progr.:12.02. Interventi per la disabilità	1.907.201,02	1.789.730,74	93,84%
Progr.:12.03. Interventi per gli anziani	937.270,00	936.600,00	99,93%

Progr.:12.04. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	768.811,00	625.718,90	81,39%
Progr.:12.05. Interventi per le famiglie	-	-	0,00%
Progr.:12.06. Interventi per il diritto alla casa	367.788,26	33.900,00	9,22%
Progr.:12.07. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.694.549,46	1.519.638,07	89,68%
Progr.:12.09. Servizio necroscopico e cimiteriale	287.430,00	221.715,64	77,14%
Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	8.388.753,21	7.235.879,12	86,26%
Progr.:14.01. Industria, PMI e Artigianato	14.850,00	6.740,19	45,39%
Progr.:14.02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	166.500,00	26.425,18	15,87%
Progr.:14.03. Ricerca e innovazione	-	-	0,00%
Progr.:14.04. Reti e altri servizi di pubblica utilità	287.613,00	153.830,46	53,49%
Miss.:14. Sviluppo economico e competitività	468.963,00	186.995,83	39,87%
Progr.:17.01. Fonti energetiche	-	-	0,00%
Miss.:17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche	-	-	0,00%
Progr.:20.01. Fondo di riserva	142.000,00	-	0,00%
Progr.:20.02. Fondo crediti di dubbia esigibilità	947.600,00	-	0,00%
Progr.:20.03. Altri fondi	159.762,00	-	0,00%
Miss.:20. Fondi e accantonamenti	1.249.362,00	-	0,00%
Progr.:50.01.	692.324,00	691.803,99	99,92%
Miss.:50. Debito pubblico	692.324,00	691.803,99	99,92%
TOTALE GENERALE	31.262.758,51	25.743.843,47	82,35%

Stato di realizzazione dei Programmi 2021 - Parte investimenti - dati da Preconsuntivo			
Descrizione	Stanz.Ass.CO 2021	Impegnato CO 2021	% Complessiva
Progr.:01.02. Segreteria generale	-	-	0,00%
Progr.:01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	10.000,00	-	0,00%
Progr.:01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.832.456,65	1.266.852,95	69,13%
Progr.:01.06. Ufficio tecnico	256.000,00	143,96	0,06%
Progr.:01.07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	150.000,00	-	0,00%
Progr.:01.08. Statistica e sistemi informativi	42.000,00	15.000,00	35,71%
Progr.:01.11. Altri servizi generali	65.000,00	51.365,66	79,02%
Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.355.456,65	1.333.362,57	56,61%
Progr.:03.01. Polizia locale e amministrativa	241.469,20	51.392,00	21,28%
Progr.:03.02. Sistema integrato di sicurezza urbana	340.934,33	270.934,33	79,47%
Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza	582.403,53	322.326,33	55,34%
Progr.:04.01. Istruzione prescolastica	18.000,00	10.000,00	55,56%
Progr.:04.02. Altri ordini di istruzione	2.277.680,33	1.154.987,17	50,71%
Progr.:04.06. Servizi ausiliari all'istruzione	-	-	0,00%
Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio	2.295.680,33	1.164.987,17	50,75%
Progr.:05.01. Valorizzazione dei beni di interesse storico	-	-	0,00%
Progr.:05.02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	100.000,00	-	0,00%
Miss.:05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	100.000,00	-	0,00%
Progr.:06.01. Sport e tempo libero	7.108.684,72	2.697.277,33	37,94%
Miss.:06. Politiche giovanili, sport e tempo libero	7.108.684,72	2.697.277,33	37,94%
Progr.:08.01. Urbanistica e assetto del territorio	168.000,00	10.480,58	6,24%
Progr.:08.02. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	915.000,00	415.000,00	45,36%
Miss.:08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.083.000,00	425.480,58	39,29%

Progr.:09.02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	102.811,00	4.050,40	3,94%
Progr.:09.03. Rifiuti	85.000,00	-	0,00%
Progr.:09.04. Servizio idrico integrato	809.592,85	338.898,45	41,86%
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	998.403,85	342.948,85	34,35%
Progr.:10.02. Trasporto pubblico locale	-	-	0,00%
Progr.:10.05. Viabilità e infrastrutture stradali	4.048.420,01	1.000.172,67	24,71%
Miss.:10. Trasporti e diritto alla mobilità	4.048.420,01	1.000.172,67	24,71%
Progr.:11.01. Sistema di protezione civile	143.334,00	100.000,00	69,77%
Miss.:11. Soccorso civile	143.334,00	100.000,00	69,77%
Progr.:12.01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	264.840,20	12.688,00	4,79%
Progr.:12.03. Interventi per gli anziani	-	-	0,00%
Progr.:12.07. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	610.000,00	146.828,86	24,07%
Progr.:12.09. Servizio necroscopico e cimiteriale	158.000,00	150.000,00	94,94%
Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.032.840,20	309.516,86	29,97%
Progr.:14.01. Industria, PMI e Artigianato	-	-	0,00%
Progr.:14.02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	200.000,00	-	0,00%
Progr.:14.04. Reti e altri servizi di pubblica utilità	60.000,00	-	0,00%
Miss.:14. Sviluppo economico e competitività	260.000,00	-	0,00%
TOTALE GENERALE	20.008.223,29	7.696.072,36	38,46%

3 . Tributi e tariffe dei servizi pubblici

3.1 Tributi e politica tributaria

Le politiche tributarie dell'anno 2021 sono state caratterizzate dalla realizzazione dei profondi cambiamenti messi in campo dalla Legge 160/2019 che ha rivoluzionato il mondo dei tributi locali. L'attuazione di tutte le novità previste dalla norma, già in partenza complessa, si è dovuta scontrare con le criticità causate dall'emergenza sanitaria causata dalla diffusione del Covid 19 che ha reso tutto più complicato.

Si tenga conto che la legge 160/2019 è intervenuta ridisegnando il panorama dei tributi locali. Tutti i tributi sono stati modificati. La IUC, nata nel 2014, con l'obiettivo di un tributo unico è stata abrogata, eccetto che per la tassa rifiuti. Il legislatore quindi è intervenuto con l'abrogazione della TASI e ha riscritto la disciplina dell'IMU. Per la verità l'IMU delineata con la Legge 160/2019 è molto simile a quella vigente negli anni precedenti. Il legislatore ha operato mettendo ordine nelle varie norme che disciplinavano l'IMU e creando un tributo più lineare. Nel 2021 sono state introdotte alcune novità in materia di riduzioni e soprattutto di esenzioni per le attività chiuse a causa del Covid, che porranno numerosi problemi di verifica nei prossimi anni. Infatti i criteri scelti dal legislatore sono stati molto eterogenei, in alcuni casi in base alle categorie catastali, in altri se percettori di contributi o con determinati codici ATECO, per alcune tipologie serve la coincidenza tra gestore e soggetto passivo, per altre no, quindi l'attività di verifica non sarà semplice. Dal 2022 non saranno più soggetti ad imposizione i fabbricati merce e bisognerà verificare se il decreto ministeriale previsto dall'articolo 1, comma 756 della L160-2019, che prevede la possibilità di diversificare le aliquote IMU esclusivamente con riferimento alle fattispecie individuate dallo stesso, verrà emanato e quali fattispecie andrà ad individuare.

Sempre la Legge 160/2019 ha disegnato la normativa 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 e poi modificato con deliberazione di Consiglio comunale n.16 del 30-3-2021, per tener conto di alcune modifiche legislative e introdurre delle esenzioni legale all'emergenza

Covid. Inoltre sono state approvate le relative tariffe con deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 11-2-2021, poi modificata con la successiva delibera di Giunta comunale n. 33 del 4-3-2021. Tale canone, nelle due componenti di canone unico patrimoniale e canone per le occupazioni nei mercati, ha sostituito l'imposta di pubblicità e la tassa di occupazione spazi e aree pubbliche. Superata la fase normativa il 2022 dovrà essere l'anno di piena applicazione della nuova entrata che richiede un forte cambiamento nella gestione, infatti non si tratta più di un tributo ma di un'entrata patrimoniale e le differenze si faranno sentire con l'applicazione dello stesso. Inoltre nel 2022 dovrebbe terminare la fase emergenziale, per cui dovrebbero tornare a tassazione le occupazioni dei mercati e dei pubblici esercizi che per il 2021 sono esenti.

La riforma della Legge 160/2019 non si è fermata ai singoli tributi ma ha investito anche la riscossione introducendo l'accertamento esecutivo, nuove modalità di rateazione dei tributi comunali, il passaggio della riscossione coattiva sui conti dell'ente, sempre dal 2021. L'entrata in vigore di questo passaggio è stata posticipata al 30-6-2021, ma in accordo con il concessionario Abaco Spa, essendo il Comune di Cantù già pronto per applicarla, viene già utilizzata per i carichi affidati nel 2021. Insomma una vera e propria rivoluzione i cui cambiamenti hanno bisogno di un recepimento da parte degli enti che richiede tempo e lavoro nell'adeguamento agli stessi.

La politica tariffaria dell'ente nell'anno 2021 è stata caratterizzata dalla decisione di aumentare la soglia di esenzione dell'addizionale IRPEF da Euro 16.000 a Euro 17.000, in modo da venire incontro alle fasce più deboli della popolazione duramente colpite dalla crisi pandemica in atto. In tal senso è stata approvata la deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 30-3-2021.

Infine si segnala che la Tassa rifiuti è ormai connessa con gli interventi dell'Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente (ARERA). Nel mese di ottobre del 2019, con la deliberazione n. 443, l'Autorità è stato ridisegnato il metodo di stesura dei piani finanziari della TARI. Contemporaneamente la deliberazione n. 444 ha emanato disposizioni in materia di trasparenza dei documenti di riscossione e dei siti internet per quanto riguarda le informazioni del servizio rifiuti.

Naturalmente l'autorità sta lavorando per l'aggiornamento del metodo tariffario che dovrà essere applicato per il quadriennio 2022-2025. Per quanto riguarda l'aspetto tariffario invece nel corso del 2021 sono state approvate:

- 1) Deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 30-3-2021 di approvazione del piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti per l'anno 2021,
- 2) Deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 30-3-2021 di approvazione tariffe della tassa rifiuti (tari) per l'anno 2021 e relative scadenze di pagamento.

La stesura del piano finanziario ha evidenziato un aumento dei costi che è stato finanziato con l'aumento delle tariffe.

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. 18 del 30-03-2021. Si tratta di aliquote stabilite nel 2020 per cui sono state sommate le precedenti aliquote IMU e TASI. In particolare sono state stabilite le seguenti:

Tipologia Immobile	Aliquote IMU 2021
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%
Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita (beni merce)	0,25%
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 2021
Detrazione per abitazioni principali e pertinenze (cat A1, A8 e A9)	Euro 200,00

Si segnala che l'art. 1, comma 756, della L. n. 160/2019, dispone che, a decorrere dall'anno 2021, 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 da apposito decreto del Ministro dell'economia e delle finanze. Inoltre, ai sensi del successivo comma 757, anche qualora il Comune non intenda diversificare le aliquote rispetto a quelle indicate dalla Legge n. 160/2019, la deliberazione di approvazione delle aliquote deve essere redatta accedendo all'applicazione disponibile nel Portale del federalismo fiscale, che consente l'elaborazione di un apposito prospetto delle stesse. La Risoluzione n. 1/DF del MEF, del 18 febbraio 2020, ha chiarito che l'obbligo di compilazione del predetto prospetto delle aliquote della nuova IMU inizierà a decorrere dall'anno d'imposta 2021, ma ad oggi questa riforma non è ancora compiuta. Per l'anno 2022 quindi occorrerà verificare se la diversificazione delle aliquote prevista dal Comune di Cantù sarà ammissibile secondo quanto previsto dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze indicato nel comma 756 e ad oggi non ancora emanato. Naturalmente l'ipotesi di gettito stima la conferma delle aliquote.

- Gettito stimato

2022	2023	2024
12.263.434,00	12.386.068,00	12.509.929,00

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 2020 in quanto i dati dell'anno 2021 non sono ancora disponibili. Si segnala inoltre che anche per l'anno 2021 sono state disposte esenzioni dall'IMU per le attività che hanno subito la crisi dovuta al Covid 19. Per l'anno 2022 è stata prevista una crescita del'2% del gettito dovuto: all'incremento del patrimonio immobiliare, al consolidamento della base imponibile a seguito del recupero dell'evasione e, si spera, per il terminare delle esenzioni dovute al Covid. Dal 2023 l'incremento stimato è più prudenzialmente del 1%

2 TASSA SUI RIFIUTI (TARI)

La TARI è l'unica componente rimasta in vita della vecchia Imposta Unica Comunale (IUC) ed è la parte che serve a coprire il costo del servizio rifiuti. Strumento fondamentale per l'approvazione della tariffe TARI e il piano economico finanziario che indica i costi da coprire con la stessa. Nell'anno 2021 l'elaborazione del PEF ha evidenziato dei costi in aumento che hanno determinato quindi un aumento delle tariffe

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 30-03-2021 sono state approvate le seguenti tariffe:

TARIFFE UTENZE DOMESTICHE		
N. componenti	Parte fissa a mq	Parte variabile
1 componente	Euro 0,30628	Euro 43,96945
2 componenti	Euro 0,359,88	Euro 7914501

3 componenti	Euro 0,40200	Euro 87,93890
4 componenti	Euro 0,43645	Euro 114,32057
5 componenti	Euro 0,47091	Euro 127,51141
6 o più componenti	Euro 0,49771	Euro 149,49614

TARIFFE UTENZE NON DOMESTICHE	Tariffa Euro/mq. effettivo		
	Parte fissa	Parte variabile	Totale
Attività			
1) Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi culto	Euro 0,54773	Euro 0,89701	Euro 1,44474
2) Cinematografi e teatri	Euro 0,40925	Euro 0,65397	Euro 1,06323
3) Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	Euro 0,57105	Euro 0,91556	Euro 1,48662
4) Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	Euro 0,72333	Euro 1,16781	Euro 1,89114
5) Scuole private e oratori	Euro 0,19463	Euro 0,18685	Euro 0,38148
6) Esposizioni, autosaloni	Euro 0,32360	Euro 0,52692	Euro 0,85051
7) Alberghi con ristorante	Euro 1,14210	Euro 1,84047	Euro 2,98257
8) Alberghi senza ristorante	Euro 1,02789	Euro 1,65923	Euro 2,68712
9) Case di cura e riposo	Euro 0,95175	Euro 1,53217	Euro 2,48392
10) Ospedali	Euro 1,01837	Euro 1,64615	Euro 2,66452
11) Uffici, agenzie	Euro 0,86990	Euro 1,40960	Euro 2,27950
12) Banche ed istituti di credito e studi professionali	Euro 0,86990	Euro 1,40960	Euro 2,27950
13) Negozi abbigliamento, calzature, librerie, cartolerie, ferram., e altri beni durevoli	Euro 1,34197	Euro 2,15812	Euro 3,50009
14) Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	Euro 1,71315	Euro 2,76164	Euro 4,47479
15) Negozi particolari: filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombr., antiquariato	Euro 0,78995	Euro 1,27245	Euro 2,06240
16) Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	Euro 1,03741	Euro 1,67231	Euro 2,70972
17) Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	Euro 0,78044	Euro 1,26311	Euro 2,04354
18) Carrozzeria, autofficina, elettrauto	Euro 1,03741	Euro 1,67231	Euro 2,70972
19) Attività industriali con capannoni di produzione	Euro 0,56724	Euro 1,21378	Euro 1,78102
20) Attività artigianali di produzione beni specifici	Euro 0,71362	Euro 1,30804	Euro 2,02166
21) Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	Euro 5,30125	Euro 8,53344	Euro 13,83469
22) Mense, birrerie, amburgherie	Euro 4,61599	Euro 7,43289	Euro 12,04888
23) Bar, caffè, pasticcerie	Euro 3,76893	Euro 6,06141	Euro 9,83034
24) Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	Euro 2,19017	Euro 3,82994	Euro 6,02011
25) Plurilicenze alimentari e/o miste	Euro 2,18874	Euro 3,82956	Euro 6,01830
26) Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	Euro 6,82405	Euro 10,97930	Euro 17,80335
27) Ipermercati di genere misto	Euro 2,60780	Euro 4,19478	Euro 6,80258
28) Discoteche, night club	Euro 1,81784	Euro 2,92981	Euro 4,74765

- Gettito stimato:

2022	2023	2024
4.330.000,00	4.390.000,00	4.450.000,00

Per la previsione del gettito della TARI è necessario avere il piano finanziario 2022. Ad oggi, come già

indicato, è stato approvato quello relativo all'anno 2021 che ha evidenziato dei costi in crescita. Per l'anno 2022 si conferma l'aumento della crescita degli stessi sia per il nuovo canone d'appalto, sia per l'aumento degli smaltimenti.

In attesa che venga approvato il PEF 2022 si provvede a comunicare il gettito ipotizzabile tenendo presente dell'obbligo di copertura del 100% del costo del servizio e gli avvicendamenti gestionali dovuti all'esperimento delle gare per gli smaltimenti. Si tenga conto che il DUP 2022-2024, quale strumento di programmazione, deve tener conto delle previsioni del triennio e nel caso specifico della TARI dei costi formulati sulla base delle previsioni di gara e dei costi interni efficienti previsti e delle entrate a copertura integrale di detti costi, anche ai sensi dei commi 654 e 654bis della Legge 147/2013.

1. ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

L'addizionale comunale all'IRPEF nell'anno 2021 è stata modificata con deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 30-03-2021, con l'aumento della soglia di esenzione da Euro 16.000 ad Euro 17.000 e quindi agevolando i redditi più bassi.

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	0,74%
Oltre 28.000 euro e fino a 55.000 euro	0,76%
Oltre 55.000 euro e fino a 75.000 euro	0,78%
Oltre 75.000 euro	0,80%
Soglia esenzione	Fino a 17.000 euro

La previsione di gettito è stata formulata sulla base dei dati resi disponibili dal MEF (redditi 2018), 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 visto che nel 2022 l'IRPEF farà riferimento ai redditi 2021, che saranno influenzati dalla crisi seguita all'emergenza sanitaria.

- Gettito stimato

2022	2023	2024
3.500.016,00	3.500.016,00	3.500.016,00

2. NUOVE ENTRATE TARIFFARIE (EX TRIBUTI MINORI)

Come già segnalato nelle premesse nel 2021 è entrato in vigore il canone unico per occupazione spazi pubblici e pubblicità, suddiviso nelle due componenti canone unico patrimoniale e per occupazione nei mercati. L'entrata sembra essere caratterizzata da una natura patrimoniale e quindi extratributaria. Ciò è abbastanza visibile nella disciplina delle sanzioni che non richiama i Dlgs 471-472 e 473 del 1997, tipici delle entrate tributarie, ma demanda la loro fissazione al regolamento del canone stesso. In tal senso numerosi aspetti dell'applicazione dei tributi sono venuti meno.

Come già indicato con deliberazione di Consiglio comunale n.5 del 25-1-2021 è stato introdotto il canone e poi modificato con deliberazione di Consiglio comunale n.16 del 30-3-2021, per tener conto di alcune modifiche legislative e introdurre delle esenzioni legate all'emergenza Covid.

Quindi con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 dell'11-2-2021 sono state stabilite le tariffe del nuovo canone facendo in modo, attraverso un sistema di coefficienti, di mantenere invariate le tariffe rispetto a quelle dei tributi precedentemente soppressi. Anche in questo caso è stato necessario un aggiustamento con la deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 4-3-2021. 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	0,372 €
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)

La previsione tiene conto che dal 2022 non dovrebbero più esserci le esenzioni per pubblici esercizi e ambulanti previste nel 2021 a causa dell'emergenza sanitaria. Inoltre si prevede una leggera ripresa, soprattutto nella diffusione dei messaggi pubblicitari.

Di seguito si segnalano le ipotesi di gettito atteso

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

2022	2023	2024
739.000,00	739.000,00	739.000,00

Totale stima gettito CANONE mercati:

2022	2023	2024
96.000,00	96.000,00	96.000,00

3.3 Tariffe e politica tariffaria servizi

Le previsioni inserite nel presente Documento Unico di Programmazione si basano su una politica tariffaria invariata rispetto a quella approvata per l'esercizio 2021. L'amministrazione non procede ad alcuna modifica tariffaria.

Si rammenta che l'Organo Esecutivo con Deliberazione n. 198 del 15 novembre 2021 ha determinato la percentuale complessiva di copertura dei servizi a domanda individuale nella misura del **39,65 %**.

SERVIZIO	TOTALE SPESE	TOTALE PROVENTI E CONTRIBUTIONI	% COPERTURA
Asili-Nido	634.283,00	205.000,00	32,32%
Assistenza domiciliare anziani, minori e disabili	1.424.910,00	386.086,00	27,10%
Impianti sportivi	443.780,00	38.866,00	8,76%
Mense scolastiche	1.161.711,00	810.000,00	69,72%
Mostre, spettacoli, iniziative culturali	435.947,00	179.520,00	41,18%
Macello	46.723,00	16.000,00	34,24%
Trasporti funebri	45.000,00	26.800,00	59,56%
TOTALI	4.192.354,00	1.662.272,00	39,65%

Spesa corrente

4.1 Analisi della spesa corrente per missioni

MISSIONE	PREVISIONE	2022	2023	2024
TOTALE MISSIONE 01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	6.780.943,00	6.743.943,00	6.833.656,00
TOTALE MISSIONE 03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>	1.654.589,00	1.592.089,00	1.577.089,00
TOTALE MISSIONE 04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>	2.697.276,00	2.595.276,00	2.565.276,00
TOTALE MISSIONE 05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>	961.717,00	962.717,00	806.217,00
TOTALE MISSIONE 06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>	471.000,00	440.000,00	420.000,00
TOTALE MISSIONE 07	<i>Turismo</i>	4.600,00	4.600,00	4.600,00
TOTALE MISSIONE 08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>	493.092,00	490.092,00	487.092,00
TOTALE MISSIONE 09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	4.913.244,00	4.973.244,00	5.018.244,00
TOTALE MISSIONE 10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>	1.526.116,00	1.547.116,00	1.481.116,00
TOTALE MISSIONE 11	<i>Soccorso civile</i>	56.609,00	56.609,00	56.609,00
TOTALE MISSIONE 12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	7.818.728,00	7.543.522,00	7.275.706,00
TOTALE MISSIONE 14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>	293.063,00	293.063,00	204.898,00
TOTALE MISSIONE 20	<i>Fondi e accantonamenti</i>	1.500.363,00	1.493.965,00	1.498.983,00
TOTALE MISSIONE 50	<i>Debito pubblico</i>	612.481,00	547.620,00	470.817,00
TOTALE DELLE MISSIONI		29.783.821,00	29.283.856,00	28.700.303,00

4.2 Risorse finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie Missioni.

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 31/12/2020 e le variazioni rispetto all'anno precedente sono così riassunti:

STATO PATRIMONIALE			
<i>Attivo</i>	2020	<i>Variazioni</i>	2019
Immobilizzazioni immateriali	856.047,16	-4.744,90 €	860.792,06 €
Immobilizzazioni materiali	107.639.338,42 €	1.496.050,88 €	106.143.287,54 €
Immobilizzazioni finanziarie	22.476.309,77 €	2.999.750,45 €	19.476.559,32 €
Totale immobilizzazioni	130.971.695,35 €	4.491.056,43 €	126.480.638,92 €
Rimanenze	6.912,49 €	4.216,12 €	2.696,37 €
Crediti	8.443.854,36 €	618.581,35 €	7.825.273,01 €
Altre attività finanziarie	0,00 €	- €	0,00 €
Disponibilità liquide	20.771.402,87 €	4.262.922,04 €	16.508.480,83 €
Totale attivo circolante	29.222.169,72 €	4.885.719,51 €	24.336.450,21 €
Ratei e risconti	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale dell'attivo	160.193.865,07	9.376.775,94	150.817.089,13
Passivo			
Patrimonio netto	122.695.691,99 €	10.536.110,26 €	112.159.581,73 €
Fondo rischi e oneri	474.164,71 €	178.526,34 €	295.638,37 €
Trattamento di fine rapporto	- €	- €	- €
Debiti	28.498.001,45 €	- 1.555.177,04 €	30.053.178,49 €
Ratei, risconti e contributi agli investimenti	8.526.006,92 €	217.316,38 €	8.308.690,54 €
Totale del passivo	160.193.865,07 €	9.376.775,94 €	150.817.089,13 €
Conti d'ordine	7.093.697,57 €	883.974,52 €	6.209.723,05 €

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 ciascuna annualità del triennio 2022-2023-2024.

6.1 Indebitamento

Il grado di indebitamento del Comune è progressivamente in discesa; l'indebitamento complessivo al 31/12/2021 ammonta a complessivi € 15.889.213,37.

Nel triennio 2022 - 2024 si ipotizza inizialmente il ricorso al credito mediante l'attivazione di mutui per complessivi € 2.676.974,00.

Tuttavia 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 RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/20		RENDICONTO 2020
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	22.213.312,88
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	4.963.181,66
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	5.200.597,92
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI		32.377.092,46
Livello massimo di spesa annuale 10%	(+)	3.237.709,25

Nel triennio 2022 - 2024 sono previste accensioni di mutui come riportato nella tabella sottostante:

Anno	2022	2023	2024
Nuovi prestiti	€ 1.506.241,00	€ 887.636,00	€ 283.097,00

La spesa complessiva per l'ammortamento dei mutui (al netto dell'estinzione anticipata) nel triennio è così determinata:

Anno	Quota Capitale	Quota Interessi	Totale
	€	€	€
2022	1.878.480,00	612.481,00	2.490.961,00
2023	2.028.380,00	547.620,00	2.576.000,00
2024	2.156.974,00	470.817,00	2.627.791,00

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

- 1,97 % per l'anno 2022;
- 1,77% per l'anno 2023;
- 1,51 % per l'anno 2024.

Si precisa che la quota capitale prevista a bilancio per prevista a bilancio comprende la spesa finanziata

dal 10% delle alienazioni del patrimonio e destinate all'estinzione anticipata di mutui.

Nel bilancio 2022 - 2024 è prevista una spesa per l'estinzione anticipata di prestiti pari ad € 248.307,00 sull'annualità 2022, € 77.151,00 sull'esercizio 2023 ed € 7.150,00 nell'anno 2024.

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.

L'ente per perseguire gli equilibri di bilancio ha fatto ricorso all'utilizzo di permessi di costruire su ciascuna annualità del triennio 2022-2024 per finanziare spese di manutenzione ordinaria delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria.

L'applicazione di parte dei proventi da concessione di edificare alla parte corrente è pari a:

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
€.532.000,00	€.552.000,00	€. 416.000,00

descrizione	risorse 2022	risorse 2023	risorse 2024
SPESE DI MANUTENZIONE LOCALI, IMPIANTI SCUOLE MATERNE.	50.000,00	50.000,00	50.000,00
SPESE PER LE SCUOLE ELEMENTARI: MANUTENZIONE LOCALI, IMPIANTI.	55.000,00	50.000,00	50.000,00
SPESE PER SCUOLE MEDIE: MANUTENZIONE LOCALI, IMPIANTI	55.000,00	50.000,00	50.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA DEI CIMITERI	27.566,00	40.000,00	21.000,00
SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA ASILI NIDO VIALE MADONNA E V VIGHIZZOLO	28.000,00	28.000,00	-
MANUTENZIONE ORDINARIA DI PARCHI E GIARDINI	7.000,00	7.000,00	7.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA VERDE PUBBLICO	240.000,00	240.000,00	198.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVIE PALESTRE	40.000,00	40.000,00	40.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA PAVIMENTAZIONE LAPIDEE		7.566,00	
POTATURE VERDE	20.000,00	20.000,00	-
MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE VIE E PIAZZE.	9.434,00	19.434,00	-
MANUTENZIONE ORDINARIA MACELLO PRESTAZIONE SERVIZI	-	-	-
	532.000,00	552.000,00	416.000,00

L'utilizzo degli oneri di urbanizzazione è disciplinato dall'art. 1, comma 460 della Legge n.232/2016.

La parte corrente vede l'applicazione di avanzo d'amministrazione presunto "vincolato" per € 222.663,00.

DENOMINAZIONE	CODICE	RISORSE 2022
FORNITURE E ACQUISTI DIVERSI PER FUNZIONAMENTO SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	11.01-1.03.	8.000,00

SPESE FUNZIONAMENTO GRUPPO COMUNALE VO- LONTARI DI PROTEZION E CIVILE	11.01-1.03.	6.159,00
MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE	TOTALE	14.159,00
INTERVENTI CULTURALI DIVERSI	05.02-1.03.	3.161,98
MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	TOTALE	3.161,98
PULIZIA E SANIFICAZIONE PALESTRE COMUNALI - EPIDEMIA COVID-19	06.01-1.03.	23.652,53
MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	TOTALE	23.652,53
CONTRIBUTO PER ASSISTENZA E RICOVERO ANZIANI ED INABILI A L LAVORO	12.03-1.04.	4.275,59
SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE	12.07-1.03.	3.000,00
INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E CATEGORIE SVANTAGGIATE- BORSE LAVORO E TIROCINI	12.04-1.04.	23.073,28
SERVIZI RIVOLTI A PORTATORI DI HANDICAP	12.02-1.03.	40.508,93
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE - CORRISPETTIVO PER SERVIZI	12.07-1.03.	70.127,77
ONERI SERVIZI INTEGRATIVI DELL'ASSISTENZA DOMICILIARE	12.03-1.03.	8.345,67
PERSONALE ASSISTENZA, BENEF, SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA STIPENDI	12.07-1.01.	32.358,25
MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	TOTALE	181.689,49
TOTALE AVANZO VINCOLATO APPLICATO ALLA PARTE CORRENTE		222.663,00

La parte investimenti vede l'applicazione di avanzo d'amministrazione presunto "vincolato" per € 275.000,00.

DENOMINAZIONE	CODICE	RISORSE 2022
MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISTRUTTURAZIONE SCUOLE MATERNE	04.01-2.02.	10.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA FABBRICATI SCUOLE ELEMENTARI	04.02-2.02	10.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA E IMPIANTI SCUOLE MEDIE	04.02-2.02.	30.000,00
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	TOTALE	50.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI (RILEVANTE AI FINI IVA)	06.01-2.02	50.000,00
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	TOTALE	50.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PARCHI E GIARDINI	09.02-2.02	85.000,00
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	TOTALE	85.000,00
ACQUISTO DOTAZIONI, ATTREZZATURE ED AUTOVEICOLI PROTEZIONE CIVILE	11.01-2.02	30.000,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile	TOTALE	30.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILI NIDO COMUNALI (RILEVANTE AI FINI IVA)	12.01-2.02	5.000,00
ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE E ACCESSIBILITA'	12.07-2.02	50.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	12.09-2.02	5.000,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		60.000,00
TOTALE AVANZO VINCOLATO APPLICATO AGLI INVESTIMENTI		275.000,00

Relativamente alla gestione di cassa attualmente non si prevedono disequilibri.

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

7.1 Risorse umane: la fotografia

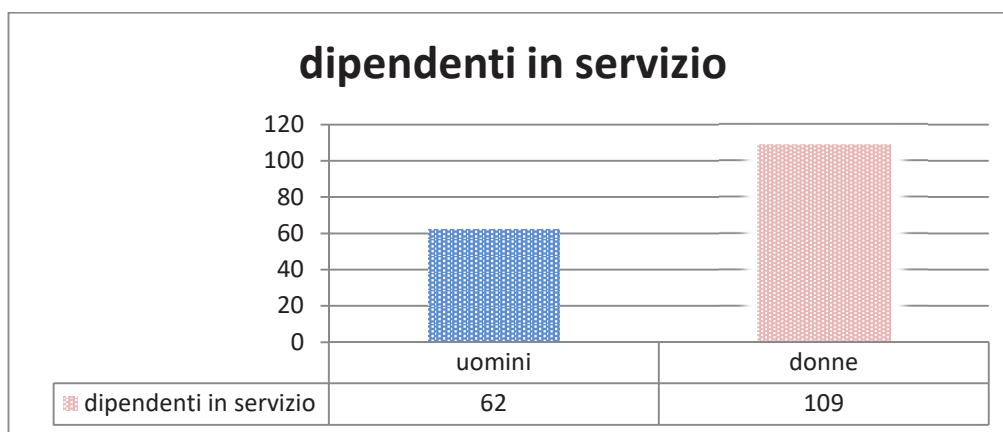
L'organizzazione e la definizione del fabbisogno dell'ente è strumento fondamentale per un'Amministrazione che intenda impostare la propria azione su regole di efficienza, efficacia ed economicità, finalizzata a garantire un grado elevato della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese 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 al 02 settembre 2021 è pari a **171 unità** (comprensivo dei dirigenti, compreso il dirigente assunto ex art 110 c. 1 e dipendenti di categoria a tempo indeterminato ed escluso il personale comandato e a tempo determinato).

Delle 166 unità, 62 sono uomini e 109 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 Posizione Organizzativa), numeri che peraltro al momento sono stabili da circa un triennio. 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 verrà eliminata, ma diverrà 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

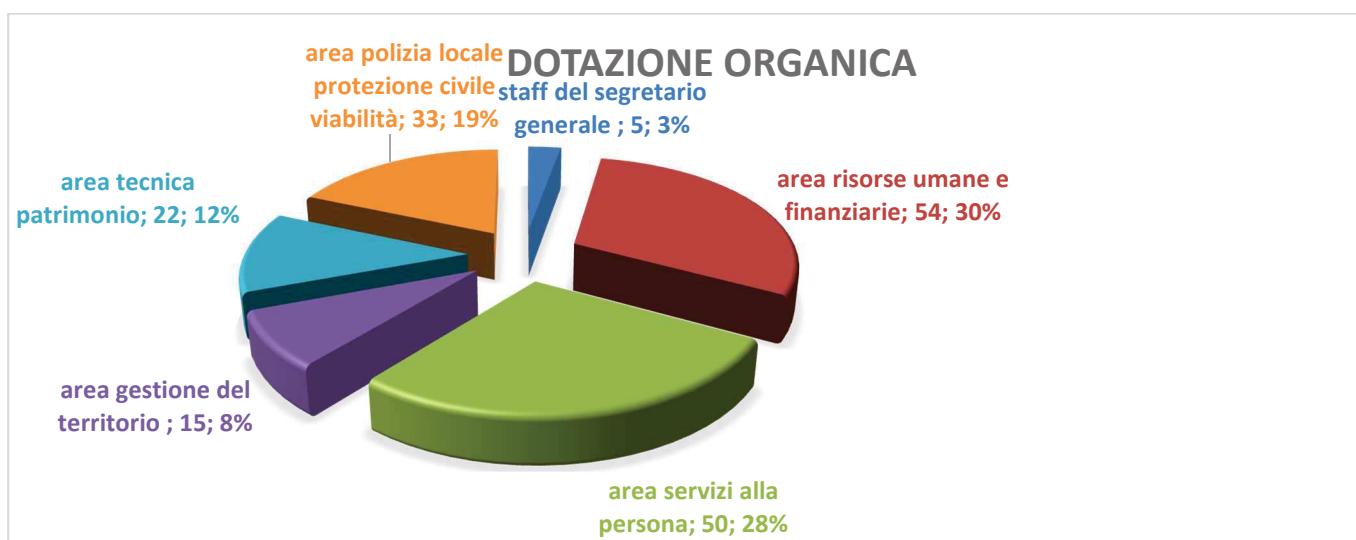
programmati.

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE POSIZIONI AL 01 gennaio 2021				
	Figura professionale	Totale posti	Personale assegnato	Posti vacanti
UNITA' DI STAFF DEL SINDACO				
UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE				
Segreteria del Sindaco				
C1	Istruttore Amministrativo	1	1	0
	Totale Servizio	1	1	0
AFFARI ISTITUZIONALI				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
C1	Istruttore Amministrativo	1	1	0
B3	Addetto registrazione dati	1	1	0
	Totale Servizio	3	3	0
CONTRATTI				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
	Totale Servizio	1	0	0
	TOTALE AREA	5	5	0
AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE				
Dir	Dirigente Area Risorse Umane e Finanziarie	1	1	0
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA				
Contabilità e flussi di cassa/ Contabilità generale e strumenti programmatici				
D1	Istruttore direttivo contabile	1	1	0
Contabilità generale e strumenti programmatici				
C1	Istruttore tecnico contabile	3	2	1
C1	Istruttore Amministrativo	1	1	0
B3	Applicato	1	1	0
Contabilità / flussi di cassa				
C1	Istruttore tecnico contabile	1	1	0
	Totale Servizio	7	6	1
SERVIZIO PROVVEDITORATO / PERSONALE				
D3	Funzionario Economico Finanziario	1	1	0
Servizio Provveditorato/ centro stampa				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
C1	Istruttore amministrativo	1	1	0
C1	Istruttore Amministrativo	2	2	0
B1	Esecutore (PT)	1	1	0
Centralino				
B1	Telefonista	1	1	0
	Totale Servizio	7	7	0
Servizio Contabilità del Personale/Gestione amm.va rapporti di lavoro / Formazione				
C1	Istruttore Amministrativo	2	2	0

Contabilità del personale				
C1	Istruttore Tecnico Contabile	2	1	1
	Totale servizio	4	3	1
Servizio Tributi				
Imu / Tares / Imposta Pubblicità / Vigili Tributarì				
D3	Funzionario Economico Finanziario	1	1	0
D1	Istruttore Direttivo Economico Finanziario	1	1	0
C1	Istruttore tecnico contabile	2	2	0
C1	Vigile Tributario	1	1	0
C1	Istruttore Amministrativo	2	2	0
	Totale Servizio	7	7	0
ATTIVITA' ECONOMICHE / SOCIETA' PARTECIPATE / Ufficio Tempi /URP / SERVIZI GENERALI				
D3	Funzionario Amministrativo	1	1	0
Attività Economiche / Società Partecipate				
URP/Ufficio Tempi				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo (PT)	1	1	0
Archivio e Protocollo / Messi Gestione / Servizio Uscieri				
C1	Capo Messo	1	1	0
C1	Istruttore amministrativo	2	1	1
B3	Messo	1	1	0
B3	Messo notificatore	1	1	0
B1	Esecutore(1PT)	2	2	0
B1	Esecutore servizi generali	3	3	0
	Totale servizio	12	11	1
Servizi Demografici				
Anagrafe / Elettorale				
D3	Funzionario Amministrativo	1	1	0
C1	Istruttore amministrativo	7	6	1
B1	Esecutore	3	3	0
	Totale servizio	11	10	1
Stato Civile/Sportello Regione/Europa				
D1	Istruttore direttivo amministrativo	1	1	0
C1	Istruttore amministrativo	3	3	0
	Totale servizio	4	4	0
E GOVERNMENT				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
	Totale Servizio	1	1	0
	TOTALE AREA	54	50	4
AREA SERVIZI ALLA PERSONA				
Dir	Dirigente Area Servizi alla Persona	1	1	0
Servizi Sociali rivolti a minori e giovani gestiti in forma singola e/o associata e Servizio Sport e gemellaggi				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
Servizi all'Infanzia				

C1	Educatrice (2PT)	21	21	0
B1	Esecutore scolastico	3	3	0
Sport e Gemellaggi				
C1	Istruttore amministrativo	1	0	1
	Totale Servizio	26	25	1
Servizi di assistenza sociale gestiti in forma singola e/o associata				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
Servizio Anziani				
D1	Assistente Sociale	1	1	0
B3	Collaboratore professionale	1	1	0
Servizio Disabili / Ufficio Casa / Front office / Centri Diurni Disabili				
D1	Assistente Sociale	4	3	1
C1	Istruttore amministrativo 1 PT	4	4	0
Front office				
B3	Collaboratore professionale	1	1	0
B1	Esecutore	1	1	0
	Totale Servizio	13	12	1
Sistema bibliotecario della Brianza comasca				
D3	Coordinatore di sistema	1	1	0
D1	Bibliotecario	1	1	0
C1	Assistente bibliotecario (PT)	1	1	0
Cultura e Manifestazioni /Pubblica Istruzione / Servizio Diritto allo studio				
D3	Funzionario amministrativo	1	1	0
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
C1	Istruttore amministrativo (1 PT)	3	1	0
C1	Istruttore Amministrativo	1	0	1
B1	Applicato	1	1	0
	Totale Servizio	10	8	1
	TOTALE AREA	50	47	3
AREA TECNICA				
Dir	Dirigente Area Tecnica (art 110 c. 1)	1	1	0
Opere Pubbliche/ Servizi manutentivi strade / Gestione e manutenzione verde pubblico				
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	2	0
C1	Istruttore Tecnico	2	2	0
B1	Operaio specializzato (1PT)	5	5	0
Opere Pubbliche /servizi manutentivi fabbricati				
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1	1	0
C1	Istruttore Tecnico	1	1	0
B3	Capo squadra servizi cimiteriale	1	1	0
B1	Esecutore servizi cimiteriali	2	2	0
Gestione amm.va tecnica del Patrimonio e concessioni d'uso immobili				
D3	Funzionario amministrativo	1	1	0
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	2	0
C1	Istruttore amministrativo (PT)	1	1	0
Gestione amministrativo e contabile LL.PP. / Viabilità				

D3	Funzionario amministrativo	1	1	0
B1	Applicato	1	1	0
B1	Operaio Specializzato	1	1	0
	TOTALE AREA	22	22	0
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO				
Dir	Dirigente Gestione del Territorio	1	1	0
SUAP/Ambiente				
D1	Istruttore Direttivo Tecnico Ambientale	1	1	0
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	2	0
C1	Istruttore amministrativo (1PT)	2	2	0
D1	Istruttore direttivo tecnico	1	1	0
B1	Applicato (PT)	1	1	0
SUE/Urbanistica				
D3	Funzionario tecnico	1	1	0
D1	Istruttore Direttivo Tecnico (1PT)	4	4	0
C1	Istruttore amministrativo (1P.T.)	2	2	0
	TOTALE AREA	15	15	0
AREA POLIZIA LOCALE				
Dir	Dirigente Polizia Locale	1	1	0
SERVIZIO POLIZIA LOCALE				
D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	5	4	1
C1	Agenti PL (1PT)	25	25	0
C1	Istruttore Amministrativo	2	2	0
	TOTALE AREA	33	32	1
	TOTALE GENERALE	179	171	8



L'età media dei dipendenti comunali rientra nella fascia dai 40 ai 50 anni, ed è diminuita a seguito dei numerosi pensionamenti che hanno interessato l'anno 2020 anche a seguito delle adesioni all'istituto "Quota 100". Inoltre nel corso del triennio 2019 2021 sono stati effettuati alcuni concorsi che hanno portato all'assunzione di personale appartenente alla fascia di età dai 30 ai 39 anni.

Al momento non sono in corso procedure concorsuali, mentre risultano ad oggi vacanti posti a seguito di nuovi pensionamenti a partire dal 01 gennaio ad oggi.

Analizzando l'età in classi, quasi il 50% delle donne appartiene alla fascia compresa fra i 40 ed i 49, mentre la categoria maschile si distribuisce tra questa fascia e quella dai 50 ed oltre.

Rispetto al titolo di studio più alto in possesso dell'ente, il 14.5% dei dipendenti ha come titolo più alto conseguito la licenza della scuola dell'obbligo, mentre il 57.8% del totale dei dipendenti ha il diploma di scuola superiore ed il 27,7% possiede una laurea (di primo o di secondo livello), percentuale alzata dopo le assunzioni dello scorso anno.

Il personale a tempo determinato è invece stato notevolmente ridotto nell'ultimo triennio ed interessa alla data del 02.09.2021 solo il dirigente tecnico, assunto ex art 110 comma 1 DLGS 267/2000 e che scadrà con il mandato del sindaco.

7.2 Organizzazione del Comune

L'attuale struttura organizzativa, approvata con D.G.C. 245 del 05.12.2019 così come aggiornata con successive deliberazioni, 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.

Nella figura seguente viene riportato l'organigramma della nuova struttura organizzativa al 02.09.2021.

Si sottolinea che con deliberazione Gc n. 27 del 18 febbraio 2021 è stata approvata la modifica della struttura organizzativa dell'ente trasferendo il settore E-Government dall'area di Staff del Sindaco - Segreteria Generale - all'Area Risorse Umane e Finanziarie.

Successivamente con deliberazione n. 83 del 27.05.2021 è stato costituito l'ufficio Europa, modificando contestualmente il modello organizzativo dell'Ente, assegnando tale settore all'area Risorse Umane e Finanziarie.

L'ufficio, nato come ufficio trasversale ed intersettoriale,

- si dovrà raccordare con gli assessorati, uffici e settori interni all'ente interessati alle variazioni progettuali, con le istituzioni Provinciali, Regionali, Nazionali, Comunitarie, ecc.;
- Curerà la costituzione di partenariati territoriali, nazionali e internazionali attraverso differenti strumenti (ricerca sul territorio; iscrizione su piattaforme e gruppi di ricerca partner, attivazione di convenzioni con soggetti strategici);

- Potrà promuovere l'adesione a reti ed associazioni di interesse per l'Amministrazione Comunale ai fini di azioni progettuali congiunte.

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* 2022 - 2023 - 2024

COMUNE DI CANTU' (CO)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2022 - 2023 - 2024

ENTRATE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	SPESE	CASSA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	25.237.136,87								
Utilizzo avanzo di amministrazione		497.663,00	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		2.948.627,55	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	36.956.418,45	22.556.819,00	22.659.453,00	22.843.314,00	Titolo 1 - Spese correnti	40.893.195,65	29.783.821,00	29.283.856,00	28.700.303,00
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.998.398,83	1.406.960,00	1.176.857,00	1.158.841,00					
Titolo 3 - Entrate extratributarie	9.599.160,00	7.028.859,00	6.993.926,00	7.092.675,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	9.694.172,66	6.619.400,00	4.426.849,00	3.726.834,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale	19.344.173,15	10.653.961,55	4.755.334,00	4.240.334,00
					- 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	58.248.149,94	37.612.038,00	35.257.085,00	34.821.664,00	Totale spese finali	60.237.368,80	40.437.782,55	34.039.190,00	32.940.637,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	2.042.758,17	1.506.241,00	887.636,00	283.097,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	3.037.354,33	2.126.787,00	2.105.531,00	2.164.124,00
					- 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	6.116.250,01	6.070.000,00	6.070.000,00	6.070.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	6.668.749,05	6.070.000,00	6.070.000,00	6.070.000,00
Totale titoli	67.407.158,12	46.188.279,00	43.214.721,00	42.174.761,00	Totale titoli	70.943.472,18	49.634.569,55	43.214.721,00	42.174.761,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	92.644.294,99	49.634.569,55	43.214.721,00	42.174.761,00	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	70.943.472,18	49.634.569,55	43.214.721,00	42.174.761,00
Fondo di cassa finale presunto	21.700.822,81								

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2022 - 2023 - 2024**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		25.237.136,87			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti 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>	(+)		30.992.638,00 0,00	30.830.236,00 0,00	31.094.830,00 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>	(-)		29.783.821,00 0,00 1.197.239,00	29.283.856,00 0,00 1.192.841,00	28.700.303,00 0,00 1.201.859,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		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>	(-)		2.126.787,00 0,00 0,00	2.105.531,00 0,00 0,00	2.164.124,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			-917.970,00	-559.151,00	230.403,00
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>	(+)		222.663,00 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>	(+)		780.307,00 248.307,00	629.151,00 77.151,00	423.150,00 7.150,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		85.000,00	70.000,00	653.553,00
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
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2022 - 2023 - 2024**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		275.000,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		2.948.627,55	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		8.125.641,00	5.314.485,00	4.009.931,00
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	(-)		780.307,00	629.151,00	423.150,00
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	(+)		85.000,00	70.000,00	653.553,00
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 di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)		10.653.961,55 0,00	4.755.334,00 0,00	4.240.334,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
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	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE					
W=O+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. Obiettivi strategici dell'Ente

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 nel programma di mandato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 29/07/2019, descritte e declinate all'interno del Programma di mandato 2019-2024 che si incaricava di declinare le Linee strategiche in senso amministrativo, individuando azioni strategiche, progetti, azioni ed obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato medesimo.

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.

- Presidiare maggiormente il territorio attraverso l'utilizzo della stazione radio-mobile della Polizia Locale;
- Realizzare prossimamente la nuova caserma dei vigili del Fuoco a Vighizzolo;
- Potenziare i collegamenti tra le frazioni e il centro, in particolare implementando lo scambio ferro-gomma dello snodo ferroviario di Cantù Asnago;
- Instaurare un dialogo ed un confronto costante con i residenti e promuovere eventi e iniziative per valorizzare le nostre frazioni.
- Verificare la possibilità di aderire al progetto finanziato da Regione Lombardia per la costituzione dei cosiddetti "Uffici di Prossimità" al fine di organizzare alcuni servizi di sportello per la cittadinanza nelle frazioni, cercando eventuali sinergie con i comuni limitrofi o in ogni caso già interessati da convenzioni in essere. Essendo un progetto in via di sviluppo, potrebbe essere interessante sperimentare tale opportunità per essere più vicini al cittadino usufruendo di infrastrutture hardware e software finanziate dalla regione.

BILANCIO, FINANZA E FISCALITA' LOCALE:

- Garantire un equilibrio sostenibile rispetto agli obiettivi programmati individuando altresì quali permettano il miglior beneficio possibile al minor costo. Diventa fondamentale la funzione programmatica del bilancio per razionalizzare la spesa e ricercare risorse economiche esterne;
- Revisionare e individuare, con l'analisi puntuale delle spese, possibili sacche di inefficienza con l'obiettivo di eliminarle e ottenere importanti risparmi di spesa;
- Ricercare finanziamenti a livello Regionale, Statale, Europeo da veicolare sul nostro Comune per lo sviluppo;
- Verificare la possibilità di incrementare la fascia di esenzione dell'addizionale comunale fino a € 17.000,00 al fine di favorire maggiormente i meno abbienti.

STRUTTURA INFORMATICA

- Proporre una revisione e/o implementazione dell'infrastruttura informatica comunale con l'intento di valutare se le periferiche e l'intera infrastruttura risulti adeguata alle reali necessità d'utilizzo nonché alle attuali normative in materia di sicurezza espresse in sede italiana ed europea.
- E' in corso l'interconnessione della Città Pubblica tramite linea in fibra ottica proprietaria. Tale opera sarà propedeutica alla progettazione di servizi specifici alla cittadinanza dettati dal paradigma di SMART CITY:
 - La gestione di telecamere HD per il monitoraggio di luoghi sensibili della Città
 - L'installazione di impianti semaforici "intelligenti" in punti ad alta densità di traffico
 - Predisposizione di parcheggi riservati alle auto elettriche e attrezzati con colonnine di ricarica veloce
 - Gestione Smart Parking
 - Ampliare la copertura Wi-Fi delle periferie
 - Introdurre il servizio di car sharing in collaborazione con altri comuni in cui è già attivo.
 - Gestione della sensoristica a tutela del territorio: allarmi per traccimazioni, inquinamenti atmosferici, ecc.
 - Automazione del servizio di raccolta rifiuti localizzato
 - Postazioni di assistenza al cittadino in caso di necessità

Cantù si sta innovando su tale strada digitale: il nuovo impianto di illuminazione ormai concluso, il progetto dello SMART PARKING che sarà a breve realizzato, sono solo alcuni esempi della visione innovativa della città che questa Amministrazione sta progettando e attuando.

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 integrata continuando a dialogare con gli Enti sovraordinati al fine di promuovere iniziative in sinergia tra Polizia Locale e Forze dell'Ordine per uno scambio informativo tra le forze di polizia, un'interconnessione tra le sale operative anche attraverso l'utilizzo di sistemi di sicurezza tecnologica per il controllo di aree e attività soggette a rischio con il coordinamento degli interventi e l'aggiornamento professionale integrato.
- Sicurezza urbana che garantisca la vivibilità e il decoro della Città con la prevenzione alla criminalità:
 - Utilizzando gli strumenti che il decreto Sicurezza mette a disposizione del sindaco diretti a contrastare l'incuria o il degrado del territorio o il pregiudizio del decoro e della vivibilità;
 - Facendo rispettare il nuovo Regolamento di Polizia Urbana approvato nel 2018;
 - Potenziando il presidio di aree sensibili;
 - Implementando l'utilizzo della stazione radio-mobile;
 - Integrando il servizio di pattugliamento della Polizia Locale con servizi demandati alla vigilanza privata e servizi cinofili;
 - Attraverso proposte ed investimenti finalizzati all'educazione ed alla formazione di una coscienza civica anche con il coinvolgimento di scuole ed Associazioni;
 - Supportando l'operato della Polizia Locale in collaborazione con Associazioni presenti sul territorio e implementando la dotazione tecnologica degli agenti con strumentazione all'avanguardia per la sorveglianza del territorio.
- Sicurezza tecnologica attraverso il nuovo appalto di illuminazione pubblica amplieremo e miglioreremo il sistema illuminante dell'intera Città, incrementando anche il livello di sorveglianza con nuove telecamere integrate nonché una proposta ai privati di convenzionamento con la Polizia Locale così da creare un sistema integrato pubblico-privato.
- Sicurezza preventiva con la messa a norma alla prevenzione incendi dei rimanenti plessi scolastici, sui quali non sono stati ancora avviati i lavori, nonché la messa a norma per la prevenzione incendi dei centri sportivi.
- Termine dei lavori di ristrutturazione della Caserma dei Carabinieri.
- Conclusione dei lavori di ristrutturazione dell'ex Convento delle Benedettine per la realizzazione della nuova Centrale operativa della Polizia Locale.
- Realizzazione a cura del Comune della nuova caserma dei Vigili del Fuoco.
- Impegno alla lotta contro le mafie, sostegno delle loro vittime e impegno a far rispettare le regole attraverso:
 - L'osservatorio Permanente sulla Legalità come punto di riferimento per cittadini e Associazioni di categoria per un per un monitoraggio puntuale;
 - Sportello di Ascolto come possibilità per raccogliere segnalazioni e assistere concittadini in difficoltà;
 - Iniziative di sensibilizzazione per la cittadinanza affinché resti alta l'attenzione nei confronti di ogni tipo di fenomeno criminoso;
 - Il sostegno a iniziative formative e di approfondimento nelle scuole;
 - La costituzione di un'ampia rete di supporto ai 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

- Promuovere la collaborazione tra Amministrazione, Scuole e genitori nel rispetto del ruolo primario dei genitori nell'educazione dei figli;
- Valutare progetti educativi con le scuole, oratori e centri di aggregazione al fine di supportare le famiglie di genitori-lavoratori e assicurare ai ragazzi attività formative di qualità;
- Dare continuità alle convenzioni in essere con le scuole paritarie, consapevoli del loro contributo alla formazione dei nostri ragazzi;
- Promuovere iniziative formative sul vivere civile consapevoli che i nostri ragazzi sono il nostro futuro e dobbiamo puntare su di loro;

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:

- Valorizzare la storia come espressione identitaria sostenendo le associazioni culturali che, a vario titolo rinnovano e tramandano la tradizione canturina;
- 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;
- Impegno a realizzare uno spazio museale dedicato al mobile ed al pizzo di Cantù con risorse pubbliche e private.

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:

- Sostegno alle numerose società ed Associazioni sportive presenti sul territorio che svolgono una funzione aggregante;
- Sostegno, valorizzazione e difesa di una tradizione sportiva, quale è la pallacanestro Cantù che dal 1936 ci rappresenta in Italia, in Europa e nel mondo.
- Farsi parte attiva per sensibilizzare la progettualità di eventi, o attività sportive da parte delle varie associazioni anche indirizzandole verso la ricerca di fondi regionali/statali.

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”.

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

- Attenzione per l’interazione fra l’industria culturale e turismo tale da poter creare sinergie e reciproci vantaggi;
- Stimolo alla collaborazione con realtà collegate all’imprenditoria turistica al fine di realizzare itinerari che prevedano la valorizzazione di Cantù all’interno di percorsi turistici interprovinciali;
- Dialogo con il capoluogo di provincia proponendo la nostra collaborazione in occasione di eventi di particolare rilievo, quale “Como Città dei balocchi”, al fine di beneficiare dei flussi turistici derivanti da un calendario comune;
- Dialogo con Regione Lombardia allo scopo di accedere a contributi economici e patrocini;
- Impegno alla valorizzazione del patrimonio culturale, artistico, monumentale, ambientale, paesaggistico reperendo nuove risorse economiche presso fondazioni ed enti privati;
- Relazioni con gli istituti di alta formazione presenti sul territorio con lo scopo di integrarne la presenza nel tessuto sociale e culturale di Cantù, attraverso percorsi formativi al servizio della Comunità;
- Impegno a sviluppare il sito web dell’ente attraverso il quale i cittadini saranno informati sulle attività patrocinate e/o finanziate dal Comune, verificando altresì la possibilità di implementare i canali di diffusione delle informazioni che riguardano l’amministrazione tramite strumenti di comunicazione c.d. “social”.

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

- 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 l'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 la 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

E' 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. E' 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

E' 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 dell'intera 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.”

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

Costante collaborazione con la Protezione Civile e volontari che operano in questo campo, incentivando il loro coinvolgimento con iniziative ad hoc.

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

- Impegno a sostenere e promuovere i diritti della famiglia di cui all'art 29 e ss della Costituzione in tutti gli ambiti istituzionali ove presente l'Amministrazione, compresi quelli educativi;
- Riqualificare gli spazi urbani al fine di realizzare una città a misura di famiglia e di bambino, in una prospettiva abitativa che favorisca le giovani coppie e valutando la possibilità di prevedere incentivi economici;
- Attivare, se possibile con l'apporto dell'associazionismo di settore uno sportello-famiglia come strumento di formazione e supporto;
- Offrire alle famiglie canturine uno strumento integrativo per la definizione delle condizioni economiche e sociali per accedere alle prestazioni erogate dal Comune all'inserimento del Fattore Famiglia Lombardo;
- Supportare le famiglie per l'accesso alle misure del Reddito di Autonomia previste da Regione Lombardia;
- Sostenere le realtà associative per la promozione della vita umana e della maternità;

PERSONE

- Migliorare la qualità dei servizi sociali riservati ai più deboli;
- Analizzare l'allocatione delle risorse disponibili, dei servizi sociali riservati ai più deboli, al fine di verificare la possibilità di una loro ottimizzazione per un possibile potenziamento;
- Impegno continuo per la lotta a ogni tipo di dipendenza (droga, alcol, ludopatia) con gli strumenti a disposizione;
- Instaurare una fattiva collaborazione con Associazioni a difesa delle donne in difficoltà o vittime di violenza, al fine di patrocinare campagne di sensibilizzazione e iniziative concrete quali l'apertura di uno sportello di ascolto;
- Verificare la possibilità di stipulare un accordo territoriale tra Enti pubblici e soggetti privati al fine di prevedere piani di flessibilità nelle aziende, progetti d'imprenditorialità femminile, conciliazione tempi di vita – tempi di lavoro, nidi-famiglia, trasporto soggetti fragili;
- Sostenere progetti di integrazione degli alunni diversamente abili nel contesto scolastico, valorizzando e supportando le famiglie che li hanno in cura con l'obiettivo di migliorare la qualità di vita e favorire l'inclusione delle persone diversamente abili;
- Sottoscrivere il PEBA (piano di eliminazione delle barriere architettoniche) con successivo impegno all'abbattimento progressivo di tutte le barriere architettoniche;
- Attenzione alle esigenze della cittadinanza più anziana, per l'assistenza e il supporto specifico e per attività ricreative e culturali, nonché l'impegno a mantenere alta la qualità delle assistenze domiciliari, nel promuovere attività culturali intergenerazionali, nel supportare iniziative tese alla valorizzazione della persona anziana nel proprio contesto familiare e nel tessuto sociale;

NIDI E MICRO NIDI

- Accedere allo stanziamento di fondi per la realizzazione di progetti a favore dei minori che frequentano nidi e micro-nidi, finanziamenti per la realizzazione di impianti di videosorveglianza e per la formazione degli operatori e famiglie;

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 sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico

del territorio. 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 economico e competitività.”

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

- Sostenere il commercio al minuto, perché la crisi economica globale ha inciso anche sul territorio canturino vedendo il ridursi del numero dei negozi di vicinato anima della vita sociale della Città, invertendo la tendenza al proliferare di strutture di vendita medio/grandi;
- Instaurare un dialogo costante e un confronto costruttivo con i commercianti e le associazioni di categoria;
- Farci parte attiva nel promuovere con Associazioni di categoria ed esercizi commerciali la creazione della “Cantù Card” per accedere a sconti e incrementare il commercio e la visibilità dello “shopping” territoriale;
- Promuovere iniziative aggregative in centro allo scopo di rivitalizzarlo e invogliare i cittadini anche dei comuni limitrofi a venire a Cantù;
- Continuare il dialogo già instaurato 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;
- Valutare interventi di riqualificazione edilizia dell'esistente che offrano soluzioni viabilistiche e parcheggi funzionali all'accoglienza in Città.

L'Amministrazione Comunale intende proseguire la propria attività dando sviluppo alle proprie competenze legate alla cura dello sviluppo economico del proprio territorio.

In particolare proseguiranno le iniziative dell'Amministrazione volte a creare sinergie con gli altri Enti territoriali, nella certezza che a competere siano soprattutto i sistemi territoriali e che per garantire questa competitività sia necessario un coinvolgimento di tutti gli attori pubblici e privati, singoli e associati, che possono contribuire a innovarli rendendoli maggiormente attrattivi.

Si valuteranno ipotesi di sviluppo anche nell'ambito della Consulta per l'Economia che sta operando attivamente nella sua funzione propositiva.

Nel 2022 si potranno individuare azioni di sostegno per le attività economiche del territorio, anche in forma di bandi specifici.

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.

La filiera produttiva del legno-arredo costituisce per la Città di Cantù l'elemento distintivo della propria storia socio-culturale nonché l'elemento trainante di un'economia artigianale e manifatturiera che, pur in un momento storico di stagnazione economica, rappresenta tuttavia un'eccellenza ed un modello sul palcoscenico italiano ed internazionale.

Il Legno e il mobile di design rappresentano da sempre il segno distintivo della Città di Cantù in Italia e nel mondo e, per questo, si punterà sulla “CANTU' CITTA' DEL MOBILE – FESTIVAL DEL LEGNO” simbolo della nostra cultura produttiva e del tessuto economico della Città, riaggiornando costantemente la formula con modalità che potranno valorizzare ancor di più il comparto del legno-arredo canturino.

La manifestazione sarà ancora una volta l'occasione per incontrare innovazione e tradizione, cultura e design, eventi di piazza e convegni tematici, botteghe aperte e laboratori per i bambini, mostre permanenti e i maestri del design e sarà animata dalla ricerca di quelle relazioni, anche extra comunali, che da oltre un secolo hanno consentito alla Città di Cantù di avere grande fama nazionale e non solo.

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: PERFORMANCE

Il Piano della Performance 2022-2024 è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 DEL 14.01.2022

Città di Cantù



Piano della Performance

Triennio 2022 - 2024

(Art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)



Approvato con atto di G.C. n° _____ del _____

PREMESSA

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PA (di seguito Decreto Brunetta) ha determinato un'accelerazione al cambiamento e all'ammodernamento in atto nelle pubbliche amministrazioni.

Di rilievo è l'introduzione di un "sistema globale di gestione della performance". Per la prima volta si introduce nella PA il Ciclo di gestione della performance attraverso il quale il Legislatore si prefigge di raggiungere "cinque risultati: pianificare meglio, misurare meglio, valutare meglio, premiare meglio e rendicontare meglio".

Il concetto di performance utilizzato dal Legislatore è un concetto che rappresenta il passaggio fondamentale della logica di mezzi a quella di risultato. La performance è il contributo, il risultato, che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Per raggiungere i risultati appena indicati, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) programmazione;
- b) pianificazione;
- c) monitoraggio;
- d) valutazione e misurazione, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini.

Il D.Lgs 150/2009 lo scorso anno è stato modificato ed integrato in sede di approvazione del decreto 74/2017: con tali modifiche la valutazione delle performance assume un ruolo chiave per la funzionalità dell'ente a tutti i livelli, tanto che il rispetto delle disposizioni in materia non solo è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla produttività, ma è anche rilevante ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

L'attuazione del ciclo di gestione della performance si realizza, concretamente, sia attraverso il Piano esecutivo di gestione che attraverso il piano della performance.

Il Piano della Performance è il documento programmatico con valenza triennale che definisce, in attuazione degli indirizzi e degli specifici obiettivi strategici ed operativi, gli obiettivi esecutivi, le risorse e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti, coerentemente con quanto indicato nella sezione operativa del Dup. E' il documento che, unitamente al PEG, dà avvio al ciclo di gestione della performance, coerente e integrato con gli altri documenti di programmazione.

Si precisa che per gli obiettivi correnti e dettagliati si fa rinvio ai documenti contabili di programmazione contenenti gli indirizzi e gli obiettivi dell'amministrazione comunale negli esercizi di riferimento, con espresso riferimento al Documento Unico di programmazione ed al Piano Esecutivo di gestione/Piano dettagliato degli obiettivi.

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune si può definire "un'organizzazione a servizio delle persone esistenti in un territorio". E' 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	31.12.2021
Residenti	39.797
Immigrati	Dato non disponibile
Emigrati	Dato non disponibile

anno	residenti	maschi	femmine	immigrati	emigrati	nati	morti	variazione
2011	39822	19471	20351	1340	1077	387	298	89
2012	39272	19118	20154	1629	1113	399	353	46
2013	39904	19484	20420	1621	1074	394	313	81
2014	39995	19535	20460	1152	1055	362	364	-2
2015	39930	19513	20417	1165	1194	356	392	-36
2016	39889	19463	20426	1189	1214	346	362	-16
2017	39932	19514	20418	1287	1169	323	398	-75
2018	40007	19537	20470	1332	1157	279	379	-100
2019	40013	19584	20429	1367	1218	264	407	-143
2020	39764	19480	20284	1255	1216	264	552	-288

Popolazione per fasce di età al 31/12/2021

Fascia d'età	n. residenti
Prescolare (0-6 anni)	Dato statistico ad oggi non disponibile
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	Dato statistico ad oggi non disponibile
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	Dato statistico ad oggi non disponibile

Adulta (30-65 anni)	Dato statistico ad oggi non disponibile
Senile (oltre 65 anni)	Dato statistico ad oggi non disponibile

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

ORGANI POLITICI

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Cantù, Giunta Comunale e Consiglio Comunale, sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 2019.

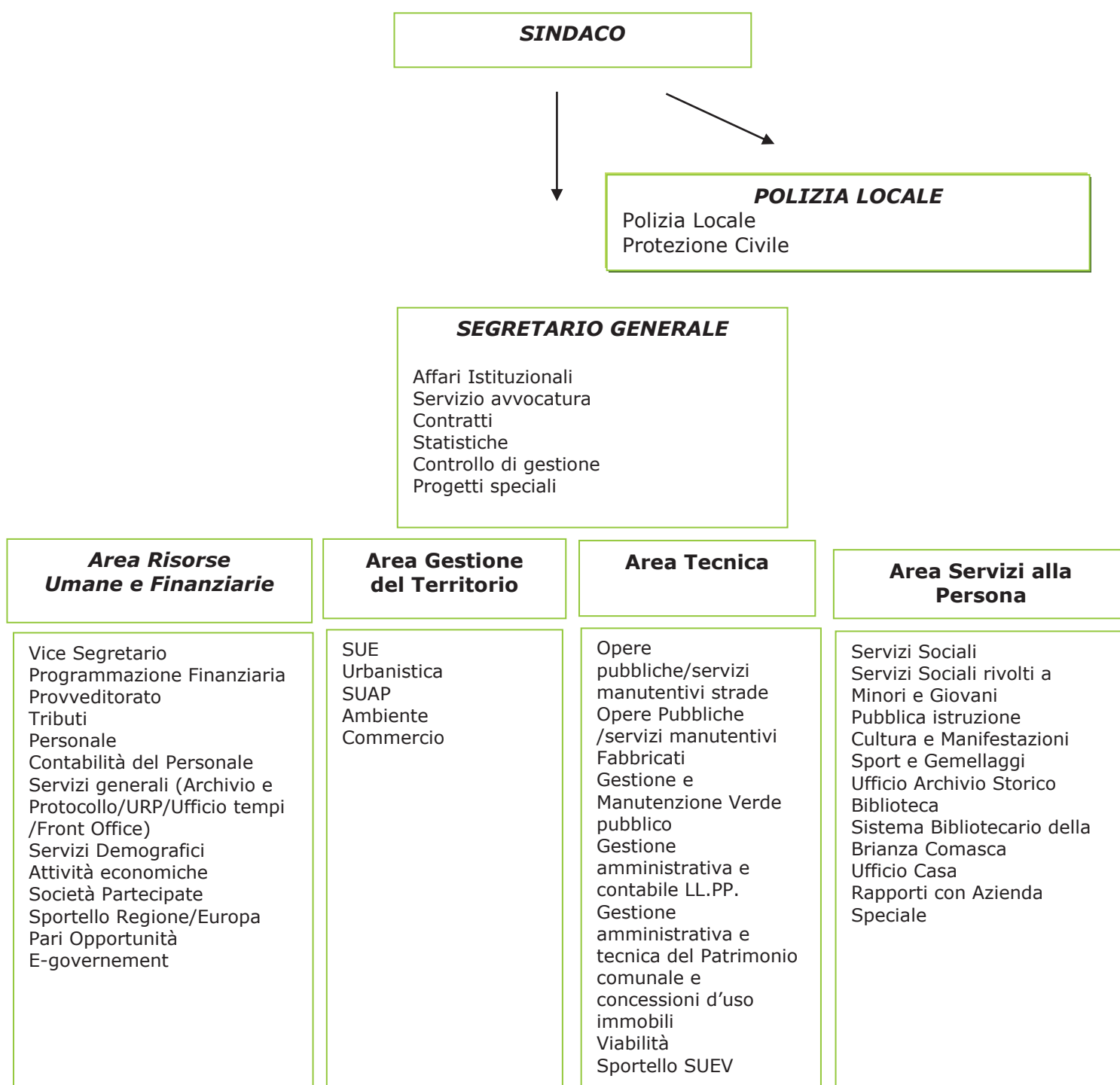
La Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 7 Assessori nominati con Decreto Sindacale n. 4 del 12.06.2019, risulta così composta:

Cognome Nome	Delega
GALBIATI ALICE	Sindaco, Urbanistica e Edilizia, Grandi Opere
MOLTENI GIUSEPPE	Vice Sindaco, Bilancio, Commercio, Artigianato, Attività Produttive, Suap e Partecipate
CATTANEO MAURIZIO	Legalità e Sicurezza, Lavori Pubblici
COLZANI ANTONELLA	Sport, Pari Opportunità
FERRARI MATTEO	Patrimonio, Mobilità, Personale, Reperimento fondi pubblici
GIRGI ISABELLA	Istruzione, Servizi Sociali, Cultura
LAPENNA ANDREA	Urp, Anagrafe, Elettorale
METRANGOLO ANTONIO	Rapporti con le frazioni, Ambiente e Decoro urbano, Viabilità

ORGANIGRAMMA

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'amministrazione, con particolare riferimento al Piano di Mandato e al Piano Esecutivo di Gestione. L'organizzazione si ispira a criteri di flessibilità in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare e valuta possibili forme di gestione alternativa rispetto alla gestione diretta di funzioni e attività non fondamentali, anche alla luce del quadro normativo di riferimento per quanto concerne il costo del personale.

L'organigramma dell'Ente, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 197 del 15/11/2021, disegna la seguente macrostruttura:



ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 01 GENNAIO 2022

- Dotazione Organica -

	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 pieno			16	12	24	52	16	22	2	2	58	88	146
Posti di ruolo a tempo parziale			1	3	1	10		2			2	15	17
Posti a tempo determinato									1		1		1
Totali	0	0	17	15	25	62	16	24	3	2	61	103	164

In particolare il personale è così distribuito:

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE POSIZIONI AL 01 gennaio 2022				
	<i>Figura professionale</i>	<i>Totale posti</i>	<i>Personale assegnato</i>	<i>Posti vacanti</i>
UNITA' DI STAFF DEL SINDACO				
UNITA' DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE				
Segreteria del Sindaco				
C1	Istruttore Amministrativo	1	1	0
	Totale Servizio	1	1	0
AFFARI ISTITUZIONALI				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
C1	Istruttore Amministrativo	1	1	0
B3	Addetto registrazione dati	1	1	0
	Totale Servizio	3	3	0
CONTRATTI				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
	Totale Servizio	1	0	0
	TOTALE AREA	5	5	0
AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE				
Dir	Dirigente Area Risorse Umane e Finanziarie	1	1	0
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA				

Contabilità e flussi di cassa/ Contabilità generale e strumenti programmatici				
D1	Istruttore direttivo contabile	1	1	0
Contabilità generale e strumenti programmatici				
C1	Istruttore tecnico contabile	2	2	0
C1	Istruttore Amministrativo	3	2	1
B3	Applicato	1	1	0
Contabilità / flussi di cassa				
C1	Istruttore amministrativo	1	0	1
	Totale Servizio	8	6	2
SERVIZIO PROVVEDITORATO / PERSONALE				
D3	Funzionario Economico Finanziario	1	1	0
Servizio Provveditorato/ centro stampa				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
C1	Istruttore amministrativo	3	3	0
B1	Esecutore (PT)	1	1	0
Centralino				
B1	Telefonista	1	1	0
	Totale Servizio	7	7	0
Servizio Contabilità del Personale/Gestione amm.va rapporti di lavoro / Formazione				
C1	Istruttore Amministrativo	2	2	0
Contabilità del personale				
C1	Istruttore Tecnico Contabile	1	1	0
C1	Istruttore Amministrativo	1	0	1
	Totale servizio	4	3	1
Servizio Tributi				
Imu / Tares / Imposta Pubblicità / Vigili Tributari				
D3	Funzionario Economico Finanziario	1	1	0
D1	Istruttore Direttivo Economico Finanziario	1	1	0
C1	Istruttore tecnico contabile	2	2	0
C1	Vigile Tributario	1	1	0
C1	Istruttore Amministrativo	1	1	0
	Totale Servizio	6	6	0
ATTIVITA' ECONOMICHE / SOCIETA' PARTECIPATE / Ufficio Tempi /URP / SERVIZI GENERALI				
D3	Funzionario Amministrativo	1	1	0
Attività Economiche / Società Partecipate				
URP/Ufficio Tempi				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo (PT)	1	1	0
Archivio e Protocollo / MESSI Gestione / Servizio Uscieri				
C1	Capo Messo	1	1	0
C1	Istruttore amministrativo	2	1	1
B3	Messo	1	1	0

B3	Messo notificatore	1	1	0
B1	Esecutore (1PT)	2	2	0
B1	Esecutore servizi generali	3	3	0
	Totale servizio	12	11	1
Servizi Demografici				
Anagrafe / Elettorale				
D3	Funzionario Amministrativo	1	1	0
C1	Istruttore amministrativo (1PT)	6	5	1
B1	Esecutore	3	3	0
	Totale servizio	10	9	1
Stato Civile/Sportello Regione/Europa				
D1	Istruttore direttivo amministrativo	1	1	0
C1	Istruttore amministrativo	3	3	0
	Totale servizio	4	4	0
E GOVERNMENT				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
	Totale Servizio	1	1	0
	TOTALE AREA	53	48	5
AREA SERVIZI ALLA PERSONA				
Dir	Dirigente Area Servizi alla Persona	1	1	0
Servizi Sociali rivolti a minori e giovani gestiti in forma singola e/o associata e Servizio Sport e gemellaggi				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
Servizi all'Infanzia				
C1	Educatrice (2PT)	21	21	0
B1	Esecutore scolastico	3	3	0
Sport e Gemellaggi				
C1	Istruttore amministrativo	1	0	1
	Totale Servizio	26	25	1
Cultura e Manifestazioni				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
C1	Istruttore amministrativo (1 PT)	1	1	0
C1	Istruttore Amministrativo	1	0	1
B1	Applicato	1	1	0
	Totale Servizio	4	3	1
Pubblica Istruzione / Servizio Diritto allo studio				
D3	Funzionario amministrativo	1	0	1
C1	Istruttore amministrativo	2	2	0
	Totale Servizio	3	3	1
Servizi di assistenza sociale gestiti in forma singola e/o associata				
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
Servizio Anziani				

D1	Assistente Sociale	1	0	1
B3	Collaboratore professionale	1	1	0
Servizio Disabili / Ufficio Casa / Front office / Centri Diurni Disabili				
D1	Assistente Sociale	4	4	0
C1	Istruttore amministrativo 1 PT	4	4	0
Front office				
B3	Collaboratore professionale	1	1	0
B1	Esecutore	1	1	0
	Totale Servizio	13	12	1
Sistema bibliotecario della Brianza comasca				
D3	Coordinatore di sistema	1	1	0
D1	Bibliotecario	1	1	0
C1	Assistente bibliotecario (PT)	1	1	0
	Totale Servizio	3	3	0
	TOTALE AREA	50	46	4
AREA TECNICA				
Dir	Dirigente Area Tecnica (art 110 c. 1)	1	1	0
Opere Pubbliche/ Servizi manutentivi strade / Gestione e manutenzione verde pubblico				
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	2	0
C1	Istruttore Tecnico	2	2	0
B1	Operaio specializzato (1PT)	5	5	0
Opere Pubbliche /servizi manutentivi fabbricati				
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	1	1	0
C1	Istruttore Tecnico	1	1	0
B3	Capo squadra servizi cimiteriale	1	1	0
B1	Esecutore servizi cimiteriali	2	2	0
Gestione amm.va tecnica del Patrimonio e concessioni d'uso immobili				
D3	Funzionario amministrativo	1	1	0
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	2	0
C1	Istruttore amministrativo (PT)	1	1	0
Gestione amministrativo e contabile LL.PP. / Viabilità				
D3	Funzionario amministrativo	1	1	0
B1	Applicato	1	1	0
B1	Operaio Specializzato	1	1	0
	TOTALE AREA	22	22	0
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO				
Dir	Dirigente Gestione del Territorio	1	0	1
SUAP/Ambiente				
				0
D1	Istruttore Direttivo Tecnico Ambientale	1	1	
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	2	1	1
C1	Istruttore amministrativo (1PT)	2	1	1
D1	Istruttore direttivo tecnico	1	1	0
B1	Applicato (PT)	1	1	0
SUE/Urbanistica				

D3	Funzionario tecnico	1	1	0
D1	Istruttore Direttivo Tecnico (1PT)	4	4	0
C1	Istruttore amministrativo (1P.T.)	2	2	0
	TOTALE AREA	15	12	3
AREA POLIZIA LOCALE				
Dir	Dirigente Polizia Locale	1	1	0
SERVIZIO POLIZIA LOCALE				
D1	Istruttore Direttivo Vigilanza	5	4	1
C1	Agenti PL (1PT)	26	25	1
C1	Istruttore Amministrativo	1	1	0
	TOTALE AREA	33	31	2
	TOTALE GENERALE	178	164	14

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2014 al 2021 risulta il seguente:

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Posti coperti al 31.12	189	185	179	179	176	171	164	168 (4 pension il 31.12.2021)

COME OPERA IL COMUNE DI CANTU'

Come è noto, il Comune è l'ente locale che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo (cfr. art 3 D. Lgs. 267/2000) e che la Costituzione attribuisce tutte le funzioni amministrative "ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario", esse non debbano essere "conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza" (cfr. art. 118, comma 1 della Costituzione).

Il Comune svolge sia funzioni amministrative proprie, quali quelle riguardanti la popolazione ed il territorio, sia funzioni delegate dallo Stato, quali il servizio elettorale, di anagrafe, stato civile, leva militare, statistica, protezione civile, istruzione scolastica, polizia amministrativa, servizi sociali, sia, infine, funzioni delegate dalla Regione ai sensi dell'art. 118 Cost.

Le funzioni vengono di regola gestite direttamente tra i diversi vari livelli di governo (Stato, Regioni, Province e Comuni) secondo il principio di sussidiarietà c.d. verticale. La Costituzione e la legge ordinaria prevedono, tuttavia, anche un'altra forma di sussidiarietà definita "orizzontale", che costituisce principio regolatore del riparto di compiti e funzioni prevedendo la possibilità per i comuni e le province di svolgere le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

La scelta del livello di governo o dei soggetti privati cui affidare le diverse competenze viene compiuta tenendo conto della diversa natura e delle diverse caratteristiche degli enti pubblici e dei soggetti privati coinvolti (principio di differenziazione), nonché dell'idoneità e delle capacità (strutturali, organizzative e finanziarie) dei medesimi soggetti in funzione del miglior soddisfacimento dell'interesse pubblico (principio di adeguatezza).

L'insieme di questi principi genera una pluralità di "formule gestionali", tra cui gli enti locali possono scegliere. Si affiancano alla tradizionale gestione diretta o in economia le forme gestionali associate: convenzioni, consorzi o altre forme associative quali Unioni di Comuni, nonché forme di gestione dei servizi pubblici locali quali: concessione a terzi, istituzioni o aziende speciali e società di capitali con partecipazione del Comune.

UNITA' DI STAFF DEL SINDACO**SEGRETERIA GENERALE****OBIETTIVO 1**

OBIETTIVO GESTIONALE: EFFICIENTAMENTO GESTIONE CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA CONTABILE					
Procedura					
Servizi Istituzionali					
Centro di responsabilità					
Ufficio Affari Generali coordinato dal Segretario Generale					
Finalità					
Riduzione tempi di conclusione dei controlli interni					
Destinatari (Stakeholder)					
Dirigenti dell'ente					
Breve relazione					
<p>Il D. Lgs. n. 267/2000 agli artt. 147, 147 bis e 147 <i>quinques</i> disciplina il Controllo Interno. Con delibera di Consiglio Comunale n. 52 del 17.12.2012 è stato approvato il Regolamento comunale sui Controlli Interni. Il Regolamento, tra l'altro, disciplina il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile esercitato mediante controllo a campione di almeno il 3% delle determinazioni dirigenziali, dei contratti e degli atti amministrativi dal Segretario Generale coadiuvato da dipendenti di staff appositamente individuati. Il controllo avviene con sorteggio mediante sistema Random.org nei primi 10 giorni del mese successivo rispetto alla data dell'atto.</p>					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	anno 2021 in corso di verifica	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Efficienza: Riduzione del termine di comunicazione al Dirigente di eventuali rilievi sugli atti controllati	giorni	25	20	20	20

OBIETTIVO 2

OBIETTIVO GESTIONALE: EFFICIENTAMENTO ITER DI LIQUIDAZIONE DEI GETTONI DI PRESENZA					
Procedura					
Servizi Istituzionali					
Centro di responsabilità					
Affari Generali					
Finalità					
Tempi di conclusione iter determinazioni di liquidazione dei gettoni di presenza					
Destinatari (Stakeholder)					
Consiglieri Comunali - Commissari					
Breve relazione					

L'art. 82 del D.Lgs. 267/2002, successivamente modificato con l'art. 5, comma 6, lettera a) del D.L. 78/2010 stabilisce che i consiglieri comunali debbano percepire, nei limiti fissati dalla norma, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli comunali e commissioni consiliari. Il Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 30.09.2013 e modificato con deliberazione n. 34 del 25.06.2015, prevede, tra l'altro, la corresponsione dei gettoni di presenza ai consiglieri comunali e ai commissari per l'effettiva presenza alle riunioni dei rispettivi organi di appartenenza. L'obiettivo si prefigge lo scopo di ridurre i termini inerenti l'iter per la liquidazione di tali gettoni di presenza a consiglieri comunali e commissari per l'effettiva presenza alle sedute dei rispettivi organi di appartenenza.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	anno 2021 in corso di verifica	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Efficienza: riduzione dei termini per la conclusione dell'iter di liquidazione dei gettoni di presenza.	giorni	35	30	30	30

UFFICIO CONTRATTI

L'ufficio Contratti provvede all'attivazione di tutte quelle procedure necessarie per addvenire alla sottoscrizione dei contratti, sia repertoriati (atti in forma pubblica amministrativa e scritture private autenticate nella firma) che conclusi in forma di mera scrittura privata senza assistenza di ufficiale rogante. In particolare cura gli adempimenti propedeutici alla stipulazione quali, ad esempio, il controllo dell'assenza in capo alla controparte di ogni impedimento a contrarre con la Pubblica Amministrazione, nonché la produzione delle garanzie fideiussorie e coperture assicurative poste a carico dei contraenti terzi.

Occorre premettere che negli ultimi due anni l'ufficio contratti è stato oggetto di diverse vicissitudini che hanno reso più gravoso l'impegno necessario per dar corso agli adempimenti di legge.

In particolare a marzo 2020 è stato dichiarato lo stato emergenziale per la pandemia da Corona virus Covid-19 con introduzione di una disciplina normativa che proclamava il *lockdown*, impedendo o gravemente ostacolando quindi la stipula di contratti in presenza, prorogandone i termini ed imponendo la riorganizzazione delle attività. Tutt'ora a periodi alterni lo stato emergenziale influenza l'andamento e le tempistiche di gestione delle procedure d'appalto tramite interventi normativi volti alla semplificazione ed rilancio dell'economia con conseguente ripercussione sui tempi ed i volumi inerenti la stipulazione dei relativi contratti.

Dal 1 aprile 2020, inoltre, a causa della quiescenza della Funzionaria responsabile dell'ufficio contratti il posto è rimasto scoperto fino al mese di settembre 2021 quando è stato ricoperto inizialmente con un impegno orario del 50% fino a tutto il mese di novembre, per una copertura totale dal 3 dicembre 2021.

Contemporaneamente si sono verificati 4 cambi di titolarità ai vertici della Segreteria, conclusi il 1 settembre 2021 con l'assunzione del nuovo Segretario generale.

Nonostante le vicissitudini di cui sopra gli adempimenti sono stati comunque svolti dal personale assegnato alla segreteria generale.

Alla fine dell'anno 2021, causa anche gli interventi statali e regionali che in corso d'anno hanno previsto l'erogazione di contributi economici, si è presentata una richiesta di stipule molto superiore alla media che ha comportato la giacenza di numerosi contratti da sottoscrivere entro il primo trimestre dell'anno in corso.

Si riassume di seguito il quadro dei contratti stipulati:

ATTI	I SEMESTRE 2020	II SEMESTRE 2020	I SEMESTRE 2021	II SEMESTRE 2021	GIACENTI IN ATTESA DI STIPULA

CONTRATTI REPERTORIATI	8	19	37	25	28
SCRITTURE PRIVATE	12	16	12	8	

Al proposito si rende necessario provvedere ad una revisione dell'iter inerente la comunicazione/trasmissione degli atti e dei dati da parte degli uffici comunali all'Ufficio Contratti al fine di agevolarne la lettura e la stesura dei relativi testi per ridurne progressivamente il tempi di stipula

OBIETTIVO 1

OBIETTIVO GESTIONALE: EFFICIENTAMENTO ITER PROPEDEUTICO ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI				
Procedura				
Servizi Istituzionali				
Centro di responsabilità				
Ufficio Contratti - Trasversale con tutti gli uffici				
Finalità				
Sistematizzare e rendere omogenee le comunicazioni/provvedimenti propedeutiche alla stipula dei contratti da parte di tutti gli uffici nei confronti dell'Ufficio Contratti				
Destinatari (Stakeholder)				
Tutti gli uffici comunali - Dirigenti e Funzionari – Contraenti esterni				
Breve relazione				
Allo stato attuale ogni ufficio comunica all'ufficio contratti la necessità di provvedere alla stipula del contratto in modo autonomo e disomogeneo. Al fine di agevolare la lettura dei dati ed accelerare di conseguenza i tempi di stipulazione dei contratti si rende necessario uniformare l'iter di comunicazione/trasmissione dei provvedimenti rendendo omogenei i testi tramite l'indicazione sistematica e specifica di tutti i dati necessari.				
Indicatori di performance: Indicatore di risultato per fasi da 1 a 4; indicatore di efficienza fase 5.	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Fase 1: confronto con i Dirigenti al fine di raccogliere le reciproche informazioni /necessità	Data	30 marzo	//	//
Fase 2: predisposizione di un documento/ fac-simile di comunicazione contenete i dati necessari per la stipulazione dei contratti e condivisione con i Dirigenti	Data	30 aprile	//	//
Fase 3: avvio nuovo iter per progressivo adeguamento da parte degli uffici delle comunicazioni/provvedimenti	Data	31 maggio	//	//
Fase 4: completo adeguamento da parte di tutti gli uffici alla nuova modalità di redazione delle comunicazioni/provvedimenti	Data	31 dicembre	//	//

Fase 5: riduzione tempi medi di sottoscrizione dei contratti	n. giorni	//	30	28
Fase 5: riduzione tempi medi di sottoscrizione delle scritture private	n. giorni	//	28	25

ANTICORRUZIONE

Gli obiettivi correlati all'attuazione del piano di anticorruzione e del piano triennale di trasparenza ed integrità sono strategici e comuni a tutti i settori, in quanto ogni ufficio dovrà collaborare con il responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

In particolare l'obiettivo viene sviluppato come segue:

OBIETTIVO STRATEGICO: ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.					
Procedura					
Servizi Istituzionali					
Centro di responsabilità					
Ufficio Affari Generali coordinato dal Segretario Generale - Trasversale con tutti gli uffici					
Finalità					
Costante aggiornamento del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione al fine di dare concreta attuazione al piano triennale di prevenzione della corruzione.					
Destinatari (Stakeholder)					
Tutti gli uffici comunali - Dirigenti e dipendenti tutti					
Breve relazione					
La Legge n. 190/2012, concernente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione", prevede che tutte le Pubbliche Amministrazioni provvedano ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Parte integrante di tale Piano è il Programma Triennale per la Trasparenza. Il Comune di Cantù, ha in corso di approvazione l'aggiornamento al proprio piano. Nell'ambito della formazione anticorruzione e trasparenza tutti gli uffici saranno coinvolti nella fruizione di corsi e webinar. Tutto il personale è altresì tenuto agli adempimenti di rispettiva competenza, già inseriti nel PTPC 2021/2023 approvato e che verranno inseriti nel PTPC 2022/2024.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	anno 2021 in corso di verifica	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Obiettivo di mantenimento: corsi prevenzione della corruzione rivolti a tutto il personale dipendente Obiettivo di mantenimento	numero corsi/anno	2	1	1	1

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

SERVIZIO PERSONALE /CONTABILITA' STIPENDI

Il servizio personale /contabilità del personale si pone anche per il triennio in esame come obiettivo primario quello di garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.

In particolare anche per l'anno 2022 si intende continuare lo sviluppo delle politiche del personale e programmi di gestione delle risorse umane coerenti con le trasformazioni in atto, anche alla luce del fatto in data 21.05.2018 è stato sottoscritto il CCNL 2016/2018 Enti Locali ed in data 03.05.2019 è stato sottoscritto il CCDI valevole per il periodo 01.05.2019/30.04.2022.

Poiché il CCDI citato scadrà il prossimo 30.04.2022 si dovrà definire d'accordo con le delegazioni trattanti di parte sindacale e datoriale il contenuto del nuovo testo del CCDI: tuttavia la sottoscrizione del nuovo contratto decentrato non potrà prescindere dal nuovo CCNL 2019 2021 per il cui rinnovo sono in corso i negoziati da mesi. Pertanto non può escludersi una proroga nell'applicazione dell'attuale CCDI da parte delle delegazioni trattanti nelle more della sottoscrizione del CCNL 2019-2021.

Invece per quanto concerne l'area dirigenziale lo scorso 17 dicembre 2020 è stato sottoscritto il CCNL Area Dirigenza, pertanto l'anno in corso si provvederà a dare concreta applicazione agli istituti giuridici ed economici introdotti dal CCDI sottoscritto il 23 dicembre 2021 valevole per il triennio 2021/2023.

Inoltre si dovrà verificare se i criteri di performance individuale e collettiva del personale sono tutt'ora applicabili o richiedano proprio alla luce della disciplina del nuovo CCNL dirigenza una nuova formulazione, tenuto conto che anche sulla base dei decreti 74 e 75/2017 la performance riveste sempre più carattere determinante in sede di valutazione dell'operato dei dipendenti pubblici.

Con particolare riguardo alla materia della performance, occorre sempre tener presente che l'amministrazione deve operare in funzione del benessere dei cittadini i quali dovranno dare il loro contributo attraverso la realizzazione di un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione dei servizi ricevuti.

Occorrerà inoltre continuare il monitoraggio continuo della spesa di personale, prevista per ogni quadrimestre continuando un'attività già iniziata nel 2018.

Occorre considerare che gli obiettivi in corso d'anno potranno subire variazioni, come per gli anni scorsi, in quanto influenzati dall'emergenza epidemiologica, che ha nel biennio scorso sicuramente provocato criticità e rallentamenti nel raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore Personale visto che l'ufficio è investito in tutte le problematiche correlate alla gestione dello Smart Working, ai Protocolli anti-contagio, ecc. L'ufficio inoltre in collaborazione con i dirigenti di ciascuna area deve garantire la continuità operativa, non fermare l'attività amministrativa nonostante l'emergenza sanitaria, gestire ed organizzare il personale sia nel periodo dell'emergenza che nel post emergenza.

Gli ulteriori obiettivi che si intendono in questa sede realizzare rispetto a quelli già descritti nel DUP e nel Peg/Piano degli obiettivi sono i seguenti:

SETTORE PERSONALE OBIETTIVO 1

OBIETTIVO GESTIONALE
Procedura
Gestione risorse umane

Centro di responsabilità
Area risorse Umane e Finanziarie - settore Personale
Finalità
Applicazione nuovo CCNL Area personale non dirigente, sottoscrizione CCDI
Destinatari (Stakeholder)
Dipendenti comunali
Breve relazione
Predisposizione del contratto decentrato del personale dipendente non dirigente in un'ottica di efficientamento - tavoli di lavoro con delegazioni trattanti - sottoscrizione del contratto triennio maggio 2022 – aprile 2025 sia parte giuridica che economica – tempi che non tengono al momento conto di eventuali ritardi nella sottoscrizione del CCNL 2019 2021
Indicatore di performance
Efficacia dell'azione amministrativa

Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Valore atteso 2022			
Conclusioni tavoli di lavoro per predisposizione preintesa	data	entro il 31.03.2022			
sottoscrizione preintesa	data	11.04.2022			
invio ai revisori dei conti	data	12.04.2022			
verifica compatibilità costi contrattaz. Decentrata con vincoli di bilancio da parte dei revisori dei conti	data	22.04.2022			
predisposizione bozza di deliberazione per autorizzaz Presidente delegazione alla sottoscrizione del CCDI	data	28.04.2022			
firma CCDI	data	29.04.2022			
invio ad ARAN e CNEL	data	04.05.2022			
pubblicazione sul sito in Amministrazione Trasparente	data	05.05.2022			

SETTORE PERSONALE OBIETTIVO 2

OBIETTIVO GESTIONALE
Procedura
Gestione risorse umane
Centro di responsabilità
Area risorse Umane e Finanziarie - settore Personale
Finalità
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti presenti nel piano dei fabbisogni Concorsi, mobilità, scorrimenti graduatorie
Destinatari (Stakeholder)
Dipendenti comunali
Breve relazione

Al fine di garantire la copertura dei posti inseriti nel piano triennale dei fabbisogni l'ufficio si attiverà con congruo anticipo per la conclusione delle procedure ivi previste. Ovviamente questo obiettivo potrebbe risentire di rallentamenti causa eventuale sospensione procedure di concorso per emergenza Covid .

Indicatore di performance						
Efficacia dell'azione amministrativa						
Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore atteso anno 2020	valore atteso anno 2021	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
procedure attivate/concluse	percentuale	98	In corso di verifica	100	100	100

SETTORE PERSONALE OBIETTIVO 3

OBIETTIVO GESTIONALE
Procedura
Gestione risorse umane
Centro di responsabilità
Area risorse Umane e Finanziarie - settore Personale
Finalità
Valorizzare le professionalità ed il merito dei dipendenti dell'ente attraverso la progressiva applicazione degli istituti previsti dal vigente sistema premiante, dal CCNL e dal CCDI
Destinatari (Stakeholder)
Dipendenti comunali
Breve relazione
Al fine di garantire la valorizzazione delle professionalità l'ufficio si attiverà per garantire la massima collaborazione con i dirigenti per la stesura delle schede di valutazione dei dipendenti assegnati alle diverse aree, dal quale dipende l'applicazione della progressione, e la predisposizione dei conseguenti atti di propria competenza
Indicatore di performance
Efficacia dell'azione amministrativa

Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore atteso anno 2020	valore atteso anno 2021	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Avvio delle procedure finalizzate all'attuazione delle progressioni economiche orizzontali	percentuale	100	In corso di verifica	100	100	100

SETTORE PERSONALE OBIETTIVO 4

OBIETTIVO GESTIONALE
Procedura

Gestione risorse umane
Centro di responsabilità
Area risorse Umane e Finanziarie - settore Personale
Finalità
Gestione progetti di smart working
Destinatari (Stakeholder)
Dipendenti comunali
Breve relazione
Durante la fase dell'emergenza lo smart working ha coinvolto il 70 % del personale comunale complessivamente considerato, e di questi il 90/92% dei dipendenti che svolgono attività la cui prestazione può essere resa in SW (addirittura quasi il 100% nel periodo di lockdown dal 20 marzo al 15 maggio 2020). I tempi di risposta dell'ufficio personale sono stati ottimali, anche nel 2021 pertanto anche nel 2021 si ritiene opportuno individuare quale obiettivo un sollecito riscontro alle richieste del personale e dei dirigenti, anche tenendo conto che in taluni casi l'approvazione di un progetto comporta la necessità di una parziale riorganizzazione del servizio di appartenenza, anche e soprattutto quando vi sono più dipendenti interessati ad un medesimo progetto. Ovviamente l'obiettivo è correlato alla chiusura del periodo emergenziale, che al momento prevede un sistema semplificato di gestione dello SW.
Indicatore di performance
Efficacia dell'azione amministrativa

Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	2021	2022	2023	2024
Presentazione progetto – Definizione contratti base					
Parere del dirigente dell'area interessata da presentazione progetto	Giorni	7	7		
Approvazione progetto - verifica attrezzature informatiche con SICI	Giorni	7	7		
Decorrenza lavoro agile	Giorni	Dopo 7 gg	Dopo 7 gg		
Numero schede obiettivi e pratiche smart gestite secondo la nuova normativa NON EMERGENZIALE dopo approvazione Regolamento SW		In corso di verifica	50		
Monitoraggio dei risultati conseguenti all'attuazione dello SW	n.		1 report all'anno		

SERVIZIO PROVVEDITORATO /ECONOMATO

L'ufficio Provveditorato-Economato ha competenza generale per gli approvvigionamenti, le forniture, la gestione, la manutenzione, la conservazione e gli inventari dei beni mobili, d'uso e di consumo, necessari per il funzionamento di tutti i servizi comunali e per l'espletamento delle funzioni dagli stessi organizzate, esclusi i servizi per i quali apposite speciali norme autorizzano l'autonoma effettuazione di particolari specifiche provviste.

Per l'anno 2022 il Servizio Provveditorato intende continuare la realizzazione dell'obiettivo primario che riguarda il miglioramento degli strumenti e delle modalità di gestione del servizio stesso nonché mantenere un buon livello nei tempi di acquisto di beni e servizi a supporto dell'attività dei settori comunali in una logica di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse di budget.

In particolare, oltre all'ordinaria attività dell'ufficio:

Obiettivo gestionale	Valore atteso 2020	Valore atteso 2021	Valore atteso 2022	Valore atteso 2023	Valore atteso 2024
Migliorare i tempi medi di esecuzione dei servizi e forniture gestiti in economia dall'ufficio, es, stampe, buoni economici, fornitura carta e cancelleria. INDICATORE EFFICIENZA	7	7	5	5	5
Monitoraggio spese autoparco anno precedente, completamento registri, suddivisione per centri di costo INDICATORE EFFICIENZA	20.02.2020	20.02.2021	20.02.2022	20.02.2023	20.02.2024
Acquisti verdi: acquisto di carta riciclata : INDICATORE EFFICACIA	99	100	100	100	100

Gli ulteriori obiettivi che si intendono in questa sede realizzare rispetto a quelli già descritti nel DUP e nel Peg/Piano degli obiettivi, e che qui non vengono ribaditi per evitare di reiterare le attività da effettuarsi nel corso del triennio, sono i seguenti:

OBIETTIVO GESTIONALE UFFICIO PROVVEDITORATO 1

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore atteso anno 2021	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Tempi di acquisto materiale anticontagio – beni di consumo	Giorni	8	8	8	8
Tempi di consegna materiale anticontagio- beni di consumo	Giorni	3	3	3	3

Tempo di riscontro per sanificazioni urgenti causa coronavirus	Giorni	5	4	4	4
Acquisti di beni di investimento < ai 40.000 €. – in rapporto alle richieste ed ai finanziamenti in Bilancio	Percentuale	80	80	80	80

OBIETTIVO GESTIONALE UFFICIO PROVVEDITORATO 2

SCHEDA OBIETTIVO
Procedura
SCHEDA OBIETTIVO
Centro di responsabilità
Ufficio Provveditorato
Finalità
Affidamento servizi di pulizia, sanificazione ed ausiliariato dei nidi comunali – 01.09.2022 – 31.07.2023
Destinatari (Stakeholder)
Utenti asili-nido
Breve relazione
Dopo anni di gestione unificata, l'appalto concernente i servizi di pulizia, sanificazione ed ausiliariato dei nidi comunali verrà separata dalla gara dei servizi di pulizia di stabili comunali, in quanto trattasi non solo di attività correlate alla cura dell'igiene dei locali e degli arredi, ma anche di affiancamento e sostegno del lavoro delle educatrici nelle diverse fasi di accesso dei bimbi ai nidi, del pranzo ed al momento dell'uscita dei bimbi. Per questo motivo verrà fissata una scadenza di un anno per verificare l'efficacia del modello organizzativo proposto
Indicatore di performance
Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, trasparenza

Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024
Elaborazione atti di gara	data	22.04.2022		
Avvio procedura di gara: inizio	termine entro il quale adottare: data	06.05.2022		
Fine procedura di gara (compatibilmente con i tempi di espletamento della procedura di gara)	termine entro il quale adottare: data	15.07.2022		
Affidamento incarico	termine entro il quale adottare: data	31.07.2021		
Verifica efficacia modello organizzativo	termine entro il quale adottare: data	Dal 01.09.2022 al 31.12.2022		

--	--	--	--	--

LA GESTIONE DELLE RISORSE

Il Bilancio di previsione 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 17-12-2021.

L'Amministrazione ha dovuto inevitabilmente effettuare delle scelte ed in questo particolare momento storico caratterizzato dagli effetti della pandemia Covid -19 ha optato per una invarianza delle tariffe dei servizi e per una politica tributaria inalterata rispetto all'anno 2021, ad eccezione della TARI per cui si provvederà alla stesura del PEF secondo i principi stabiliti dai metodi tariffari deliberati da ARERA.

L'attività dell'Ente deve essere svolta nel rispetto del pareggio finanziario e di tutti gli equilibri stabiliti in bilancio secondo le norme contabili vigenti. Durante la gestione il Comune deve altresì mantenere l'equilibrio di cassa garantendo un fondo di cassa non negativo.

Il Bilancio di Previsione per gli esercizi finanziari 2022-2024 chiude con il pareggio di bilancio prevedendo sul triennio 2022-2024 quanto segue.

La spesa corrente del triennio 2022-2024 è finanziata anche dall'applicazione di permessi di costruire in parte corrente per gli importi di seguito dettagliati:

- € 532.000,00 anno 2022
- € 552.000,00 anno 2023
- € 416.000,00 anno 2024.

L'esercizio 2022 raggiunge l'equilibrio mediante l'applicazione di "avanzo d'amministrazione vincolato presunto" per complessivi € 497.663,00, di cui:

- € 222.663,00 avanzo applicato in parte corrente
- € 275.000,00 avanzo applicati in parte investimenti.

La scelta di non incrementare tariffe e tributi ha comportato l'applicazione di altre risorse per loro natura destinate alla spesa in conto capitale.

Relativamente all'esercizio 2022 si evidenzia che l'equilibrio di bilancio è raggiunto mediante applicazione di una quota di avanzo presunto "vincolato" per complessivi **€ 497.663,00**, di cui € 222.663,00 in parte corrente ed € 275.000,00 in parte investimenti.

L'avanzo vincolato applicato alla parte corrente è destinato al finanziamento delle seguenti voci di spesa:

DENOMINAZIONE	CODICE	RISORSE 2022
FORNITURE E ACQUISTI DIVERSI PER FUNZIONAMENTO SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	11.01- 1.03.	8.000,00
SPESE FUNZIONAMENTO GRUPPO COMUNALE VO- LONTARI DI PROTEZION E CIVILE	11.01- 1.03.	6.159,00
MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE	TOTALE	14.159,00
INTERVENTI CULTURALI DIVERSI	05.02- 1.03.	3.161,98
MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	TOTALE	3.161,98
PULIZIA E SANIFICAZIONE PALESTRE COMUNALI - EPIDEMIA COVID-19	06.01- 1.03.	23.652,53
MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	TOTALE	23.652,53
CONTRIBUTO PER ASSISTENZA E RICOVERO ANZIANI ED INABILI A L LAVORO	12.03- 1.04.	4.275,59
SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE	12.07- 1.03.	3.000,00
INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI E CATEGORIE SVANTAGGIATE- BORSE LAVORO E TIROCINI	12.04- 1.04.	23.073,28

SERVIZI RIVOLTI A PORTATORI DI HANDICAP	12.02-1.03.	40.508,93
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE - CORRISPETTIVO PER SERVIZI	12.07-1.03.	70.127,77
ONERI SERVIZI INTEGRATIVI DELL'ASSISTENZA DOMICILIARE	12.03-1.03.	8.345,67
PERSONALE ASSISTENZA, BENEF., SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA STIPENDI	12.07-1.01.	32.358,25
MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	TOTALE	181.689,49
TOTALE AVANZO VINCOLATO APPLICATO ALLA PARTE CORRENTE		222.663,00

L'avanzo applicato alle spese in conto capitale per € 275.000,00 finanzia le seguenti voci:

DENOMINAZIONE	CODICE	RISORSE 2022
MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISTRUTTURAZIONE SCUOLE MATERNE	04.01-2.02.	10.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA FABBRICATI SCUOLE ELEMENTARI	04.02-2.02	10.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA E IMPIANTI SCUOLE MEDIE	04.02-2.02.	30.000,00
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	TOTALE	50.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	06.01-2.02	50.000,00
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	TOTALE	50.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PARCHI E GIARDINI	09.02-2.02	85.000,00
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	TOTALE	85.000,00
ACQUISTO DOTAZIONI, ATTREZZATURE ED AUTOVEICOLI PROTEZIONE CIVILE	11.01-2.02	30.000,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile	TOTALE	30.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILI NIDO COMUNALI)	12.01-2.02	5.000,00
ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE E ACCESSIBILITA'	12.07-2.02	50.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERI	12.09-2.02	5.000,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		60.000,00
TOTALE AVANZO VINCOLATO APPLICATO AGLI INVESTIMENTI		275.000,00

Il pareggio di bilancio nell'arco del triennio prevede la destinazione del 10 % dei proventi derivanti da alienazioni all'estinzione anticipata dei mutui; qualora nel corso dell'esercizio non si proceda ad estinguere anticipatamente i prestiti la parte non utilizzata deve confluire, in sede di rendiconto, nella parte vincolata dell'avanzo d'amministrazione.

In ciascuna annualità del triennio 2022-2024 è prevista l'accensione di mutui come segue:

- € 1.506.241,00 sul 2022;
- € 887.636,00 sul 2023;
- € 283.097,00 sul 2024.

E' ipotizzabile che con l'approvazione del Rendiconto 2021 tutte le opere ora finanziate nell'esercizio 2022 con mutuo nel prossimo anno vengano finanziate con mezzi propri in sostituzione delle entrate da indebitamento iscritte attualmente sul bilancio di Previsione anno 2022.

Le Entrate Correnti

Entrate tributarie

Descrizione Tipologia/Categoria	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019 Rendiconto	2020 Rendiconto	2021 Stanziamento	2022 Previsioni	2023 Previsioni	2024 Previsioni	
	1	2	3	4	5	6	
Imposte, tasse e proventi assimilati	21.432.637,03	20.891.708,88	20.863.695,00	21.182.650,00	21.285.284,00	21.469.145,00	1,528 %
Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.313.896,44	1.321.604,00	1.374.169,00	1.374.169,00	1.374.169,00	1.374.169,00	0,000 %
Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
Rimborsi di imposte in uscita	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	22.746.533,47	22.213.312,88	22.237.864,00	22.556.819,00	22.659.453,00	22.843.314,00	1,434 %

Trasferimenti correnti

Descrizione Tipologia/Categoria	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019 Rendiconto	2020 Rendiconto	2021 Stanziamento	2022 Previsioni	2023 Previsioni	2024 Previsioni	
	1	2	3	4	5	6	
Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.004.571,23	4.940.920,65	2.289.159,85	1.397.094,00	1.167.372,00	1.149.733,00	-38,969 %
Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	17.637,99	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,000 %
Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	5.002,00	4.623,02	62.246,00	3.866,00	3.485,00	3.108,00	-93,789 %
Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	8.400,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	-40,476 %
Beni materiali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
TOTALE ENTRATE PER TRASFERIMENTI CORRENTI	1.009.573,23	4.963.181,66	2.360.805,85	1.406.960,00	1.176.857,00	1.158.841,00	-40,403 %

Le entrate extra-tributarie

Descrizione Tipologia/Categoria	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2019 Rendiconto	2020 Rendiconto	2021 Stanziamento	2022 Previsioni	2023 Previsioni	2024 Previsioni	
	1	2	3	4	5	6	
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	4.141.214,16	3.086.938,59	4.422.352,00	4.572.652,00	4.538.152,00	4.538.652,00	3,398 %
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	986.423,67	740.591,06	950.500,00	952.500,00	952.500,00	952.500,00	0,210 %
Interessi attivi	288,56	327,07	550,00	550,00	550,00	550,00	0,000 %
Altre entrate da redditi da capitale	258.611,00	379.072,70	400.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	-37,500 %
Rimborsi e altre entrate correnti	652.662,03	993.668,50	1.266.687,41	1.253.157,00	1.252.724,00	1.350.973,00	-1,068 %
TOTALE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	6.039.199,42	5.200.597,92	7.040.089,41	7.028.859,00	6.993.926,00	7.092.675,00	-0,159 %

La spesa corrente

Nelle tabelle che seguono si riporta la spesa corrente suddivisa per macroaggregati e per Missioni:

Descrizione	2022	2023	2024
	Previsioni	Previsioni	Previsioni
Redditi da lavoro dipendente	6.906.718,00	6.890.518,00	6.928.791,00
Imposte e tasse a carico dell'ente	405.413,00	404.350,00	407.027,00
Acquisto di beni e servizi	17.171.918,00	16.721.475,00	16.516.257,00
Trasferimenti correnti	2.424.610,00	2.453.610,00	2.126.110,00
Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi	612.481,00	547.620,00	470.817,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	39.000,00	49.000,00	39.000,00
Altre spese correnti	2.223.681,00	2.217.283,00	2.212.301,00
TOTALE SPESE CORRENTI	29.783.821,00	29.283.856,00	28.700.303,00

MISSIONE	PREVISIONE	2022	2023	2024
TOTALE MISSIONE 01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	6.780.943,00	6.743.943,00	6.833.656,00
TOTALE MISSIONE 03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>	1.654.589,00	1.592.089,00	1.577.089,00
TOTALE MISSIONE 04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>	2.697.276,00	2.595.276,00	2.565.276,00
TOTALE MISSIONE 05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>	961.717,00	962.717,00	806.217,00
TOTALE MISSIONE 06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>	471.000,00	440.000,00	420.000,00
TOTALE MISSIONE 07	<i>Turismo</i>	4.600,00	4.600,00	4.600,00
TOTALE MISSIONE 08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>	493.092,00	490.092,00	487.092,00
TOTALE MISSIONE 09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	4.913.244,00	4.973.244,00	5.018.244,00
TOTALE MISSIONE 10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>	1.526.116,00	1.547.116,00	1.481.116,00
TOTALE MISSIONE 11	<i>Soccorso civile</i>	56.609,00	56.609,00	56.609,00

TOTALE MISSIONE 12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	7.818.728,00	7.543.522,00	7.275.706,00
TOTALE MISSIONE 14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>	293.063,00	293.063,00	204.898,00
TOTALE MISSIONE 20	<i>Fondi e accantonamenti</i>	1.500.363,00	1.493.965,00	1.498.983,00
TOTALE MISSIONE 50	<i>Debito pubblico</i>	612.481,00	547.620,00	470.817,00
SPESA CORRENTE PER MISSIONI		29.783.821,00	29.283.856,00	28.700.303,00

Gli obiettivi correnti e dettagliati dell'ufficio Programmazione Finanziaria sono riportati nei documenti contabili di programmazione contenenti gli indirizzi e gli obiettivi dell'amministrazione comunale negli esercizi di riferimento (Documento Unico di programmazione ed al Piano Esecutivo di gestione/Piano dettagliato degli obiettivi).

In questa sede si riportano gli obiettivi gestionali dell'ufficio Programmazione Finanziaria per il piano della performance per il triennio 2022/2024:

OBIETTIVO 1

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE
Procedura Gestione Bilancio
Centro di responsabilità Area risorse Umane e finanziarie - settore PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
Finalità Garantire il rispetto dei tempi di pagamento che è inserito fra le riforme abilitanti del PNRR. Al fine di rispettare la tempestività dei pagamenti è necessario fornire agli Uffici un puntuale monitoraggio delle fatture passive e delle note di credito presenti in PCC. Le azioni che saranno intraprese sono finalizzate a ridurre i tempi di pagamento e lo stock di debito. Obiettivo finale è allineare i dati presenti in PCC ed evitare la costituzione del c.d. "FONDO DI GARANZIA DEBITI COMMERCIALI".
Destinatari (Stakeholder) Uffici comunali e fornitori del Comune
Breve relazione I pagamenti delle fatture avvengono generalmente entro le scadenze stabilite per legge in base alle liquidazioni trasmesse in ragioneria. L'obiettivo da raggiungere è la diminuzione dello stock del debito ed il mantenimento delle performance dei tempi di pagamento. Durante l'annualità 2022 si opererà in modo da raggiungere una media dei pagamenti a 20 giorni. Il raggiungimento dell'obiettivo prefissato comporta altresì tutta una serie di attività da svolgersi sulla Piattaforma Crediti Commerciali (PCC).

Anche per l'esercizio 2022, quindi, il controllo e la gestione dello stato delle fatture elettroniche nella Piattaforma Crediti Commerciali diventa di fondamentale importanza ed è necessario implementare il processo di ricezione - elaborazione - pagamento - segnalazioni - chiusure per giungere alla fine dell'esercizio al rispetto dei parametri richiesti dalla normativa. Il controllo delle fatture deve portare ad un allineamento delle risultanze contabili dell'Ente con la PCC. Pertanto, a fine esercizio lo scostamento percentuale dei saldi della piattaforma con le risultanze contabili finanziarie deve essere pari a 0 (zero).

Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	anno 2021 (ove previsto)	anno 2022	anno 2023	anno 2024
Report con evidenza delle fatture scadute	n° report	31.03.2021 30.04.2021 31.05.2021 30.06.2021 31.07.2021 31.08.2021 30.09.2021 31.10.2021 30.11.2021 15.12.2021	31.01.2022 28.02.2022 31.03.2022 30.04.2022 31.05.2022 30.06.2022 31.07.2022 31.08.2022 30.09.2022 31.10.2022 30.11.2022 15.12.2022	31.01.2023 28.02.2023 31.03.2023 30.04.2023 31.05.2023 30.06.2023 31.07.2023 31.08.2023 30.09.2023 31.10.2023 30.11.2023 15.12.2023	31.01.2024 28.02.2024 31.03.2024 30.04.2024 31.05.2024 30.06.2024 31.07.2024 31.08.2024 30.09.2024 31.10.2024 30.11.2024 15.12.2024
Caricamento in piattaforma PCC dei dati forniti dagli uffici in merito a problematiche che hanno impedito il rispetto dei termini di pagamento; conseguente riallineamento posizione.	data		entro 3 gg dal ricevimento di apposita comunicazione inviata dall'Ufficio competente.	entro 3 gg dal ricevimento di apposita comunicazione inviata dall'Ufficio competente.	
Per le posizioni in assenza di cause ostantive al pagamento emissione del relativo mandato.	data		Emissione mandato di pagamento entro 3 gg dal ricevimento di apposita comunicazione inviata dall'Ufficio competente.	Emissione mandato di pagamento entro 3 gg dal ricevimento di apposita comunicazione inviata dall'Ufficio competente.	

OBIETTIVO 2

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE
Procedura Gestione Bilancio
Centro di responsabilità Area risorse Umane e finanziarie - settore PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
Finalità Perfezionare le modalità di comunicazione da parte degli uffici delle somme da accertare a bilancio. Di fondamentale importanza è il recepimento nel gestionale Halley del flussi Pago PA. Viene richiesta una implementazione del software di contabilità finanziaria. L'obiettivo da raggiungere è quello di velocizzare i tempi di riscossione delle entrate e garantire un puntuale monitoraggio degli incassi. L'analisi dell'andamento delle entrate è finalizzato ad una celere evidenza di eventuali scostamenti rispetto al dato previsionale iscritto a bilancio.
Destinatari (Stakeholder) Uffici comunali
Breve relazione L'attività di revisione delle modalità d'incasso è svolta con il supporto tecnico dell'Ufficio SICI che collabora strettamente con l'Ufficio Ragioneria nella gestione ed implementazione del software gestionale Halley affinché i pagamenti a favore del Comune effettuati mediante il canale Pago PA siano recepiti in modo automatico nelle scritture dell'Ente con emissione di apposita reversale d'incasso. L'entrata a regime della nuova modalità d'incasso riduce i tempi di regolarizzazione dei provvisori d'entrata. L'Ente nella gestione deve rispettare sia gli equilibri di competenza sia gli equilibri di cassa nel senso di garantire un fondo di cassa non negativo. Ciascun Responsabile di Servizio dovrà: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicare la tempestiva adozione di accertamenti e/o variazione dei medesimi utilizzando la modulistica proposta dall'Ufficio Programmazione Finanziaria o in alternativa apposita determina; ➤ Sulla base della situazione contabile inviata dall'Ufficio Ragioneria, provvedere alla verifica dei capitoli PEG assegnati, sia per quanto riguarda l'andamento della gestione di competenza che per quella residui, ed evidenziare eventuali criticità.

Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	anno 2021 (ove previsto)	anno 2022	anno 2023	anno 2024
Trasmissione agli Uffici del modello "COMUNICAZIONE ACCERTAMENTO ENTRATA"		Invio effettuato con nota Prot. n. 1810 del 14/01/2021			

Trasmissione agli Uffici del prospetto riepilogativo trend entrate	data		31.01.2022	31.01.2023	
			28.02.2022	28.02.2023	
			31.03.2022	31.03.2023	
		31.03.2021	30.04.2022	30.04.2023	
		30.04.2021	31.05.2022	31.05.2023	
		31.05.2021	30.06.2022	30.06.2023	
		30.06.2021	31.07.2022	31.07.2023	
		31.07.2021	31.08.2021	31.08.2023	
		15.09.2021	30.09.2022	30.09.2023	
		15.10.2021	31.10.2022	31.10.2023	
		15.11.2021	30.11.2022	30.11.2023	
		15.12.2021	15.12.2022	15.12.2023	
Caricamento dati forniti dagli uffici in merito all'assunzione di nuovi accertamenti o variazione di quelli esistenti	data	entro 3 gg dal ricevimento di apposita comunicazione inviata dall'Ufficio competente	entro 3 gg dal ricevimento di apposita comunicazione inviata dall'Ufficio competente.	entro 2 gg dal ricevimento di apposita comunicazione inviata dall'Ufficio competente.	

OBIETTIVO 3

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE
Procedura
Gestione Bilancio
Centro di responsabilità
Area risorse Umane e finanziarie - settore PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
Finalità
Emergenza COVID -19: Certificazione finale della perdita di gettito e dell'andamento delle spese.
Destinatari (Stakeholder)
Uffici comunali, MEF e Ministero dell'Interno
Breve relazione
Il perdurare dell'emergenza sanitaria nell'esercizio 2021 ha comportato l'erogazione di specifici trasferimenti da parte dello Stato a sostegno delle minori entrate e delle spese dell'Ente correlate all'epidemia COVID-19. L'Ufficio Programmazione Finanziaria dovrà predisporre la Certificazione della perdita di gettito e dell'andamento della spesa per l'anno 2021 entro il 31.5.2022. Il 31.10.2022 è la data in cui avverrà la regolazione dei rapporti finanziari tra Comuni e tra Province e Città metropolitane. Quest'ultima scadenza, originariamente prevista al 30 giugno 2022, segnerà il termine entro cui il Mef, analizzate le risultanze delle certificazioni degli utilizzi del Fondone trasmesse dagli enti entro il 31 maggio 2022, stabilirà le modalità di regolazione, eventuale, rimodulando i saldi dei valori assegnati tra gli enti che avranno interamente utilizzato i fondi trasferiti e gli enti che avranno certificato "avanzi" degli stessi.

Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	anno 2021 (ove previsto)	anno 2022	anno 2023	anno 2024
Monitoraggio entrate e spese finalizzato alla Certificazione	data	01/01/2021 - 30/04/2021	01/01/2022- 30/04/2022	//	//
Rendicontazione al Ministero	data	01/05/2021- 31/05/2021	01/05/2022- 31/05/2022	//	//
Utilizzo risorse	data	01/06/2021- 31/12/2021	//	//	//

SETTORE SOCIETA' PARTECIPATE

L'Amministrazione Comunale di Cantù, detiene quote di partecipazione, anche minoritaria, in società e, conseguentemente, ottempera a: obblighi informativi, obblighi di trasparenza, obblighi di pubblicazione, oltre a rispondere a questionari ricognitivi della Corte dei Conti e del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Nell'ambito di questa attività si individuano i seguenti obiettivi:

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE
Procedura
a. Censimento annuale delle partecipazioni detenute dal Comune – MEF b. Censimento annuale dei rappresentanti delle Amministrazioni presso organi di governo di società e di enti partecipati e non partecipati - MEF
Centro di responsabilità
Area risorse Umane e finanziarie - settore Società Partecipate
Finalità
Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, per rispettare i tempi di conclusione del procedimento
Destinatari (Stakeholder)
MEF e Corte dei Conti
Breve relazione

L'Amministrazione Comunale di Cantù, detiene quote di partecipazione, anche minoritaria, in società e, conseguentemente, ottempera a: obblighi informativi, obblighi di trasparenza, obblighi di pubblicazione, oltre a rispondere a questionari ricognitivi della Corte dei Conti e del Ministero dell'Economia e delle Finanze. In particolare l'Ufficio cura gli adempimenti inerenti gli obblighi di comunicazione al MEF (nella banca dati del Dipartimento del Tesoro si concentra l'unico canale di raccolta sia per il Dipartimento stesso, che per il Dipartimento della Funzione Pubblica, che per la Ragioneria generale dello Stato, che per la Corte dei Conti) attraverso il "caricamento dati" e la trasmissione di documenti relativi ai censimenti fatti contestualmente al provvedimento di razionalizzazione, utilizzando la piattaforma del MEF.

Indicatori di performance: EFFICIENZA	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	anno 2021	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
compilazione sul portale del MEF del censimento annuale partecipazioni detenute	data	termine previsto dal MEF obiettivo raggiunto 100%	31.01.2022 o diverso termine indicato dal MEF	31.01.2023 o diverso termine indicato dal MEF	31.01.2024 o diverso termine indicato dal MEF
Compilazione sul portale del MEF del censimento annuale rappresentanti PA negli organi di governo delle società partecipate	data	termine previsto dal MEF obiettivo raggiunto 100%	31.01.2022 o diverso termine indicato dal MEF	31.01.2023 o diverso termine indicato dal MEF	31.01.2024 o diverso termine indicato dal MEF
Pubblicazione dei dati sul sito del Comune in Amministrazione trasparente	numero giorni necessari per aggiornare il sito web	10 giorni obiettivo raggiunto 100%	10 giorni	10 giorni	10 giorni

Periodicamente è inoltre necessario verificare i presupposti delle partecipazioni azionarie detenute dal Comune:

- per la previsione di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 100/2017;
- per legittima e sana gestione finanziaria, che porti ad una gestione delle società partecipate con obiettivi rispondenti a finalità pubbliche e che si dimostri rispondente a criteri di efficienza, economicità e funzionalità;
- perché il processo di razionalizzazione rappresenta il punto di sintesi di una valutazione complessiva, anche sotto l'aspetto economico/patrimoniale, della convenienza dell'Ente a mantenere in essere partecipazioni societarie, e che la valutazione può portare a indicazioni diverse da parte del socio comunale, rispetto a quelle assunte in precedenza;

Per quanto sopra con deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 17.12.2021 è stato approvato il Provvedimento di razionalizzazione delle partecipazioni - Piano di razionalizzazione delle società partecipate alla data del 31.12.2020.

Nel mese di gennaio 2022 (o entro il diverso termine stabilito dal MEF) si provvederà al "caricamento" ed alla trasmissione di dati e documenti attraverso l'apposita piattaforma messa a disposizione dal MEF.

ELENCO PARTECIPAZIONI AZIONARIE al 31.12.2021

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%		
ACSM AGAM S.P.A.	trasporto, trattamento e/o distribuzione del gas per uso domestico e per altri usi (ivi inclusa autotrazione)		0,971%	Tramite CANTURINA SERVIZI TERRITORIALI S.P.A. che detiene 0,971 %
ACEL ENERGIE S.R.L.	commercio di gas distribuito mediante condotte e commercio energia elettrica		0,25%	Tramite CANTURINA SERVIZI TERRITORIALI S.P.A. che detiene 0,25 %
COMO ACQUA SRL	Gestione ed erogazione del servizio idrico integrato	15,773%		
CONSORZIO PUBBLICI TRASPORTI SPA	trasporto terrestre di passeggeri in aree urbane e suburbane	15,534%		
SPT HOLDING SPA	esercizio di linee automobilistiche, ferroviarie, funicolari per il trasporto pubblico di persone e merci, anche per conto di terzi locazione immobiliare di beni propri o in leasing (affitto)		5,0547%	TRAMITE CONSORZIO PUBBLICI TRASPORTI SPA che detiene 32,54 %

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%		
ACSM S.P.A. AGAM	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 %

ELENCO ENTI PUBBLICI VIGILATI al 31.12.2021

Ragione sociale /denominazione	Attività svolta	Quota partecipazione calcolata in base al fondo di dotazione (pari a € 0,40 x abitante)
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE GALLIANO	assistenza sociale non residenziale	56,54%

Nel corso dell'anno sarà attivato un monitoraggio continuo che porterà alla predisposizione del Piano di razionalizzazione annuale da adottarsi entro il 31.12.2022, come specificato nel seguente obiettivo

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE
Procedura
c. Razionalizzazione periodica delle partecipate ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 – MEF e Corte dei Conti
Centro di responsabilità
Area risorse Umane e finanziarie - settore Società Partecipate
Finalità
Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, per rispettare i tempi di conclusione del procedimento
Destinatari (Stakeholder)
MEF e Corte dei Conti
Breve relazione

Periodicamente è necessario verificare i presupposti delle partecipazioni azionarie detenute dal Comune:

- per la previsione di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 100/2017;
- per legittima e sana gestione finanziaria, che porti ad una gestione delle società partecipate con obiettivi rispondenti a finalità pubbliche e che si dimostri rispondente a criteri di efficienza, economicità e funzionalità;
- perché il processo di razionalizzazione rappresenta il punto di sintesi di una valutazione complessiva, anche sotto l'aspetto economico/patrimoniale, della convenienza dell'Ente a mantenere in essere partecipazioni societarie.

Nel 2022 sarà necessario attivare quanto disposto con la citata deliberazione n. 78/2021 del Consiglio Comunale di approvazione del Piano di razionalizzazione, attuando inoltre un monitoraggio continuo che porterà alla predisposizione degli atti inerenti il Piano di razionalizzazione annuale da adottarsi entro il 31.12.2022.

Indicatori di performance: EFFICIENZA	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	anno 2021	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Razionalizzazione: analisi dati, compilazione schede e approvazione delibera Consiglio Comunale (rif. dati al 31.12.2020)	data	termine 31.12.2021 adozione atto 17.12.2021 obiettivo raggiunto al 100%	..... .	..... ....	..... ....
Razionalizzazione: selezione ed inserimento dati sul portale del MEF (rif. Dati al 31.12.2020)	data		inserimento dati sul portale nei termini disposti dal MEF	.........	.........
Razionalizzazione: analisi dati, compilazione schede e approvazione delibera Consiglio Comunale (rif. dati al 31.12.2021)	data	.....	termine 31.12.2022	.........	.........
Razionalizzazione: selezione ed inserimento dati sul portale del MEF (rif. Dati al 31.12.2021)	data	.....	..... .	31.01.2023 o altro termine disposto dal MEF	.........

ATTIVITA' ECONOMICHE

L'Ufficio svolge le funzioni legate alla cura dello sviluppo economico del proprio territorio, anche con iniziative volte a creare sinergie con gli altri Enti territoriali, nella certezza che a competere siano soprattutto i sistemi territoriali e che per garantire questa competitività sia necessario un coinvolgimento di tutti gli attori pubblici e privati, singoli e associati, che possono contribuire a innovarli rendendoli maggiormente attrattivi.

L'Ufficio intende sviluppare l'attività di promozione del territorio e marketing per promuovere la cultura produttiva, industriale e manifatturiera, nel campo del design e dell'arredo mettendo a sistema gli elementi di maggiore interesse sul piano produttivo e culturale, valorizzando il proprio patrimonio territoriale, esponendolo e rendendolo fruibile ai mercati di riferimento nonché alle nuove forme di turismo.

SOSTEGNO ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

L'Assessorato si attiverà per contribuire alla realizzazione ed alla promozione di progetti legati alla formazione collaborando con Enaip Lombardia e con asPROlegno, nell'ottica della promozione del settore legno arredo, compatibilmente con le risorse che saranno messe a disposizione nel corso dell'anno.

BANDO A FAVORE DI IMPRESE PER EMERGENZA COVID

Anche nel 2022 l'Amministrazione Comunale, preso atto delle difficoltà delle attività economiche fortemente penalizzate dall'emergenza COVID 19, intende procedere con ad erogare un contributo finalizzato a sostenere le Imprese.

Per questo con deliberazione della Giunta Comunale n. 241 del 23.12.2021 è stato approvato il nuovo BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER IL SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE PENALIZZATE DALL'EMERGENZA COVID-19.

Anche in questo caso l'obiettivo è strategico.

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO					
Procedura					
Bando a favore di imprese per emergenza covid					
Centro di responsabilità					
Area risorse Umane e finanziarie - settore SVILUPPO ECONOMICO					
Finalità					
Erogare contributi per sostenere le Imprese che hanno subito danni economici in questi anni di emergenza sanitaria.					
Destinatari (Stakeholder)					
Imprenditori ed aziende commerciali del territorio i cui fatturati del primo semestre anno 2021 sono ridotti di almeno il 25 % rispetto al primo semestre anno 2019					
Breve relazione					
Il Bando, che si rivolge alle micro, piccole o medie imprese (con riferimento all'Allegato I del Regolamento UE 651/2014, del 17 giugno 2015 - MPMI) che svolgono attività di impresa e che dimostrino che il fatturato del primo semestre dell'anno 2021 è inferiore almeno del 25% rispetto al fatturato del primo semestre dell'anno 2019, sarà gestito dall'Ufficio in collaborazione con l'Ufficio Tributi e l'Ufficio Commercio, al fine di consentire l'erogazione del beneficio nei termini previsti.					

Indicatori di performance: EFFICACIA	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	anno 2021	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
approvazione del Bando	deliberazione di Giunta	obiettivo raggiunto			
coinvolgimento attivo di associazioni di categoria nella divulgazione di INFO sul Bando 2021	numero		4	///	///
numero di aziende da coinvolgere	numero		100	///	///
erogazione del contributo a tutte le imprese	data		entro il 15.04.2022	///	///

FESTIVAL DEL LEGNO DELLA CITTA' DI CANTU' - *design cultura tradizione innovazione* e SHOPPING & DESIGN – La vetrina è mobile ®

Anche per il 2022 si prevede di poter svolgere il progetto Cantù Città del Mobile – Festival del Legno®, con Shopping & Design-La vetrina è mobile®.

L'impegno dell'Amministrazione per l'evento si rinnoverà come specificato nel seguente obiettivo strategico

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO
Procedura
CANTU' CITTA' DEL MOBILE - FESTIVAL DEL LEGNO
Centro di responsabilità
Area risorse Umane e finanziarie - settore SVILUPPO ECONOMICO
Finalità

Promozione del territorio attraverso la realizzazione di una nuova edizione con un mix di eventi in presenza (nel rispetto di quelle che saranno le indicazioni dei “protocolli covid”) e di eventi in versione digitale

Destinatari (Stakeholder)

Architetti e designer (attraverso il coinvolgimento degli ordini professionali), imprenditori ed aziende del settore legno-arredo-design del territorio (attraverso il coinvolgimento delle Associazioni di categoria), gli studenti delle scuole canturine, gli studenti delle scuole professionali e delle Università, i cittadini

Breve relazione

Sarà consolidato il format caratterizzato da eventi significativi che coinvolgeranno rappresentanti di tutto il territorio economico – sociale – culturale, con l’intento di celebrare l’arte creativa delle nostre aziende e la loro capacità di lavorare il legno per realizzare prodotti di assoluta eccellenza, riconosciuta a livello mondiale, ricordando che il Festival del Legno non intende però celebrare solo il glorioso passato del nostro territorio, ma vuole mettere in vetrina anche la capacità delle nostre aziende e dei nostri artigiani di innovare e di raccogliere la sfida del mercato globale

Indicatori di performance : EFFICACIA	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	anno 2021	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
coinvolgimento attivo di scuole nell'organizzazione della manifestazione	numero scuole	n. 2 obiettivo raggiunto 100 %	2	3	3
coinvolgimento attivo di associazioni di categoria nell'organizzazione della manifestazione	numero associazioni di categoria	n. 6 obiettivo raggiunto 100 %	6	6	6
coinvolgimento attivo di associazioni del territorio nell'organizzazione della manifestazione	numero associazioni del territorio	n. 12 obiettivo superato	10	10	10

visitatori, intesi in senso ampio anche attraverso la fruizione delle info attraverso i canali social, il sito dedicato	numero	la quantificazione stimata dei soggetti coinvolti (in modo attivo e passivo) dal Festival è di 7.500 persone	non quantificabile, non sapendo ancora se sarà possibile fare eventi in presenza	non quantificabile, non sapendo ancora se sarà possibile fare eventi in presenza	non quantificabile, non sapendo ancora se sarà possibile fare eventi in presenza
---	--------	--	--	--	--

UFFICIO PROTOCOLLO

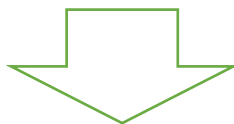
GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE, IN COLLABORAZIONE CON SICI.

L'amministrazione dovrà proseguire nelle azioni e strategie per la crescita digitale, che partono dalla gestione dei flussi documentali e dal Protocollo informatico, per estendere a tutti gli Uffici l'utilizzo della fascicolazione informatica degli atti, dei documenti e dei dati del procedimento, insieme alla gestione informatica dei procedimenti amministrativi.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 22.07.2021 è stato approvato il nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico per adeguarlo alle disposizioni di cui alle LINEE GUIDA AGID.

L'obiettivo per il 2022 è che, con lo strumento del protocollo informatico e la corretta gestione dei flussi documentali, si possa attuare un nuovo approccio ai flussi di lavoro degli uffici, alla gestione documentale, alla fascicolazione, si possano implementare gli strumenti che favoriscono un effettivo esercizio del diritto di accesso allo stato dei procedimenti ed ai relativi documenti da parte dei soggetti interessati (cittadini ed imprese) al fine di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa.

PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA



GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE



RAFFORZARE LE COMPETENZE DIGITALI	MIGLIORARE I PROCEDIMENTI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE E DI INNOVAZIONE DEL COMUNE
--	---

L'obiettivo è quello di creare un sistema di gestione dei procedimenti amministrativi con finalità di supportare l'amministrazione per la semplificazione dell'azione amministrativa concretizzando azioni che:

adeguino la PA ai tempi previsti dall'Agenda Digitale;

mettano al centro delle azioni della P.A. cittadino e impresa;

tendano a semplificare, unificare, standardizzare moduli e procedimenti amministrativi, per uniformare l'accesso ai servizi, ridurre tempi e costi evitando perdita di informazioni e facilitando l'integrazione con la rete dei poli di conservazione.

Il tutto senza dimenticare la necessità, sempre prevista dalla normativa e recepita dal citato Manuale, di mantenere funzionali gli archivi cartacei, per cui si evidenzia il seguente obiettivo

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE					
Procedura					
Analisi e scarto atti archivio					
Centro di responsabilità					
Area risorse Umane e finanziarie - settore SERVIZI GENERALI					
Finalità					
Sistemazione dell'archivio di deposito per una miglior fruizione della documentazione analogica ivi conservata					
Destinatari (Stakeholder)					
Dipendenti comunali oltre a Cittadini utenti					
Breve relazione					
Dopo il fermo dovuto al lockdown, si è ripresa l'attività finalizzata all'analisi e scarto della documentazione presente negli archivi di deposito del Comune di Cantù, finalizzata alla successiva fase di archiviazione a norma, è stato affidato apposito incarico esterno a professionisti in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa di settore ed i lavori proseguiranno nel corso del 2022.					
Indicatori di performance: QUANTITA' di materiale di scarto	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	anno 2021	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
affidamento incarico	data	entro dicembre 2021			
attività con tecnici incaricati	numero incontri/sopralluoghi con tecnici		3		
individuazione materiale per lo scarto	data		31.05.2022		

autorizzazione della Soprintendenza Archivistica	data		31.08.2022		
scarto mediante distruzione da parte di ditta specializzata	data		30.11.2022		

URP

MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI DIGITALI, IN COLLABORAZIONE CON IL SICI

Il Piano Triennale per l'Informatica prevede una stretta collaborazione tra URP e SICI, al fine di mantenere il sito in linea con le disposizioni di AgID, ma non solo:

PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA



MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI DIGITALI



MIGLIORARE LA CAPACITA' DI GENERARE ED EROGARE SERVIZI DIGITALI	AUMENTARE IL GRADO DI ADOZIONE DELLE PIATTAFORME ABILITANTI ESISTENTI
---	---



OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL SITO WEB ISTITUZIONALE

MIGLIORARE LO SPORTELLO TELEMATICO

USABILITA' E ADEGUAMENTO ALLE LINEE GUIDA AGID DEL

INCREMENTARE LE ISTANZE ON LINE INTEGRANDO SITO E PROTOCOLLO INFORMATICO

Com... l'anno 2022 l'attiv... zione ai
cittad... strumenti a disposizion...

Obiettivi gestionali dell'amministrazione per il 2022, previsti anche nel Piano Triennale per l'Informatica, sono finalizzati a creare un sistema di gestione dei procedimenti amministrativi con finalità di supportare l'amministrazione per la semplificazione dell'azione amministrativa concretizzando azioni che: adeguino la PA ai tempi previsti dall'Agenda Digitale, mettano al

centro delle azioni della P.A. cittadino e impresa, tendano a semplificare, unificare, standardizzare moduli e procedimenti amministrativi, per uniformare l'accesso ai servizi, ridurre tempi e costi evitando perdita di informazioni e facilitando l'integrazione con la rete dei poli di conservazione.

Per questo si evidenziano:

SCHEMA OBIETTIVO GESTIONALE					
Procedura					
MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI DIGITALI					
Centro di responsabilità					
Area risorse Umane e finanziarie - settore SERVIZI GENERALI con SICI					
Finalità					
MIGLIORARE LA CAPACITA' DI GENERARE ED EROGARE SERVIZI DIGITALI					
Destinatari (Stakeholder)					
Cittadini utenti, enti, aziende, associazioni, imprese					
Breve relazione					
<p>Come indicato anche nel Piano Triennale per l'Informatica proseguirà la stretta collaborazione tra URP e SICI, al fine di mantenere il sito in linea con le disposizioni di AgID. Anche per l'anno 2022 l'attività principale dell'URP sarà la comunicazione ai cittadini di informazioni e servizi dell'Amministrazione, in via primaria attraverso il sito istituzionale. Si svilupperanno le nuove funzionalità che permetteranno ai cittadini non solo di trovare informazioni, ma anche di attivare procedure direttamente dal sito (il sito sta diventando uno strumento operativo, non più solo informativo).</p> <p>Gli OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DEL SITO WEB si legheranno all'USABILITA' oltre che all'ADEGUAMENTO costante alle linee guida AGID</p>					
Indicatori di performance: EFFICACIA	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	anno 2021	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
attività di verifica con Uffici	data	entro il 30.04.2021 obiettivo raggiunto	30.04.2022	31.03.2023	31.03.2024
attività con Gestore esterno e SICI	data	entro il 30.04.2021 obiettivo raggiunto	30.04.2022	31.03.2023	31.03.2024

pubblicazione sul sito conforme	numero giorni dalla definizione dei contenuti	entro 10 giorni dalla definizione dei contenuti obiettivo raggiunto	entro 10 giorni dalla definizione dei contenuti	entro 10 giorni dalla definizione dei contenuti	entro 10 giorni dalla definizione dei contenuti
aggiornamenti a richiesta	numero giorni dalla richiesta	entro 3 giorni dalla richiesta obiettivo raggiunto	entro 3 giorni dalla richiesta	entro 3 giorni dalla richiesta	entro 3 giorni dalla richiesta

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE
Procedura
Mantenimento e potenziamento di un portale per la presentazione di istanze e l'avvio di procedimenti digitali (riferimento decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)
Centro di responsabilità
Area Risorse Umane e Finanziarie - URP - Protocollo - SICI
Finalità
AUMENTARE IL GRADO DI ADOZIONE DELLE PIATTAFORME ABILITANTI ESISTENTI
Destinatari (Stakeholder)
Cittadini utenti, enti, aziende, associazioni, imprese
Breve relazione
Come indicato anche nel Piano Triennale per l'Informatica proseguirà la stretta collaborazione tra URP e SICI, al fine di MIGLIORARE LO SPORTELLO TELEMATICO ed INCREMENTARE LE ISTANZE ON LINE INTEGRANDO SITO E PROTOCOLLO INFORMATICO per garantire procedimenti amministrativi più semplici, rapidi ed efficienti

Indicatori di performance: QUANTITA' DELLE PRESTAZIONI	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc.)	valore anno 2021	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
tipi di procedimenti gestiti attraverso lo sportello telematico (servizi on line)	Numero di procedure gestite	10 obiettivo superato	10	11	12

procedure gestite come "istanze on line"	Numero di procedimenti gestiti	19	20	21	22
--	--------------------------------	----	----	----	----

SERVIZI DEMOGRAFICI**Procedura**

ti previsti dal DPR. 396/2000 sull'ordinamento dello Stato civile e dalla legge 24.12.1954 sulle Anagrafi e dal Testo Unico delle leggi elettorali n. 223 del

Centro di responsabilità

Area risorse Umane e finanziarie - settore Servizi Demografici

Finalità

Tenuta e aggiornamenti dell'anagrafe della popolazione residente. Rilascio certificazioni e carte d'identità. Tenuta dei registri dello Stato Civile. Compilazione e aggiornamento delle liste elettorali ora anche in formato elettronico. Svolgimento operazioni relative alle consultazioni elettorali e referendarie, emissione delle CIE, nel rispetto delle normative vigenti.

Tenuta e aggiornamenti dell'anagrafe della popolazione residente. Rilascio certificazioni e carte d'identità. Tenuta dei registri dello Stato Civile. Compilazione e aggiornamento delle liste elettorali ora anche in formato elettronico. Svolgimento operazioni relative alle consultazioni elettorali e referendarie, emissione delle CIE, nel rispetto delle normative vigenti

Cittadini residenti nel territorio comunale**Breve relazione**

L'ufficio Servizi Demografici si occupa degli adempimenti di cui sopra che coinvolgono i cittadini residenti assicurando l'erogazione dei servizi necessari alla registrazione degli eventi della vita delle persone: nascite, matrimoni, morti, cittadinanze, divorzi, unioni civili, elezioni, cambiamenti di indirizzo, residenza. In particolare nel 2022 si gestiranno le operazioni connesse con le eventuali consultazioni referendarie. Continuerà l'opera di aggiornamento degli archivi informatici per le procedure riguardanti la leva militare. Si segnalano i dati relativi alla popolazione residente al 31.12.2021 pari a 39.697 abitanti. Si proseguirà con l'aggiornamento dei dati relativi alle problematiche del passaggio in ANPR.

Indicatori di performance: indicatore di realizzazione fisica	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)		valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Dematerializzazione atti di stato civile			30% Obiettivo	40%	40%
Rilascio CIE			100%.Obiettivo	100%	100%
Dematerializzazione delle liste elettorali			100% obiettivo raggiunto	100%	100%

SERVIZIO TRIBUTI

L'anno 2022 richiederà la gestione di tutte le problematiche sollevate dall'emergenza sanitaria che continua a rendere difficile la gestione delle entrate comunali. Da un lato la crisi ha investito i contribuenti rendendo più difficile l'adempimento spontaneo, dall'altro sono intervenute numerose misure a sostegno (esenzioni, bandi per agevolazioni ecc.) che richiedono una gestione prolungata nel tempo. La manovra finanziaria è ancora in fase di definizione e quindi è probabile che sarà necessario un intervento in tema di entrate nel 2022, per riallinearle al dettato normativo in corso di approvazione.

In particolare:

- 1) IMU rimane ormai il tributo principale a disposizione dell'ente, dopo la soppressione della TASI a partire dal 1-1-2020. Nell'anno 2021 è stato nominato il funzionario responsabile IMU e sono state confermate le aliquote e detrazioni IMU già in vigore per l'anno 2020. Per l'anno 2022 siamo ancora in attesa del decreto ministeriale, previsto dalla Legge 160/2019, che dovrebbe limitare le possibilità di diversificare le aliquote all'interno di un prospetto da approvare con il decreto stesso. Non si è in grado di stabilire se le aliquote previste dal Comune di Cantù rientreranno tra quelle possibili, quindi la scelta dell'ente per il 2022 è stata quella di confermare le aliquote, che dovranno eventualmente essere adeguate in caso di emanazione del regolamento ministeriale.
- 2) TARI si presenta ormai come l'entrata che ha sempre maggiori difficoltà di applicazione sia per quanto riguarda la stesura del piano economico finanziario, sia per quanto riguarda la sua applicazione per tariffe e agevolazioni. Nel corso dell'anno 2021 è stato approvato il Piano finanziario che ha determinato un conseguente aumento medio delle tariffe del 14%. Tale adeguamento si è reso necessario a seguito dell'aggiudicazione del nuovo appalto per il servizio e dall'aumento dei costi di smaltimento. Inoltre è stato approvato un nuovo regolamento con cui sono state recepite tutte le novità determinate dall'intervento di ARERA e dall'approvazione del Dlgs 116/2020. L'anno 2022 si presenta denso di impegni tra cui la stesura del nuovo PEF, basato sulla deliberazione di ARERA n. 363 del 3-8-2021 con cui è stato approvato il metodo tariffario rifiuti (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025. Si tratterà quindi di predisporre la nuova articolazione delle tariffe adeguandosi alle numerose indicazioni dell'autorità e anche tenendo conto che diverse attività economiche hanno scelto di non avvalersi più del servizio pubblico. Tale facoltà è stata introdotta dal Dlgs 166/2020 e prevede che le utenze non domestiche, che decidono di non far smaltire i rifiuti dal servizio pubblico, non sono più tenute a pagare la parte variabile della tariffa. Allo stesso modo si adeguerà la politica delle riduzioni Covid, se saranno necessarie in base all'andamento della crisi sanitaria e alla disponibilità a finanziare le agevolazioni stesse.
- 3) CANONE UNICO: con deliberazione n. 5 del 25-1-2021 è entrato in vigore il canone patrimoniale per l'occupazione di suolo e l'esposizione dei messaggi pubblicitari che ha sostituito: l'imposta di pubblicità, la tassa di occupazione del suolo pubblico e il diritto sulle pubbliche affissioni. Quindi con deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 11-2-2021 e successive modifiche sono state approvate le tariffe del canone stesso. Nell'anno 2021 si sono introdotti i meccanismi organizzativi necessari alla gestione di questa entrata, il cui passaggio da tributo a canone patrimoniale ha richiesto dei cambiamenti quali, ad esempio, l'esigenza che il pagamento avvenga prima del rilascio dell'autorizzazione. Altri provvedimenti si sono resi necessari per adeguare le scadenze ai vari interventi legislativi che hanno esentato le occupazioni dei pubblici esercizi e dei mercati. L'anno 2022 di fatto vedrà il debutto del canone dei mercati, a meno di nuovi interventi di esenzione, con il pagamento attraverso pago PA, mentre continuerà la gestione del canone per i messaggi pubblicitari e le occupazioni permanenti e temporanee.
- 4) RISCOSSIONE: anche in questo caso gli strumenti previsti nella riforma contenuta nella Legge 160/2019 sono ostacolati dalle continue sospensioni introdotte dalle norme emergenziali. Nel 2021 l'ente ha portato a regime l'accertamento esecutivo che però deve ancora essere applicato per la parte di procedura coattiva. In adempimento al dettato normativo tutte le entrate dell'ente vengono incassate su conti intestati al comune stesso. Per l'anno 2022 si provvederà ad approfondire i meccanismi di trasmissione degli accertamenti esecutivi alla società di riscossione e per quanto riguarda i pagamenti spontanei a potenziare i pagamenti attraverso il sistema di pago PA.

Con l'approvazione del bilancio 2022-2024 il Comune di Cantù ha provveduto a confermare le tariffe di tutti i tributi comunali nell'attesa di possibili interventi a seguito di quanto verrà approvato con la legge di bilancio. Sicuramente si dovrà provvedere alla stesura del PEF per quanto riguarda la TARI e il conseguente adeguamento delle tariffe. Allo stesso modo potrebbe essere necessario un adeguamento dell'IMU nel caso di emanazione del decreto ministeriale e dell'addizionale IRPEF se la riforma fiscale dovesse modificare gli scaglioni di contribuzione. Nell'anno 2022 l'amministrazione comunale continuerà l'impegno nella verifica della base imponibile dei tributi maggiori e nel contrasto all'evasione fiscale, al fine di raggiungere una maggiore equità in materia tributaria. Si proseguirà quindi con i controlli relativi alla Tassa rifiuti per gli anni dal 2017 al 2020, tale attività viene svolta con personale interno. Allo stesso modo verrà svolta, con l'ausilio di personale esterno, l'attività di controllo IMU e TASI per gli anni dal 2017 al 2020, ed eventuali omissioni di denuncia IMU per l'anno 2016. Il controllo riguarderà anche le aree edificabili e la coerenza delle rendite catastali presenti in catasto. La gestione del canone patrimoniale che ha sostituito i tributi minori viene svolta in concessione da una ditta esterna che si occupa sia della riscossione spontanea che di quella coattiva. Nel corso del 2022 si procederà con lo svolgimento della gara per la scelta del concessionario perché l'attuale concessione è in scadenza.

Obiettivo 1

Obiettivo gestionale calcoli IMU					
Procedura					
Servizi all'utenza					
Centro di responsabilità					
Area risorse Umane e finanziarie - settore Tributi					
Finalità					
Fornire un servizio di consulenza gratuito ai cittadini					
Destinatari (Stakeholder)					
Contribuenti					
Breve relazione					
Presso l'Ufficio Tributi è possibile avere il calcolo dell'imposta dovuta e la compilazione del modello F24 che permette il pagamento di IMU e TASI. I calcoli sono eseguiti con un software che è disponibile anche on line o attraverso il software di gestione dell'IMU. Con la crisi sanitaria si punta ad erogare il servizio via mail.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)		anno 2021	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023-2024
numero calcoli	numero utenti		603	620	650

Obiettivo 2

Obiettivo strategico accertamenti IMU-TASI					
Procedura					
Verifica dell'integrità delle entrate tributarie, controllo pagamenti e recupero evasione					
Centro di responsabilità					
Area risorse Umane e finanziarie - settore Tributi					
Finalità					
Recuperare le imposte e tasse non pagate					
Destinatari (Stakeholder)					
Contribuenti					
Breve relazione					
L'Ufficio Tributi in collaborazione con una società esterna è impegnato nel controllo del dovuto IMU e TASI dei contribuenti con conseguente emissione degli atti di accertamento. Si procede anche con la verifica della congruità catastale e del valore delle aree edificabili.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)		valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
numero atti validi	numero atti		1950	2000	2000
importi accertati	Euro		€ 1.006.000,00	€ 926.000,00	€ 926.000,00

Obiettivo 3

Obiettivo strategico accertamenti TARI					
Procedura					
Verifica dell'integrità delle entrate tributarie, controllo pagamenti e recupero evasione					
Centro di responsabilità					
Area risorse Umane e finanziarie - settore Tributi					
Finalità					
Recuperare le imposte e tasse non pagate					
Destinatari (Stakeholder)					
Contribuenti					
Breve relazione					
L'Ufficio Tributi è impegnato nel controllo delle superfici dichiarate dai contribuenti ai fini Tassa rifiuti, nonché di chi non dichiara le occupazioni di locali, con conseguente emissione degli atti di accertamento.					

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)		valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
numero atti validi	numero atti		170	180	200
importi accertati	Euro		€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00

Obiettivo 4

Obiettivo gestionale rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari
Procedura
Servizi all'utenza
Centro di responsabilità
Settore Tributi, Urbanistica, viabilità e Suap
Finalità
Rilasciare le autorizzazioni per i mezzi pubblicitari in conferenza di servizi
Destinatari (Stakeholder)
Cittadini e ditte richiedenti
Breve relazione
L'Ufficio tributi è impegnato nel rilascio diretto dell'autorizzazioni per la pubblicità temporanea e cura lo svolgimento delle riunioni della commissione pubblicità per il rilascio delle autorizzazioni permanenti.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	anno 2021	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
num autorizzazioni	num richieste temporanee	78	80	90	100
num autorizzazioni	num richieste permanenti	130	140	150	160

AREA TECNICA**OPERE PUBBLICHE****OBIETTIVO GESTIONALE-PROCEDURA**

Gestione e manutenzione immobili comunali

Centro di responsabilità

Area Tecnica- Opere Pubbliche- settore fabbricati

Finalità

Incremento di performance in termini di sicurezza su immobili pubblici

Destinatari (Stakeholder)

cittadini- fruitori di servizi

Breve relazione

Nell'ambito del generale programma dell'Amministrazione Comunale di miglioramento dei servizi manutentivi degli stabili di proprietà comunale, si individuano specifici obiettivi relativi ai fabbricati a destinazione scolastica, in considerazione del particolare tipo di utenza debole, per i quali si prevede l'espletamento nella misura minima percentuale del valore raggiunto nell'anno 2021 delle richieste di manutenzione ordinaria, con un incremento percentuale annuo dello 0,5%, fatta salva la verifica della sostenibilità degli interventi previsti negli strumenti di programmazione finanziaria

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore atteso 2021	valore raggiunto 2021	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
richieste di manutenzioni ordinarie	percentuale di richieste evase sul totale delle richieste pervenute	85%	97,62%	98,12%	98,62%	99,12%

REPORT anno 2021				
TOTALE RICHIESTE			589	100,00%
ESEGUITE			575	97,62%
IN CORSO			14	2,38%
ANNULLATE			0	0,00%

OBIETTIVO GESTIONALE-PROCEDURA

Gestione attività amministrative

Centro di responsabilità

Area Tecnica- Opere Pubbliche- amministrativo

Finalità

Incremento di performance tempistica affidamenti

Destinatari (Stakeholder)

imprese e cittadini fruitori finali

Breve relazione

l'ottimizzazione dei tempi procedurali, nel rispetto delle norme di legge, potrà consentire l'affidamento degli interventi di esecuzione lavori, servizi e forniture, in tempi più celeri rispetto all'ordinario, con conseguente raggiungimento dell'obiettivo tecnico finale di soddisfacimento dell'utente finale, fatta salva la verifica della sostenibilità dell'intervento previsto negli strumenti di programmazione finanziaria e la completezza della documentazione propedeutica alla procedura di affidamento

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore 2021 raggiunto	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
affidamento procedure inferiori a €. 150.000,00	tempo di aggiudicazione standard pari a giorni 60. l'obiettivo è aggiudicare il 95% delle procedure in meno di 45 giorni, dalla data di approvazione del progetto a base di gara.	95,23%	96%	97%	98%

PATRIMONIO

Le attività del settore PATRIMONIO spaziano nei diversi campi di attività del Comune di Cantù, interagendo nell'esercizio delle funzioni svolte dalla gran parte degli altri settori dell'apparato amministrativo comunale.

L'attività ordinaria si sostanzia nella corretta gestione amministrativa degli immobili comunali attraverso l'aggiornamento dell'inventario e gli strumenti della autorizzazione, della concessione amministrativa o della locazione, con le conseguenti attività di determinazione e riscossione dei canoni/tariffe, e il pagamento delle eventuali spese condominiali.

Gli obiettivi che si intendono in questa sede realizzare rispetto a quelli già descritti nel DUP e nel Peg sono i seguenti:

LOCAZIONI

Obiettivo gestionale - Procedura
Gestione patrimonio comunale non destinato ad attività istituzionali
Centro di responsabilità
Area Tecnica - settore Patrimonio
Finalità
garantire la maggior utilizzabilità degli spazi comunali
Destinatari (Stakeholder)
associazioni e privati
Breve relazione

Il settore si occupa della gestione delle locazioni degli immobili facenti parte del patrimonio disponibile e delle concessioni in uso degli immobili facenti parte del patrimonio indisponibile. I suddetti locali sono in gran parte adibiti dall'Amministrazione comunale a sede delle varie associazioni presenti sul territorio canturino, mentre la restante parte è stata locata a terzi. Finalità: - dare concreta attuazione al Regolamento per la concessione in uso di locali comunali, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.26 del 03/07/2001, al fine di disciplinare con procedure chiare e trasparenti i procedimenti per la determinazione dei canoni di concessione d'uso e per l'assegnazione degli spazi comunali che si dovessero rendere liberi, ad associazioni, partiti o gruppi non aventi scopo di lucro; - **garantire la maggior utilizzabilità degli spazi comunali**

Indicatori di performance indice di efficacia	indice anno 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024
superficie occupata in rapporto alla superficie disponibile	98,73	98,99	99,35	100

ALIENAZIONI

Obiettivo strategico/gestionale - Procedura
alienazione patrimonio comunale
Centro di responsabilità
Area Tecnica - settore Patrimonio
Finalità
valorizzazione patrimonio comunale attraverso la vendita
Destinatari (Stakeholder)
privati e operatori settore immobiliare
Breve relazione
In attuazione a quanto previsto all'art. 58 del Decreto Legge 25 giugno 2008, n.112, come convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, è stato redatto il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari allegato al bilancio di previsione all'interno del quale sono stati individuati, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso gli archivi e uffici comunali, i singoli beni immobili, non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Gli immobili posti in dismissione saranno offerti al pubblico ove necessario sulla base del regolamento comunale attraverso procedure d'asta. Finalità della procedura è quella di attivare il maggior numero di aste pubbliche per l'alienazione dei suddetti immobili

Indicatori di performance – indice di efficacia	indice anno 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024
% di aste pubblicate entro il 30 novembre in rapporto al numero dei cespiti per la cui alienazione è necessaria la procedura ad evidenza pubblica	-	100	100	100

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

SUE/URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA

A seguito della deliberazione consiliare n. 5 del 31.01.2014 è stato approvato il Piano di Governo del Territorio (pubblicato sul BURL n. 28 del 29.07.2014), strumento di pianificazione urbanistica a livello comunale articolato nel Documento di Piano, Piano delle Regole e Piano dei Servizi, ed ha scopo di definire l'assetto dell'intero territorio comunale. Sono stati definiti il Regolamento disciplinante le modalità di trasferimento dei diritti edificatori e il Fondo per la qualità urbana con la relativa determinazione del valore per l'utilizzo dell'indice qualitativo, e si è proceduto all'istruttoria e definizione dei piani attuativi richiesti e previsti dal Documento di Piano del PGT.

Nel corso del 2022 saranno monitorate le modifiche normative in materia, predisponendo gli adeguamenti necessari al fine di garantire l'attuazione a livello comunale.

Sarà inoltre consolidato l'utilizzo del database topografico comunale, base geografica e topografica di riferimento del SIT comunale.

L'attività d'ufficio relativa alla gestione dei procedimenti in materia di edilizia privata sia per interventi diretti che per interventi soggetti a strumentazione attuativa proseguirà come di consueto con conferenza istruttoria settimanale che si svolge alla presenza del Dirigente con tutti i responsabili del procedimento.

E' stata avviata e si proseguirà la verifica sulle pratiche di condono giacenti in ufficio e ad oggi inevase. A tal fine si procederà alla conclusione dei procedimenti delle pratiche riferite al condono L. 47/85 - L. 724/94 - L.326/03.

Si è consolidata e proseguirà l'attività di verifica con sopralluoghi realizzati in collaborazione tra l'Ufficio Edilizia e la Polizia Locale, e la relativa emanazione dei provvedimenti conseguenti e verifiche di accertamento dell'inottemperanza all'ingiunzioni emesse.

Nella gestione dell'ordinario si proseguirà a garantire, un servizio agli utenti tempestivo e all'altezza delle aspettative con riferimento all'attività di assistenza al pubblico, al regolare rilascio di tutte le certificazioni di competenza, all'attribuzione della numerazione civica e più in generale al mantenimento degli standards qualitativi raggiunti e che l'Ufficio si sforzerà di migliorare ulteriormente.

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO GESTIONALE: GESTIONE SUE URBANISTICA
Procedura
SUE e urbanistica
Centro di responsabilità
Area Gestione del Territorio - SUE - urbanistica
Finalità
Mantenimento e incremento performance gestione procedimenti edilizi ed urbanistici
Destinatari (Stakeholder)

cittadini e imprese
Breve relazione
Nell'ambito del settore obiettivi specifici della gestione saranno l'adeguamento degli strumenti comunali (regolamenti e atti) alle sopravvenute disposizioni normative in materia di urbanistica e la gestione telematica delle procedure edilizie e delle pratiche d'archivio

indicatori di performance (indicare natura)	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
gestione telematica delle procedure edilizie (efficacia)	% procedimenti gestiti	100%	100%	100%
informatizzazione pratiche archivio storico (efficacia)	% sul totale	30%	40%	
rilascio certificazioni e attestazioni (efficacia)	rilascio nei termini previsti (30 giorni)	100%	100%	100%
verifica CILA - SCIA - SCIAB (efficacia)	verifica nei termini previsti (30 giorni)	100%	100%	100%
completamento studio del Rischio idraulico (attività)	data	adozione 31/12/2022	approvazione 31/12/2023	
monitoraggio stato attuazione PGT vigente (efficacia)	%	100%	100%	100%

SUAP/COMMERCIO

Il settore SUAP / Commercio del Comune di Cantù svolge il ruolo di autorità procedente (SUAP) e autorità competente (settore Commercio) nell'ambito di molteplici procedimenti connessi all'esercizio di attività produttive di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni, di cui alla lettera b), comma 3, dell'articolo 38 del D.L. n. 112/2008 convertito in Legge.

Nel corso dell'anno si procederà, inoltre, alla completa attuazione del nuovo regolamento per il Commercio su area pubblica e l'assegnazione tramite bando dei posteggi liberi.

OBIETTIVO N. 1

OBIETTIVO GESTIONALE: GESTIONE PROCEDIMENTI SUAP COMMERCIO
Procedura
Gestione servizio SUAP Commercio
Centro di responsabilità
Area Gestione del Territorio - Ufficio SUAP Commercio
Finalità
Incremento performance servizio SUAP Commercio
Destinatari (Stakeholder)
cittadini e imprese
Breve relazione
Nell'ambito generale del settore obiettivi specifici sono la completa attuazione del nuovo regolamento per il Commercio su area pubblica e l'assegnazione tramite bando dei posteggi liberi.

Indicatori di performance (indicare natura)	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Assegnazione posteggi liberi commercio su area pubblica (efficacia)	data	Approvazione bando 31/12/2022	Assegnazione 31/12/2023	
gestione telematica delle procedure (efficacia)	% procedimenti gestiti	100%	100%	100%
verifica SCIA (efficacia)	verifica nei termini previsti (60 giorni)	100%	100%	100%
avvio procedimenti SUAP con trasmissione all'autorità competente (efficacia)	avvio nei termini previsti (5 giorni)	100%	100%	100%

AMBIENTE

Il settore Ambiente del Comune di Cantù è una struttura complessa con molteplici competenze attribuite: rifiuti, salvaguardia dell'ambiente, aria, acqua, suolo e sottosuolo, inquinamento acustico, bonifica dei siti inquinati.

Nell'ambito del settore Rifiuti, nell'anno 2021 è stato avviato il nuovo Servizio di Igiene Urbana, comprensivo dei servizi di raccolta porta a porta e trasporto rifiuti, pulizia manuale e meccanizzata del suolo pubblico e gestione del Centro di raccolta Rifiuti e sono state definite le procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento dello smaltimento delle diverse frazioni di rifiuti, privilegiando le attività di recupero dei medesimi, in un'ottica di sviluppo sostenibile e risparmio economico, con scadenza nel corso del 2021, da ripetersi nel corso del 2022 con la valutazione di nuove procedure di affidamento (smaltimento/recupero o vendita per le frazioni

valorizzabili). Nel corso del 2022 si procederà alla piena applicazione, in collaborazione con l'Ufficio Tributi, del Piano Economico (PEF) secondo il nuovo MTR2 di Arera, di cui alla 03 agosto 2021 363/2021/R/rif per il biennio tariffario 2022-23.

Nel corso del 2022 l'ufficio continuerà ad attuare gli opportuni controlli sulla corretta differenziazione dei rifiuti urbani da parte di cittadini ed attività produttive e ad attuare opportune campagne di sensibilizzazione alla corretta gestione dei rifiuti domestici rivolti alla popolazione, con lo scopo di mantenere il livello della raccolta differenziata oltre il 70%, calcolata come previsto dal DM 26/05/2016 e dalla DGR 6511/2017, livello che pone il Comune ai vertici provinciali e nazionali.

Si procederà, inoltre, al completamento del nuovo Regolamento per la gestione del Servizio Rifiuti, anche a seguito dell'entrata in vigore del DL 116/2020 e alla realizzazione, in collaborazione con l'Ufficio Lavori Pubblici, di un'ecoisola sperimentale per il conferimento h24 di alcune frazioni di rifiuti al Centro di Raccolta Rifiuti di Corso Europa. Realizzazione sperimentale, propedeutica agli approfondimenti necessari per valutare l'ipotesi di estensione del servizio nelle singole località della città.

Nell'ambito delle altre competenze del settore Ambiente, nel corso del 2022 particolare attenzione verrà posta alla gestione dei procedimenti in materia ambientale (emissioni in atmosfera, gestione manufatti in cemento amianto) e acustica (gestione procedimenti a seguito di esposti); in tale contesto obiettivo per il 2022 è il completamento dell'aggiornamento dell'attività pianificazione in materia di inquinamento acustico, tramite l'approvazione definitiva della revisione del Piano di Classificazione acustica del Territorio Comunale e la redazione della mappatura acustica del territorio Comunale (2022) per l'elaborazione del successivo Piano d'Azione (2023) di cui al DLgs 194/05.

OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO GESTIONALE: GESTIONE SERVIZIO RIFIUTI
Procedura
Gestione servizio Rifiuti
Centro di responsabilità
Area Gestione del Territorio - Ufficio Ambiente
Finalità
Mantenimento e incremento performance servizio gestione rifiuti
Destinatari (Stakeholder)
cittadini e imprese
Breve relazione
Nell'ambito generale del settore Rifiuti obiettivo dell'Amministrazione comunale nel corso del 2022 è il mantenimento della percentuale di raccolta differenziata al di sopra del 70%, attraverso sistemi di incentivazione di comportamenti virtuosi finalizzati alla riduzione della produzione di rifiuti, nonché tramite la costante attività di informazione e sensibilizzazione e di controllo sul territorio e attraverso il Centro di raccolta rifiuti di Corso Europa. Ulteriore obiettivo per l'anno 2022 è la verifica e l'aggiornamento del Regolamento di gestione del servizio rifiuti

Indicatori di performance (indicare natura)	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
mantenimento % raccolta differenziata al di sopra del 70% (efficienza)	%	> 70%	> 70%	> 70%
aggiornamento regolamento Servizio Gestione rifiuti (efficacia)	data	approvazione regolamento 31/12/2022		-
Realizzazione ecoisola sperimentale c/o il Centro di raccolta Rifiuti (efficacia)	data	messa in funzione 30/12/2022		

OBIETTIVO n. 2

OBIETTIVO GESTIONALE: GESTIONE PROCEDIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE
Procedura
Gestione servizio Salvaguardia Ambiente
Centro di responsabilità
Area Gestione del Territorio - Ufficio Ambiente
Finalità
Incremento performance servizio gestione dei procedimenti in materia ambientale e acustica
Destinatari (Stakeholder)
cittadini e imprese
Breve relazione
Nell'ambito generale del settore obiettivo per l'anno 2022 l'approvazione definitiva dell'aggiornamento della Classificazione acustica comunale e la redazione della mappatura acustica delle strade ai sensi del DLs 194/05

Indicatori di performance (indicare natura)	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
aggiornamento Classificazione acustica (efficacia)	data	Approvazione entro il 31/12/2022		
completamento mappatura acustica (efficacia)	data	30/06/2022		
piano azione strade (efficacia)	data		31/12/2023	
avvio procedimenti a seguito di esposti	avvio nei termini previsti (30 giorni)	100%	100%	100%

Obiettivo strategico: Servizi certificati
Procedura
Sistema gestione della qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015
Centro di responsabilità
Area Servizi alla Persona
Finalità
Mantenimento della certificazione per i servizi già implementati e sviluppo delle procedure volte all'acquisizione della certificazione per tutti i restanti servizi
Destinatari (stakeholder)
Utenti dei diversi servizi certificati
Breve relazione
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 disperdersi, 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.

Fasi	Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore anno 2021 (se disponibile)	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Mantenimento certificazione =nidi, u.o. non autosufficienza servizi sociali, biblioteca, cultura, istruzione	Efficacia=certificati mantenuti Efficienza=Tempistiche	% servizi certificati rispetto al totale Termine per il rilascio	servizi certificati n. 5	100% gennaio	100% gennaio	100% gennaio
Implementazione procedure per certificazione servizi non ancora certificati = u.o. famiglia servizi sociali	Efficacia=mappatura servizi Efficienza=tempistiche	% servizi che si intendono certificare Termine per la realizzazione	n.d.	100% Novembre	100% Ottobre	100% Ottobre
Rilascio certificazione per servizi non ancora certificati	Efficacia=mappatura servizi Efficienza=tempistiche	% servizi che si intendono certificare Termine per la realizzazione	n.d.	n.d.	100% gennaio	100% gennaio
Realizzazione carte dei servizi degli Uffici Biblioteca, Cultura, Istruzione e Servizi Sociali	Efficacia= mappatura servizi	numero carte dei servizi realizzate	n. 1 (asili nido)	3	4	4

Obiettivo gestionale: Reddito di cittadinanza**Procedura**

Attuazione degli adempimenti correlati alle domande di Reddito di Cittadinanza

Centro di responsabilità

Area Servizi alla Persona - Servizi Sociali

Finalità

Attuare gli adempimenti previsti dalla legge in materia di reddito di cittadinanza con la doppia finalità di monitorare le situazioni di singoli e nuclei in condizioni di fragilità e segnalare agli organi competenti le dichiarazioni anomale e/o false per la revoca del beneficio.

Destinatari (stakeholder)

Destinatari intermedi: INPS, Centro per l'impiego, Azienda Speciale Consortile Galliano, Guardia di Finanza, Procura della Repubblica.

Destinatari finali: cittadini in condizioni di vulnerabilità sociale ed economica percettori del reddito di cittadinanza

Breve relazione

Il Reddito di Cittadinanza, misura di (re)inserimento nel mondo del lavoro e di contrasto alla povertà, ha preso avvio dall'aprile 2019. Il Rdc assume la denominazione di Pensione di cittadinanza per i nuclei familiari composti esclusivamente da 1 o più componenti pari o >67 anni. I Comuni, pur non essendo parte attiva nella raccolta delle domande, svolgono un ruolo determinante e strategico.

In primo luogo, infatti, i Comuni restano protagonisti della presa in carico dei nuclei più fragili, attraverso la valutazione multidimensionale dei bisogni dell'intero nucleo familiare e la predisposizione e attivazione di un progetto personalizzato ("Patto per l'inclusione") che mira all'affrancamento dalla condizione di disagio e marginalità sociale e che prevede specifici impegni identificati dai servizi competenti. L'attivazione di tali progetti è rivolta anche ai beneficiari inviati dai Centri per l'impiego, laddove opportuno. In secondo luogo, ai Comuni compete la predisposizione, in collaborazione con il Terzo settore, dei progetti di pubblica utilità come misura di attivazione per tutti i beneficiari, da realizzare in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni.

A questi compiti si aggiungono anche competenze amministrative quali la verifica dei requisiti di soggiorno e residenza, riferita a un periodo di 10 anni di cui gli ultimi due continuativi, l'alimentazione delle banche dati e la segnalazione dei fatti suscettibili di sanzioni o decadenza del beneficio (Ufficio Anagrafe).

Altra verifica amministrativa, questa di competenza dei Servizi Sociali, è la corrispondenza tra la composizione del nucleo familiare dichiarato ai fini ISEE ed il nucleo anagrafico risultante dalla ANPR. Alla data del 31/12/2021 i cittadini residenti nel Comune di Cantù che stanno percependo il beneficio sono n. 450.

Fasi	Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore anno 2021 (se disponibile)	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Sedute di verifiche sostanziali e controlli anagrafici sulla composizione del nucleo familiare dichiarato ai fini ISEE dai beneficiari del reddito di cittadinanza	Tempestività: effettuazione controlli a campione sul 5% delle domande presentate entro il 30/6 ed entro il 31/12	numero report esito controlli approvati con determinazione dirigenziale	1	2	2	2
Convocazione dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza non in carico né al Centro per l'Impiego Né al Servizio Sociale ai fini della stesura del Patto per l'inclusione sociale	Grado di copertura del bisogno	percentuale di utenti convocati sul totale degli utenti in carico al Servizio sociale per il solo reddito di cittadinanza	30%	50%	60%	70%
Assegnazione casi già in carico al Servizio Sociale alle singole Assistenti sociali ai fini della stesura del Patto	Efficacia: Adesione dei beneficiari al progetto di inclusione sociale	percentuale di utenti che hanno sottoscritto il patto sul totale degli utenti in carico al Servizio Sociale	90%	> 90%	> 90%	> 90%
Avviare la procedura di controllo per i percettori del RdC che non si presentano al colloquio	Tempestività	data	n.d.	entro il 30 giugno	—	—

Stesura del progetto per l'avvio dei PUC (Progetti di Utilità Collettiva) in collaborazione con il Terzo Settore, l'Ufficio Lavori Pubblici e il Servizio inserimenti lavorativi	Tempestività	data	n.d.	entro il 30 settembre	-	-
--	--------------	------	------	-----------------------	---	---

Obiettivo strategico: Progetto Educare in Comune
Procedura
Progettazione di interventi a sostegno della povertà educativa
Centro di responsabilità
Area Servizi alla Persona - Servizi Sociali
Finalità
Potenziare le competenze di resilienza delle famiglie con minori, rafforzando, attraverso metodologie integrate di lavoro tra ente locale e rete territoriale, le opportunità di incontro tra pari, di confronto ed interazione, di rafforzamento delle competenze genitoriali.
Destinatari (stakeholder)
Famiglie che, con i loro bambini e ragazzi, vivono in situazioni di vulnerabilità e fragilità e/o in condizioni di povertà educativa anche momentanea, che la pandemia ha esasperato.

Breve relazione

Nel 2017 il Ministero del Lavoro e delle politiche sociali ha emanato le Linee di indirizzo nazionali relative alla promozione della genitorialità positiva, nel quadro metodologico descritto da questo documento, l'Ufficio Servizi sociali ha attivato, a partire dall'anno 2018, degli interventi di sostegno socio-educativo di gruppo rivolti a bambini appartenenti a nuclei famigliari fragili o in difficoltà. Il gruppo bambini consiste nell'organizzazione e nella conduzione di momenti di gioco cooperativo e di attività volte all'esplorazione delle competenze dei bambini coinvolti condotti da educatori. I gruppi si riuniscono per un ciclo di incontri (modulo) settimanali per la durata di 10 mesi circa, durante i quali viene proposto di affrontare una tematica attraverso diverse attività e modalità. Ciascuno gruppo, composta da un massimo di 14 bambini, nella fascia di età della scuola primaria e secondaria di primo grado, è condotto da due educatori che avranno il ruolo di osservare le competenze socio-relazionali dei minori e di scegliere, con la partecipazione del gruppo, le attività. Nel marzo 2021, il Servizio Sociale ha presentato un progetto a valere sull'avviso pubblico "Educare in Comune" emanato dal Dipartimento Politiche per la Famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri in partnership con enti del terzo settore e gli Istituti comprensivi. Gli elaborati non sono ancora stati valutati, tuttavia l'Amministrazione comunale ha approvato nei documenti di programmazione 2022_2024 l'avvio della progettazione operativa e della gestione del progetto. Il progetto sviluppa azioni per potenziare le competenze di resilienza delle famiglie con minori, rafforzando, attraverso metodologie integrate di lavoro tra ente locale e rete territoriale, le opportunità di incontro tra pari, di confronto e interazione, di rafforzamento della resilienza familiare e delle competenze genitoriali. I partner della rete sono: Cooperativa sociale Mondovisione, cooperativa sociale Progetto Sociale, Associazione La Soglia, CAV Centro aiuto alla Vita, Fondazione Don Silvano Caccia Consultorio Decanale e i tre Istituti Comprensivi di Cantù. Il progetto prevede l'apertura di uno Spazio Famiglia presso la Sala Somaini.

Fasi	Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore anno 2021 (se disponibile)	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Consolidamento della governance della comunità educante (rete costituita dagli Enti del terzo settore e dalle scuole che partecipano con responsabilità e risorse in maniera sinergica alla crescita dei minori con particolare attenzione a coloro che vivono situazioni di fragilità) al fine di poter lavorare insieme su obiettivi condivisi	Efficacia=numero riunioni in presenza e/o a distanza dei soggetti della rete	numero	3	4	4	4
Affidamento della fornitura degli arredi e della progettazione e gestione dello Spazio Famiglia presso la Sala Somaini.	Tempestività=Spazio Famiglia pronto per l'apertura al pubblico	data	n.d.	entro 1 mese dalla consegna dei locali ristrutturati	-	-
Prosecuzione dei gruppi di bambini suddivisi, in tre sottogruppi ciascuno di massimo n. 14 utenti, per fasce di età: 6-8 anni, 9-11 anni, 12-15 anni. Il numero massimo di presenze è variabile in base all'andamento della pandemia, a cura della coop. Progetto Sociale e del servizio comunale	Adesione=percentuale di bambini partecipanti al progetto	percentuale	n. 30 >70%	minore o uguale al 70%	minore o uguale al 70%	minore o uguale al 70%
Attività di supporto pedagogico all'equipe degli asili nido e di osservazione, a cura del consultorio decanale Don Silvano Caccia e degli asili nido comunali	Adesione=percentuale di famiglie partecipanti al progetto Adesione=percentuale di educatori partecipanti al progetto	percentuale	n.d.	minore o uguale al 70% minore o uguale al 90%	minore o uguale al 70% minore o uguale al 90%	minore o uguale al 70% minore o uguale al 90%
Workshop interattivi di accompagnamento dei docenti alla relazione con l'utenza scolastica fragile e con famiglie fragili, docenti e personale scolastico, a cura di I.C. Cantù	Adesione=insegnanti coinvolti	numero	n.d.	20	60	-
Gruppi di parola per figli di genitori separati e scuola genitori, a cura del consultorio decanale Don Silvano Caccia	Adesione=minori interessati	numero	n.d.	12	20	-

Attività rivolte alle famiglie d'appoggio (accompagnamento di famiglie fragili in un percorso di vicinanza solidale)	Adesione=famiglie supportate	numero	n.d.	4	10	-
Valutazione degli esiti del servizio erogato sui beneficiari diretti e le loro famiglie	Valutazione del rischio=allontanamento del minore dal nucleo familiare di appartenenza*	indice di valutazione in una scala da 1 a 6	n.d.	minore o uguale a 1	minore o uguale a 1	minore o uguale a 1

* nella valutazione del rischio per i nuclei famigliari complessi il dispositivo gruppi è uno dei diversi messi in campo.

**OBIETTIVO GESTIONALE : PARTECIPAZIONE ATTIVA DELLA BIBLIOTECA AL PROGETTO SISMA-SISTEMA SMART -progetto finanziato da
Fondazione Cariplo - E POTENZIAMENTO ATTIVITA' COMUNICAZIONE della biblioteca e dei suoi servizi**

Procedura

Partecipazione del personale della biblioteca alle attività previste dal progetto Sisma- Sistema Smart , con particolare attenzione alle attività formative, alle attività in team di lavoro finalizzate all'acquisto di nuovo patrimonio e sviluppo di competenze specifiche. Potenziamento e pianificazione di attività di comunicazione sistematiche della biblioteca e dei suoi servizi, su più canali e tramite uso di strumenti eterogenei.

Centro di responsabilità

Area Servizi alla Persona - Biblioteca

Finalità

Partecipare attivamente alle attività del progetto SISMA-Sistema Smart discendenti sulla biblioteca di Cantù, con lo scopo di: a) acquisire maggiori competenze nell'ambito della comunicazione, dell'uso dei social media, comunicazione digitale, tecniche e strumenti eterogenei di comunicazione 2) potenziare le professionalità specifiche del personale attraverso la partecipazione a team di lavoro previsti 3) Rendere disponibili le competenze specifiche già in essere per il miglioramento generale del patrimonio e dei servizi del sistema e delle biblioteche 4) Attivare nuove strategie di promozione e rilancio della biblioteca comunale e dei suoi servizi in epoca emergenza Covid-19, con nuove strategie di fidelizzazione dell'utenza.

Destinatari (stakeholder)

Tutti gli iscritti residenti e non residenti a Cantù inseriti nella banca dati utenti della rete bibliotecaria provinciale e, potenzialmente, anche tutti gli altri cittadini non iscritti che consultano il portale della biblioteca

Breve relazione

Il progetto Sisma- Sistema Smart è stato presentato nel dicembre 2020 in risposta al bando di finanziamento "Per il libro e la lettura" di Fondazione Cariplo ed ha ottenuto nel giugno 2021 approvazione e finanziamento per le azioni previste. Il periodo di attuazione sarà il biennio 1 luglio 2021- 30 giugno 2023. Il progetto comprende tre filoni di azioni intessute su tre elementi chiave, tempo, passione e comunicazione, da attivarsi sul bacino territoriale del sistema con lo scopo di incrementare il numero di lettori e il piacere di leggere in tutte le fasce di popolazione, con particolare attenzione al mondo dei "non-lettori" e alle categorie più fragili. Il progetto trova attuazione in un contesto assai peculiare, in cui il protrarsi dell'emergenza Covid-19 condiziona fasi di realizzazione e risultati attesi, rendendo prioritaria l'esigenza di rilanciare i servizi bibliotecari, fortemente penalizzati durante l'anno 2020 da più periodi di chiusura totale e dalle mutate esigenze ed abitudini dell'utenza delle biblioteche. Le azioni previste nel progetto SISMA richiedono la partecipazione attiva del personale delle biblioteche associate ed, in primis, della biblioteca di Cantù quale biblioteca centro-sistema. E' quindi imprescindibile, per il buon andamento del progetto e risultati attesi, il pieno coinvolgimento del personale della sede di Cantù alle attività previste: a) attività formative rivolte direttamente ai bibliotecari (corso sulla comunicazione e social media) attività formative rivolte ad utenze specifiche (corso operatori culturali, docenti, corso alfabetizzazione digitale utenze fragili) nelle quali si deve prevedere il supporto di professionisti bibliotecari, b) partecipazione a gruppi di lavoro finalizzati all'acquisto coordinato di nuove porzioni di patrimonio per tutte le biblioteche del sistema, o allo sviluppo di nuove sinergie nella gestione delle attività di comunicazione e promozione dei servizi (coordinamento stili di comunicazione sui social tra biblioteche, re-branding pagine social sistema bibliotecario e singole biblioteche, nuovo approccio ai contenuti). La biblioteca di Cantù può orientare la propria comunicazione prevedendo un'attività sistematica e costante nel tempo, basata sull'utilizzo simultaneo di strumenti di comunicazione differenti, tradizionali e digitali: pubblicazione di comunicati stampa sui periodici locali, pubblicazione di post sulle pagine social della biblioteca Facebook ed Instagram in costante sinergia con Ufficio Stampa del Comune di Cantù, pagine social del territorio canturino, volantini cartacei, comunicazioni periodiche sul sito web del Comune di Cantù, sul sito del sistema bibliotecario, sull'OPAC provinciale, bibliografie tematiche e bollettini novità on line (sottoforma di liste ragionate denominate scaffali), mail rivolte ad enti e scuole del territorio, con lo scopo di riportare l'attenzione della cittadinanza canturina, utenti della biblioteca e potenziali nuovi utenti, sulle potenzialità della biblioteca: servizi offerti, patrimonio documentario cartaceo, multimediale, accesso alle risorse digitali anche da remoto, nuove attività proposte in presenza, nel pieno rispetto della normativa anti-Covid vigente e dei protocolli specifici di sicurezza attivati per la biblioteca.

Fasi	Indicatori di	percentuale, importo,	(se disponibile)	valore atteso	valore atteso anno	valore atteso anno 2024
Partecipazione del personale alle attività progetto SISMA - Sistema Smart	Efficienza: puntualità e sistematicità nella partecipazione del personale in servizio agli incontri/attività previste	Numero di presenze registrate per incontri/ eventi programmati	Incontro preliminare sisma, ottobre 2021: 5 presenze. Incontro 10 dicembre : 6 presenze	30 presenze	30 presenze	30 presenze
Interventi sistematici di comunicazione per la promozione della biblioteca e dei suoi servizi	Complessità :utilizzo di strumenti di comunicazione eterogenei, sviluppo competenze tecnico/informatiche. Efficacia : incremento n. messaggi attivati,	Numero di pubblicazioni annuali (n. post social web, n. scaffali tematici su OPAC, n. comunicati alla stampa, n. volantini diffusi, n. mail inviate alle scuole,	n. 33 scaffali tematici, n. 4 articoli pubblicati dalla stampa, n. 2 volantini diffusi, n. 400 post Facebook e n.33 Instagram	n. 500 pubblicazioni	n. 500 pubblicazioni	n. 500 pubblicazioni

OBIETTIVO GESTIONALE : ATTUAZIONE PROGETTO SISMA-SISTEMA SMART -progetto finanziato da Fondazione Cariplo						
Procedura						
Attuazione azioni previste nel progetto Sisma- Sistema Smart- Una scossa al Sistema Bibliotecario della Brianza Comasca , finanziato da Fondazione Cariplo, con particolare attenzione alle attività direttamente rivolte alle biblioteche e al personale in servizio						
Centro di responsabilità						
Area Servizi alla Persona - sistema bibliotecario						
Finalità						
Attuazione di azioni finalizzate ad ampliare la base sociale della lettura nel territorio della Brianza Comasca, in ottemperanza alle finalità proposte dal bando "Per il libro e la lettura" di Fondazione Cariplo: a) incrementare il numero di lettori e il piacere di leggere in tutte le fasce di popolazione, con particolare attenzione ai "non-lettori", bambini, ragazzi, adulti con scarsa propensione alla lettura e minori opportunità, b) utilizzare la lettura come strumento di coesione sociale, c) potenziare il ruolo delle biblioteche del territorio quali soggetti strategici per la diffusione della passione per lettura sul territorio .						
Destinatari (stakeholder)						
Utenti iscritti alle biblioteche del Sistema Bibliotecario della Brianza Comasca e cittadini residenti nei comuni associati al sistema. Destinatari per le singole azioni del progetto: bibliotecari, insegnanti ed operatori culturali, studenti, esercenti commerciali e target di riferimento, anziani e stranieri						
Breve relazione						
<p>Il progetto Sisma- Sistema Smart è stato presentato nel dicembre 2020 in risposta al bando di finanziamento "Per il libro e la lettura" di Fondazione Cariplo ed ha ottenuto nel giugno 2021 approvazione e finanziamento per le azioni previste. Il periodo di attuazione sarà il biennio 1 luglio 2021- 30 giugno 2023. Il progetto si propone il consolidamento della rete di attori culturali dell'area Brianza Comasca, con la partecipazione del Sistema Bibliotecario come ente capo-fila del progetto e di Cooperativa Mondovisione scs onlus e Cooperativa Sociale Questa Generazione come partner principali del progetto. Trova attuazione in un contesto assai peculiare, in cui il protrarsi dell'emergenza Covid-19 anche nell'anno 2021 e 2022 porta a condizionare fasi di realizzazione e risultati attesi , rendendo prioritaria l'esigenza di rilanciare i servizi bibliotecari, fortemente penalizzati durante l'anno 2020 da più periodi di chiusura totale e dalle mutate esigenze ed abitudini dell'utenza delle biblioteche, più "digitale" e meno presente fisicamente in biblioteca. Il progetto comprende tre filoni di azioni intessute su tre elementi chiave, tempo, passione e comunicazione, da attivarsi sul bacino territoriale del sistema.</p> <p>Tempo: insegnare a trovare il tempo per leggere, abbattendo ogni scusa legata alla mancanza di tempo libero, utilizzando per la lettura quei momenti "morti" o di attesa nella vita quotidiana. Azioni previste : posizionamento pannelli in negozi, uffici comunali, sale di attesa, palestre con QR-code da cui leggere brevi testi o estratti di libri , creazione ed incontro di gruppi di lettura in luoghi non convenzionali, gruppi di lettura in ambienti virtuali, aperitivi letterari con scambio di libri, cicli di incontri in librerie o rete bookcrossing. Passione: avvicinare nuovi lettori, rafforzare la passione in chi è già lettore, coinvolgendo i singoli cittadini lettori e non lettori ed i professionisti legati al mondo culturale (bibliotecari, formatori, operatori culturali) . Azioni previste: mappatura e potenziamento rete di bookcrossing, attivazione postazioni bookcrossing in luoghi non convenzionali, aumento patrimonio disponibile per attività bookcrossing, eventi presso punti bookcrossing, coinvolgimento di edicolanti o esercenti commerciali come ambasciatori letterari, creazione di contenuti per la comunicazione a cura di studenti scuole superiori del territorio, corsi dedicati agli "intermediari della passione" per la lettura, agli insegnanti di scuole superiori, anche relativi ai contenuti Medialibraryonline, agli educatori in ambiti non scolastici, iniziative di prestito non convenzionale presso le biblioteche:prestiti al buio, letture al KG, prestito sospeso. Comunicazione: utilizzare la comunicazione a supporto delle iniziative, migliorare la comunicazione delle biblioteche , in particolare sui canali social, in modo da rendere più appetibili i servizi offerti, l'immagine stessa delle biblioteche e percezione da parte dei non lettori, comunicare con maggior efficacia il servizio Medialibraryonline. Azioni previste: corso sulla comunicazione ed uso social media riservato ai bibliotecari, rebranding della pagina facebook del sistema e delle biblioteche, introduzione piano di comunicazione integrato tra le biblioteche, acquisto di patrimonio sull'area tematica comunicazione e marketing culturale, potenziamento patrimonio digitale piattaforma MLOL, corsi di alfabetizzazione digitale per le utenze più deboli, acquisto di device a supporto delle biblioteche del sistema (tablet). Vista l'eterogeneità di campi di azione previsti , si evidenziano obiettivi riguardanti direttamente le biblioteche ed il personale in servizio.</p>						
Fasi - azioni riguardanti direttamente il sistema bibliotecario e sedi associate coinvolte	Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore anno 2021 (se disponibile)	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Predisposizione atti amministrativi, documentazione e corrispondenza, prospetti redicontativi per Fondazione Cariplo, a garanzia attuazione progetto.	Efficacia: puntualità e sistematicità nella comunicazione con Fondazione Cariplo, puntualità e sistematicità nell'attuazione singole azioni progetto in capo al sistema tramite atti amministrativi specifici	numero atti, numero comunicazioni predisposte a Fondazione Cariplo (n. documenti protocollati, n. mail inviate)	n. 3 atti, n. 10 comunicazioni	8	8	
Attivazione di progetto di acquisto coordinato di documenti sul tema comunicazione e social media	Complessità : selezione di titoli tramite procedure di acquisto coordinato, tra più bibliotecari , anche con coinvolgimento di esperti esterni quali partner di progetto . Efficacia: aumento offerta patrimonio documentario su specifiche classi disciplinari	numero di operatori coinvolti, n. azioni di coordinamento effettuate (in presenza o da remoto), numero di testi acquistati		almeno 4 operatori coinvolti , almeno 3 azioni di coordinamento effettuate, 200 nuovi volumi acquistati	almeno 4 operatori coinvolti , almeno 3 azioni di coordinamento effettuate, 200 nuovi volumi acquistati	
Organizzazione di eventi di prestito non convenzionale presso le biblioteche : prestiti al buio, prestito sospeso, letture al KG, prestiti a domicilio	Complessità : coinvolgimento di utenti della biblioteca e utenti non lettori, coordinamento attività su più sedi del territorio. Efficacia: numero eventi organizzati	numero di eventi organizzati, n. biblioteche coinvolte in ogni tipologia di evento, n. di utenti coinvolti nei prestiti non convenzionali		almeno 2 eventi , almeno 8 biblioteche coinvolte, almeno 50 utenti coinvolti	almeno 2 eventi , almeno 8 biblioteche coinvolte, almeno 50 utenti coinvolti	

Attivazione corsi formativi direttamente rivolti al personale bibliotecario e/o organizzati presso sedi bibliotecarie	Efficacia : partecipazione del personale bibliotecario delle sedi associate	numero incontri organizzati, n. partecipanti coinvolti	1 incontro, n. 39 Partecipanti	almeno 5 incontri, almeno 150 partecipanti	almeno 5 incontri, almeno 150 partecipanti	
---	---	--	--------------------------------	--	--	--

CULTURA

Grazie anche alla fattiva collaborazione dell'Associazione locale e alle sponsorizzazioni private si riesce a mantenere alta e qualificata l'offerta culturale a favore dei cittadini. Oltre agli obiettivi istituzionali che presentano carattere di continuità ed a quelli riportati nel PEG si riportano i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1

OBIETTIVO STRATEGICO: TITOLO
Procedura
Studio di fattibilità di un Museo per la gestione e valorizzazione delle collezioni Comunali
Centro di responsabilità
Area Servizi alla persona - settore cultura
Finalità
Valorizzare un bene culturale e avviarne una prima fruibilità
Destinatari (stakeholder)
Tutta la cittadinanza, le scuole (in particolare il liceo Melotti) e i turisti che arrivano nel territorio.
Breve relazione
<ul style="list-style-type: none"> L'Amministrazione gestisce già, in convenzione con Enaip Factory, i patrimoni collegati al Concorso della Selettiva, all'ex patrimonio Clac, alla collezione Munari e ad altri fondi donati da privati al Comune. Tali beni congiuntamente a molti altri manufatti caratterizzanti la varietà culturale cittadina, potrebbero confluire in un progetto di allestimento museale; Il progetto di realizzazione di un museo presuppone uno studio approfondito e una specifica progettazione.

Fasi	Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore anno 2021 (se disponibile)	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Costruzione governance: coordinamento e segreteria organizzativa; costituzione comitato scientifico, comitato guida e gruppo tecnico operativo.	Complessità: rete dei soggetti coinvolti	numero realtà coinvolte	n.d.	2	3	3
Verifica e analisi del materiale tecnico delle Collezioni comunali, riconfigurazione archivio digitale e aggiornamenti. Sviluppo piano di comunicazione per la valorizzazione del patrimonio.	Efficienza	data	n.d.	Entro il 31.12.2021		

Definizione di percorsi espositivi con laboratori. Calendario di prime giornate di apertura al pubblico	Efficacia: concreta apertura al pubblico delle Collezioni	numero giornate	n.d.	6	12	12
Consegna studio di fattibilità	Efficienza	data	n.d.	Entro il 31.12.2021		

OBIETTIVO 2

OBIETTIVO STRATEGICO: TITOLO						
Procedura						
Raccolta sponsor						
Centro di responsabilità						
Area Servizi alla persona - settore cultura						
Finalità						
Valorizzare le rassegne culturali attraverso l'individuazione di soggetti sponsor						
Destinatari (stakeholder)						
Tutta la cittadinanza e i turisti che arrivano nel territorio.						
Breve relazione						
Il settore cultura annualmente programma diverse rassegne: "Estate Canturina, Primavera Musicale, Concorso internazionale pianoforte e orchestra, Eventi invernali e natalizi" nel corso delle quali vengono proposti spettacoli e concerti, incontri letterari, cinema all'aperto, festival di teatro di figura, animazioni per le vie del Centro e delle frazioni, intrattenimento e mostre.						
Fasi	Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore anno 2021 (se disponibile)	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Individuazione target destinatari	Efficienza: Definizione proposta di sponsorizzazione secondo diverse modalità	data	n.d.	Entro il 30.1	entro il 30.1	Entro il 30.1
Campagna di sensibilizzazione: organizzazione evento	Efficienza, tempo e Complessità: rete degli sponsor coinvolti	data	n.d.	Entro il 28.2	Entro il 28.2	Entro il 28.2
Ricerca attiva sponsor - 1ª raccolta	Complessità e tempo	data	n.d.	Entro il 30.3	Entro il 30.3	Entro il 30.3
Ricerca attiva sponsor - 2ª raccolta	Complessità e tempo	data	n.d.	Entro il 31.12	Entro il 31.12	Entro il 31.12

Contratto di sponsorizzazione	Efficacia e concretezza	numero contratti	2	3	3	3
-------------------------------	-------------------------	------------------	---	---	---	---

PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO 1

OBIETTIVO STRATEGICO: TITOLO
Procedura
Accompagnamento utenza per attivazione Spid
Centro di responsabilità
Area Servizi alla persona - settore pubblica istruzione
Finalità
Facilitare l'accesso ai servizi dell'amministrazione pubblica che richiedono forme nuove di adesione e sottoscrizione telematica.
Destinatari (stakeholder)
Le famiglie prive di Spid e i cui figli usufruiscono del servizio di ristorazione o di altri servizi Comunali e di altri Enti.
Breve relazione
Verificato il crescente ricorso da parte della Amministrazioni pubbliche all'attivazione di servizi attraverso l'attivazione dell'identità digitale si rende necessario supportare in tale percorso la cittadinanza priva dei necessari strumenti informatici. L'esperienza recente dimostra infatti come un gran numero di persone e famiglie ancora non disponga delle competenze necessarie all'attivazione dello Spid, strumento necessario per accedere a vari servizi: dall'iscrizione alla mensa alla partecipazione ai vari Bandi e alla varie Misure disposte dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti.

Fasi	Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore anno 2021 (se disponibile)	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Costituzione sportello di supporto e consulenza e relative dotazioni	Tempistica	data	n.d.	Entro il 31.3	Entro il 31.3	Entro il 31.3
Attivazione sportello e avvio servizio	Efficacia: grado di copertura delle richieste di assistenza	percentuale	n.d.	90% delle istanze	90% delle istanze	90% delle istanze
Valutazione degli esiti del servizio erogato sui beneficiari	Efficacia e grado di soddisfazione dell'utenza	indice di valutazione in una scala da 1 a 10	n.d.	maggiore o uguale a 6	maggiore o uguale a 6	maggiore o uguale a 6

SPORT E POLITICHE GIOVANILI

La promozione dello sport, soprattutto a livello giovanile, è fondamentale per la crescita sociale e civile, sia per quanto riguarda l'individuo, sia per la società della quale lo stesso fa parte.

In particolare l'attenzione dello sport, nella sua particolare accezione del gioco-sport, può e deve indirizzarsi alla figura del bambino, aiutandolo a crescere attraverso diverse tappe fondamentali quali il gioco come esplorazione, il gioco simbolico, il gioco come sport, confrontandosi con il rispetto delle regole e degli avversari all'interno di un importante momento di socializzazione

Lo sport rappresenta anche un valido strumento per conoscere sé stessi, i propri limiti e le proprie potenzialità, ma deve essere anche un momento di divertimento e di salute.

Tra gli obiettivi dell'Assessorato c'è quello di rivolgersi in prima battuta ai più piccoli, con un forte lavoro sinergico tra le varie Scuole Primarie, lo stesso Assessorato allo Sport e le Società/ Associazioni Sportive presenti ed operanti in Città, con l'obiettivo di avvicinare i giovani allievi ad ogni tipo di disciplina sportiva.

Nel contempo si vuole creare nei giovani una coscienza diffusa dello sport, e della consapevolezza che quest'ultimo, unito ad una sana alimentazione, migliora la vita.

L'Assessorato vuole anche farsi promotore di tutte le diverse realtà sportive presenti in città, facendole così riconoscere al cittadino che avrà, a sua volta, l'opportunità di riconoscersi in una di queste.

OBIETTIVO STRATEGICO: TITOLO						
Procedura						
Promozione sportiva						
Centro di responsabilità						
Area Servizi alla persona - settore sport						
Finalità						
Festa dello sport						
Destinatari (stakeholder)						
Tutta la cittadinanza, le associazioni sportive e le scuole						
Breve relazione						
Il settore sport intende potenziare percorsi condivisi dedicati a tutti i cittadini, introducendoli all'attività motoria, presentando loro la varietà delle discipline sportive e avviando sinergie con il CONI, le Federazioni Sportive e naturalmente le Associazioni Sportive Canturine.						
Fasi	Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore anno 2021 (se disponibile)	valore atteso anno 2022	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024
Definizione e convocazione rete associazioni sportive	Efficienza	data	n.d.	Entro il 31.3	Entro il 31.3	Entro il 31.3
Ricerca collaborazioni con le realtà sportive locali	Complessità: rete dei soggetti coinvolti	numero realtà coinvolte	n.d.	10	12	14
Attuazione festa dello sport	Efficacia: concreto svolgimento	data	n.d.	Entro il 30.9	Entro il 30.9	Entro il 30.9

Negli ultimi anni diversi sono stati gli interventi normativi in tema di sicurezza urbana e sicurezza integrata, a partire dal decreto legge 14/2017, convertito con modificazione nella legge 48/2017, passando per l'adozione delle "Linee Generali per l'attuazione della Sicurezza Integrata", delle "Linee guida per l'attuazione della Sicurezza urbana", adottate in sede di conferenza unificata Stato, città ed autonomie locali del 24 gennaio e del 26 luglio 2018, fino per giungere al Decreto legge 4 ottobre 2018, n. 113 (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 231 del 4 ottobre 2018), coordinato con la legge di conversione 1 dicembre 2018, n. 132.

Il modello di sicurezza che viene tratteggiato tenta di superare la divisione, spesso sovrapposizione, degli interventi dei vari attori istituzionali deputati a garantire la tutela della comunità, nell'ottica di una maggiore integrazione e collaborazione attraverso: a) patti locali per la sicurezza urbana; b) il comitato metropolitano; c) accordi tra Stato e Regioni per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale della Polizia Locale, alla luce dei nuovi profili operativi e delle complesse sfide che la stessa si trova ad affrontare quotidianamente.

L'attuale assetto legislativo si pone inoltre in linea con quanto enunciato dal Manifesto di Saragozza sulla sicurezza urbana e la democrazia che qualifica la sicurezza come bene essenziale, indissociabile da altri beni primari. Per di più, in segno di discontinuità dal recente passato, caratterizzato dalla espansione delle fattispecie penali interviene con misure amministrative e con strumenti consensuali.

Partendo dalla definizione di sicurezza urbana quale: "bene pubblico che afferisce alla vivibilità e al decoro delle città, da perseguire anche attraverso interventi di riqualificazione e recupero delle aree o dei siti più degradati, l'eliminazione dei fattori di marginalità ed esclusione sociale, la prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio, la promozione del rispetto della legalità e l'affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile, cui concorrono prioritariamente lo Stato, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano e gli Enti Locali, nel rispetto delle rispettive competenze e funzioni", mentre per sicurezza integrata si intende "l'insieme d'interventi dello Stato, delle regioni, delle province autonome di Trento e Bolzano, degli enti locali e di altri soggetti istituzionali, al fine di concorrere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, alla promozione e all'attuazione di un sistema unitario e integrato di sicurezza per il benessere delle comunità territoriali" (art. 1, comma 2, D.L. 14 del 20.02.2017, convertito L. 48 del 18.05.2017).

In tale disposizione da un lato si fornisce una definizione non equivoca, benché piuttosto ampia, di "sicurezza urbana" - che parzialmente ricalca quella contenuta nel D.M. Ministero dell'Interno del 5 agosto 2008 - e dall'altro si individuano, nell'ottica di una gestione "integrata", i soggetti istituzionalmente deputati al perseguimento della stessa. Siamo al cospetto di una visione che fa coesistere ed intrecciare un'idea di sicurezza primaria, rappresentata dalla prevenzione e repressione dei reati, ed un'idea di sicurezza secondaria, finalizzata alla prevenzione situazionale di stati di degrado unitamente alla promozione di fattori di coesione sociale.

In linea con tale impostazione gli obiettivi che si andranno a declinare si concentreranno certamente a garanzia di un più alto tasso di sicurezza urbana, grazie all'azione sinergica con le forze dell'ordine, al coinvolgimento delle associazioni del territorio, per contrastare in modo efficace il degrado in tutte le sue forme e per diffondere la cultura della legalità e della convivenza civile, non tralasciando la prospettiva di rendere ulteriormente attrattivo il territorio comunale per l'insediamento di attività produttive e maggiormente proficuo e forte lo spirito comunitario.

Le crescenti istanze da parte dei cittadini che vedono sgretolarsi le certezze sul piano professionale con un mercato del lavoro innervato da nuove dinamiche che rendono i rapporti contrattuali più flessibili e la competitività delle aziende ineludibile, fattore quest'ultimo condizionato dal livello di sicurezza, dalla presenza di infrastrutture adeguate, da una viabilità consona alle esigenze, rende immanente la necessità del Comando di Polizia Locale di compiere scelte strategiche di lungo respiro (tre/cinque anni), investendo le risorse economiche/finanziarie

ancor di più in maniera oculata, perseguendo una azione caratterizzata da innovazione tecnologica ed organizzativa, resilienza operativa, volontà di costruzione di network istituzionali e pubblico/privato.

Si ricorda che la strategia illustrata ha trovato un esplicito rafforzamento nella stipula di due convenzioni per il servizio associato di Polizia Locale, la prima con i Comuni di Capiago Intimiano e Cucciago per la creazione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale, la seconda con i Comuni di Como, Mariano Comense ed Erba per la realizzazione del Comando di Polizia Locale *Insubriae*.

L'architettura istituzionale immaginata permette di addivenire ad una più alto grado di specializzazione degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, attraverso il compimento di servizi congiunti, un crescente scambio informativo, grazie anche all'attivazione del nuovo sistema radio TETRA.

Nell'ambito delle ulteriori partnership con soggetti istituzionali, si ricorda altresì che verrà data attuazione all'accordo di collaborazione tra l'ACI - Automobile Club d'Italia ed il Comune di Cantù, per la realizzazione del servizio di infomobilità denominato "Luceverde infomobilità Cantù".

OBIETTIVO N. 1

OBIETTIVO STRATEGICO: Potenziamento dell'attività di controllo del territorio nelle frazioni
Procedura
Pianificazione ed esecuzione di servizi mirati di controllo delle frazioni
Centro di responsabilità
Polizia Locale e Protezione Civile
Finalità
Miglioramento della vivibilità e della sicurezza delle frazioni
Destinatari (Stakeholder)
cittadini
Breve relazione
L'obiettivo si propone di potenziare l'attività di controllo del territorio delle frazioni (Vighizzolo, Mirabello, Cascina Amata, Fecchio, Asnago), 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, con l'esecuzione di posti di controllo e di stazionamenti al fine di incrementare il livello di sicurezza generale.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc.)	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024
Efficacia: Esecuzione servizi con stazione mobile nelle frazioni	numero	40	40	40
Efficacia: Esecuzione posti di controllo nelle frazioni	numero	120	120	120

OBIETTIVO N. 2

OBIETTIVO STRATEGICO: Controlli strada in materia di autotrasporto
Procedura
Pianificazione ed esecuzione di servizi mirati di controllo del trasporto su strada
Centro di responsabilità

Polizia Locale e Protezione Civile
Finalità
Miglioramento della sicurezza stradale
Destinatari (Stakeholder)
Cittadini, conducenti di veicoli
Breve relazione
L'obiettivo si propone di migliorare la sicurezza stradale e fornire maggiori standard per l'equilibrio del mercato dell'autotrasporto, assicurando completezza nell'attività di controllo, eseguendo controlli anche in coordinamento con le altre realtà del Comando Polizia Locale Insubriae (Como, Erba e Mariano Comense). L'attività sarà finalizzata ad assicurare il rispetto della normativa europea, verificare che l'autotrasporto internazionale svolga la propria attività nel rispetto delle regole ed incrementare l'efficienza dell'apparato dei controlli. I controlli 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.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore consolidato 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024
Efficacia: Esecuzione servizi di controllo	numero	14	12	12	12

OBIETTIVO N. 3

OBIETTIVO STRATEGICO: Miglioramento della sicurezza stradale ed urbana
Procedura
Pianificazione ed esecuzione di servizi di polizia mirati
Centro di responsabilità
Polizia Locale e Protezione Civile
Finalità
Miglioramento della sicurezza stradale ed urbana
Destinatari (Stakeholder)
cittadini
Breve relazione
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. L'attività è finalizzata inoltre al costante controllo del territorio per finalità di pubblica sicurezza e di sicurezza urbana.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc.)	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024
Efficacia: Esecuzione posti di controllo con telelaser	numero	30	30	30
Efficacia: Accertamento violazioni superamento limiti di velocità	numero	30	30	30
Efficacia: Esecuzione posti di controllo con "lettura targhe"	numero	50	50	50

Efficacia: Accertamento violazioni omessa revisione	numero	70	70	70
Efficacia: Accertamento violazioni omessa copertura assicurativa	numero	70	70	70
Efficacia: Esecuzione posti di controllo con etilometro	numero	20	20	20

OBIETTIVO N. 4

OBIETTIVO STRATEGICO: Azioni di prevenzione e contrasto all'uso, detenzione e cessione di sostanze stupefacenti di competenza della Polizia Locale
Procedura
Pianificazione ed esecuzione di servizi mirati per il controllo degli stupefacenti
Centro di responsabilità
Polizia Locale e Protezione Civile
Finalità
Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di sostanze stupefacenti
Destinatari (Stakeholder)
cittadini
Breve relazione
L'attività di contrasto alle sostanze stupefacenti già avviata, oggetto anche di un apposito finanziamento erogato da parte del Ministero dell'Interno, verrà ulteriormente rafforzata mediante la pianificazione di servizi mirati con l'impiego di unità cinofila e con l'utilizzo di strumentazione per l'analisi delle sostanze. Verrà altresì effettuato dalla Polizia Locale almeno un evento informativo presso ente scolastico del territorio, riservato agli studenti degli istituti secondari di secondo grado.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc.)	valore consolidato 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024
Efficacia: Esecuzione servizi di controllo con unità cinofila	numero	10	10	10	10
Efficacia: Organizzazione evento informativo	numero	1	1	1	1

OBIETTIVO N. 5

OBIETTIVO GESTIONALE: Progetto di potenziamento delle dotazioni tecnico strumentali, rinnovo e incremento del parco veicoli, destinati alla polizia locale, con richiesta di cofinanziamento
Procedura
Redazione di un progetto di potenziamento delle dotazioni e richiesta di finanziamento
Centro di responsabilità
Polizia Locale e Protezione Civile
Finalità
Miglioramento della capacità di intervento della polizia locale
Destinatari (Stakeholder)
cittadini
Breve relazione

L'obiettivo si propone di approvare un progetto per l'acquisto di dotazioni tecnico strumentali, rinnovo e incremento del parco veicoli, destinati alla polizia locale. Il progetto dovrà essere presentato ad un ente erogatore di apposito finanziamento. La finalità del progetto è lo sviluppo di politiche di sicurezza urbana per prevenire e contenere fenomeni di disagio sociale, degrado urbano e inciviltà, in rapporto alle peculiari caratteristiche e problematicità del contesto territoriale. La finalità da perseguire, oltre a un diffuso miglioramento dei servizi, è, quindi, quella di promuovere e incentivare la strutturazione della polizia locale in forma associata. L'azione si attua attraverso il cofinanziamento dell'acquisto di dotazioni tecnico strumentali e il rinnovo e incremento del parco veicoli, da destinare al Corpo Intercomunale di Polizia Locale.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc.)	valore consolidato 2021	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024
Efficienza: Elaborazione del progetto	numero	1	1	-	-
Efficacia: Richiesta di finanziamento	numero	1	1	-	-

OBIETTIVO N. 6

OBIETTIVO GESTIONALE: Trasferimento del comando di polizia locale nella nuova sede
Procedura
Pianificazione ed esecuzione delle attività necessarie per il trasferimento
Centro di responsabilità
Polizia Locale e Protezione Civile
Finalità
Miglioramento dell'organizzazione e del servizio di polizia locale
Destinatari (Stakeholder)
Cittadini, Enti Pubblici
Breve relazione
Considerata l'ultimazione della nuova prestigiosa caserma di Via Alessandro Manzoni, adiacente al Municipio, verranno avviate le attività finalizzate al trasferimento della sede del Comando di Polizia Locale, dall'attuale struttura sita in Via Vittorio Veneto. Verrà inoltre organizzata l'inaugurazione della struttura che prevedrà la partecipazione delle Autorità civili e militari, nonché la realizzazione, in collaborazione con l'Ufficio Cultura, di un depliant informativo. L'obiettivo si propone di rendere pienamente operativo il nuovo comando mediante il trasferimento di tutti gli uffici e servizi della polizia locale.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024
Efficienza: Trasferimento di tutti gli uffici e servizi	data	entro il 31.12.2022	-	-
Efficienza: Inaugurazione del comando	data	entro il 31.12.2022	-	-

OBIETTIVO N. 7

OBIETTIVO GESTIONALE: Approvazione di un protocollo d'intesa per le attività di protezione civile tra i comuni limitrofi dotati di una struttura operativa
Procedura
Redazione e stipula dell'accordo con il coinvolgimento degli enti interessati
Centro di responsabilità

Polizia Locale e Protezione Civile
Finalità
Miglioramento della capacità di intervento in caso di esigenze di protezione civile
Destinatari (Stakeholder)
cittadini
Breve relazione
Si premette che ai sensi dell'art. 12 del Codice della protezione civile (D.Lgs. 2 gennaio 2018, n. 1) lo svolgimento, in ambito comunale, delle attività di pianificazione di protezione civile e di direzione dei soccorsi con riferimento alle strutture di appartenenza, è funzione fondamentale dei Comuni e che lo svolgimento di detta funzione è possibile anche in forma associata. Il Comune di Cantù esercita, quale ente Capofila, la funzione di protezione civile in forma associata insieme ai comuni di Capiago Intimiano, Carimate, Cucciago, Figino Serenza e Novedrate. Ferme restando le competenze dei singoli comuni in materia di protezione civile, l'Amministrazione intende promuovere ed approvare un protocollo d'intesa per disciplinare le attività di collaborazione tra le strutture operative dei Comuni limitrofi a quelli già convenzionati (gruppi comunali o associazioni convenzionate) in attività di soccorso e assistenza alla popolazione.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc.)	valore atteso 2022	valore atteso 2023	valore atteso 2024
Efficienza: Approvazione protocollo	data	entro il 31.12.2022	-	-

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO AZIONI POSITIVE

Il Piano Azioni Positivo 2022/2024 è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 02 del 14.01.2022

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.

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.
-
- 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.
-

Il Piano triennale di Azioni Positive 2022 2024 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 Positive a seguito della consultazione del CUG.

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.

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. 164 dipendenti) e del numero delle dipendenti in servizio che rappresentano il 62,80% 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.

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 Consigliera Regionale e Provinciale di parità
Azione positiva 5 Aggiornamento e implementazione dei contenuti del codice di condotta adottato dall'amministrazione contro le molestie sessuali

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 a 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 triennio 2019 2021 sono state approvate progressioni orizzontali che hanno al momento interessato n. 74 dipendenti comunali.

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 nel 2019 sono stati effettuati corsi di formazione in materia di molestie, femminicidi e fatti persecutori.

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

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale - Dirigenti di Area - Ufficio Personale.

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 telelavoro e garantire l'attuazione della disciplina del lavoro a tempo parziale nel rispetto alle disposizioni vigenti in materia.

A tal fine si sta esaminando in Giunta la bozza di Regolamento di applicazione dello smart working o lavoro agile già predisposta dagli uffici al fine di pervenire all'approvazione del testo in tempi brevi.

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.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza alcuna discriminazioni 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.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale - Dirigenti - Ufficio Personale - Ufficio Relazioni con il Pubblico,

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai cittadini.

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.

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;

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 20% 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.

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, verrà attivato 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", 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.

ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 01 GENNAIO 2022

Dotazione Organica

	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 pieno			16	12	24	52	16	23	2	2	58	89	147
Posti di ruolo a tempo parziale			1	3	1	10		1			2	14	16
Posti a tempo determinato						1			1		1	1	2
Totali	0	0	17	15	25	63	16	24	3	2	61	105	164

- Personale suddiviso per titolo di studio -

	Fino alla scuola dell'obbligo		Licenza media superiore		Laurea		TOTALE	
	U	D	U	D	U	D	U	D
DIRIGENTI					2	2	2	3
CATEGORIA D			6	7	10	21	16	23
CATEGORIA C		2	24	45	2	11	26	61
CATEGORIA B	11	10	5	4	1	1	17	16

TOTALE	11	12	35	56	15	35	61	103
---------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------

- 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			2	2	2
CATEGORIA D	1	2	2	3	3	8	8	1	16	14
POSIZIONI ORGANIZZATIVE					1	8	1	1	2	9
CATEGORIA C		1	11	15	10	36	5	11	28	63
CATEGORIA B					10	9	7	6	17	15
TOTALE	1	3	14	18	25	61	21	21	61	103

DIPENDENTI	Personale in Entrata		Personale in Uscita		TOTALE	
	U	D	U	D	U	D
DIRIGENTI	1	0	0	1	1	1
CATEGORIA D	1	5	2	6	3	11
CATEGORIA C	2	7	2	8	4	15
CATEGORIA B	0	0	0	1	0	1
TOTALE	4	12	4	16	8	28

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.

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.

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 28.04.2022.



Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Sommario

* LEGENDA ACRONIMI.....	4
I PREMESSA.....	5
II PRINCIPI GUIDA DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019.....	6
III. <u>Elementi metodologici nella costruzione del Piano anticorruzione</u>	7
a) <u>La rotazione ordinaria</u>	8
b) <u>La rotazione straordinaria</u>	8
<u>La gestione delle segnalazioni (whistleblowing)</u>	9
<u>Divieti post-employment (pantouflage)</u>	9
<u>I patti d'integrità</u>	9
<u>Gli incarichi extraistituzionali</u>	9
<u>Identificazione del rischio corruttivo</u>	10
<u>Il catalogo dei rischi</u>	10
<u>Analisi del rischio corruttivo</u>	10
<u>I fattori abilitanti del rischio corruttivo</u>	10
<u>La misurazione quantitativa del rischio e gli indicatori di stima del livello di rischio</u>	11
<u>Ponderazione del rischio corruttivo</u>	11
<u>Il Sistema di gestione del rischio corruttivo</u>	11
<u>La Formazione</u>	11
<u>La tutela del dipendente che denuncia illeciti</u>	12
<u>Le aree di rischio corruttivo</u>	13
<u>I processi classificati in base alle aree di rischio</u>	14
<u>Le attività che compongono i processi</u>	14
<u>Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.</u>	14
<u>Monitoraggio sull'IDONEITA' delle misure</u>	15
<u>Piattaforma ANAC ed eventuale riesame</u>	15
IV. <u>IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO</u>	15
<u>Finalità del piano triennale di prevenzione della corruzione</u>	15
<u>Analisi del contesto</u>	17
a) <u>contesto ESTERNO</u>	17
b) <u>contesto INTERNO</u>	23

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Destinatari del piano	24
Individuazione delle attività a rischio	26
Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio	28
Mappatura dei processi e valutazione del rischio	28
Procedimenti a rischio (Tabella 3)	29
Identificazione del rischio e misure di prevenzione (Tabella 4)	35
Trattamento del rischio e misure di prevenzione	42
Altre misure volte a prevenire il rischio di corruzione.	44
V. SEZIONE TRASPARENZA	48
ALLEGATO "A" (Tabella 1 "Valutazione del rischio" - Tabella 2 "Livello di esposizione al rischio")	51
ALLEGATO "B" - Elenco rischi potenziali	54
ALLEGATO "C" - Modulo per la segnalazione di illeciti	61
ALLEGATO "D" - Mappatura dei procedimenti	64
AREA AFFARI ISTITUZIONALI	64
AREA POLIZIA LOCALE	68
AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE	70
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	81
AREA TECNICA	91
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	93

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

P.O.: Posizione organizzativa

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

I. PREMESSA

ISTITUTO Piano Triennale per la prevenzione dei fenomeni di cattiva amministrazione

A COSA SERVE Ad aumentare la consapevolezza dei fenomeni illeciti, a censire i rischi gestirli ed attuare le misure di prevenzione volte a ridurre la commissione di fatti illeciti sia di natura penalmente rilevante sia civili, amministrativi disciplinari e

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

contabili.

FONTI NORMATIVE INTERNAZIONALI

Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione (art.6), adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110,

[Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, nonché norme di adeguamento dell'ordinamento interno](#)

La prima Convenzione, oggetto di ratifica con la [legge 28 giugno 2012, n. 110](#), è relativa alla **Convenzione penale** di Strasburgo del 1999 sulla corruzione che impegna, in particolare, gli Stati a prevedere l'incriminazione di fatti di corruzione attiva e passiva tanto di funzionari nazionali quanto stranieri; di corruzione attiva e passiva nel settore privato; del cosiddetto traffico di influenze; dell'autoriciclaggio. Dal provvedimento di ratifica sono state espunte le disposizioni di diretto adeguamento dell'ordinamento interno, ed è stato affidato al disegno di legge "anticorruzione" (ora **Legge 6 novembre 2012, n.190**) il compito di dettare le norme di adeguamento.

La seconda ratifica riguarda la **Convenzione civile** sulla corruzione di Strasburgo del 1999 (ora [legge 28 giugno 2012, n. 112](#)) ed è diretta, in particolare, ad assicurare che negli Stati che la ratificano siano garantiti rimedi giudiziari efficaci in favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione.

FONTI NORMATIVE ITALIANE

Legge 6 novembre 2012, n.190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. In vigore dal 28 novembre 2012

la richiamata legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il tema della lotta alla corruzione è stato affrontato, oltre che attraverso l'approvazione di due disegni di legge di ratifica (della Convenzione penale e della Convenzione civile sulla corruzione), con l'approvazione della legge n.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

190/2012, volta a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

POSSIBILE DISCIPLINA

Elaborazione dello schema del piano anticorruzione.
Modulo per presentazione proposte ed osservazioni.

COMPETENZA

Per disposizione di legge (L.190/2012), il Segretario comunale è, di norma, il Responsabile della prevenzione dei fenomeni illeciti e della corruzione, salvo provvedimento motivato che individui altro soggetto.

II. - I PRINCIPI GUIDA DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019

La formazione del presente Piano anticorruzione prende le mosse dai principi fissati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 di seguito sintetizzati:

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT (vedi infra § 4. "I Soggetti coinvolti").

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. "I Soggetti coinvolti").

- Collaborazione tra amministrazioni

La collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Nell'esercizio dell'attività di vigilanza, l'Autorità ha rilevato che, con l'eccezione delle amministrazioni centrali dello Stato, i PTPCT sono spesso carenti degli obiettivi strategici. In tal senso si rammenta che già l'art. 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione e che esso deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. L'individuazione degli obiettivi strategici è sempre rimessa alla valutazione dell'organo di indirizzo che deve elaborarli tenendo conto della peculiarità di ogni amministrazione.

ANAC ha chiuso in data 15/09/2019 la consultazione pubblica e con propria Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019

unitamente a 3 allegati:

- ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

- ALLEGATO 2 - La rotazione “ordinaria” del personale;
- ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L’obiettivo qui perseguito è in termini di semplificazione e sintesi, cercando di valorizzare l’utilizzo di prospetti e tabelle.

Il risultato ottenuto si sostanzia in un piano agile ed efficace giunto al suo approdo dopo un percorso che ha visto:

- la *consultazione pubblica promossa mediante avviso sul sito WEB*;
- *L’interpello dei consiglieri comunali*;
- *l’interpello dei dirigenti in ordine all’area di competenza ed agli elementi novativi emersi rispetto al previgente Piano*;
- *La Giunta, per l’anno 2021, viene chiamata ad approvare il presente schema entro il mese di marzo*.
- *Ogni settore è tenuto a mettere in atto le previste in ciascuna scheda durante l’anno in corso segnalando al Responsabile anticorruzione ogni elemento informativo utile all’aggiornamento del PTPCT*.
- *In chiusura d’anno il RPCT disporrà dei dati per l’aggiornamento del Piano stesso anche alla luce di eventuali ulteriori direttive ANAC nel frattempo emanate*.

III. – ELEMENTI METODOLOGICI NELLA COSTRUZIONE DEL PIANO DI CANTU’

Si illustra di seguito come questa Amministrazione intenda nel 2021 dare attuazione ai principi fondanti dell’anticorruzione e trasparenza:

- **La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza**

In attuazione del D.lgs.33/2013, questa amministrazione ha implementato la sezione del proprio sito istituzionale denominata “**Amministrazione Trasparente**”.

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi rispetto a quanto richiesto dal dettato normativo (vedansi l’[Archivio di tutti i provvedimenti](#) e l’[Albo pretorio online](#)).

Altra misura di trasparenza di grande efficacia appare il [Sistema informativo territoriale](#) in virtù del quale una mappa interattiva online del territorio comunale restituisce una serie di informazioni relative al catasto, al demanio e patrimonio comunale grandemente apprezzata da tecnici e liberi professionisti.

- **L’attestazione degli OIV sulla trasparenza**

Questa amministrazione per 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 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 versa in atti dell’ente per la pubblicazione sul sito istituzionale:

- a) l’atto di nomina;
- b) il curriculum;
- c) i compensi connessi all’assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Per contro, a mente 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.*

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.

• La "rotazione ordinaria e straordinaria"

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) La rotazione ordinaria

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. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento dalla legge n. 190/2012 - art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. Tra questi si colloca a buon diritto la mobilità in ordine alla quale la Conferenza unificata del 24 luglio 2013 ha previsto:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

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.

Di concerto con la dirigenza, si intende avviare un percorso sperimentale diretto a favorire la rotazione tra dipendenti in riferimento a taluni procedimenti a più elevato rischio corruttivo o a singole fasi del medesimo procedimento.

b) La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «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.

La gestione delle segnalazioni (whistleblowing)

A tal fine questo comune si è dotato di un sistema informatizzato in grado di garantire l'anonimato del soggetto segnalante. In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, denominato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- 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).

Divieti post-employment (pantouflage)

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:
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 patti d'integrità

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 in sede di gara ovvero prima della stipula del contratto, nel quale ultimo il patto di integrità viene espressamente richiamato.

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.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

I relativi dati, versati nell'applicativo denominato "Anagrafe delle prestazioni" della Funzione pubblica, sono liberamente consultabili.

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

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;*

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

- 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 anticorruptive (Fase 3 di questo piano).

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore del PTPCT è il sistema di gestione del rischio corruttivo, trattato diffusamente nell'allegato 1 al PNA 2019 e denominato: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**. 'allegato 1 al PNA 2019

Trattasi di documento 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, introduce e sistematizza due nuovi elementi:

- 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 2021 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.

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 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.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione promuove la formazione riguardante le norme e le buone prassi 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.

Il piano di formazione indica:

- a) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- b) il fabbisogno conoscitivo dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- c) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- d) le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- e) I Dirigenti chiamati ad individuare, in ragione delle attività a rischio individuano e sentito il RPCT, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.
- f) i dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione. L'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento.
- g) dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione: i primi interventi formativi sono rivolti al RPCT e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, Dirigenti/Posizioni Organizzative;
- h) dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione: la formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio.

Per il 2021 è stata attivata la formazione a distanza (FAD) sullo specifico tema dell'anticorruzione mediante attivazione di corrispondenti moduli formativi.

La tutela del dipendente che denuncia illeciti

La disposizione contenuta nell'art. 54-bis del DLgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
3. la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

4. consenso del segnalante;



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

5. la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
6. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili. L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:

7. deve comunicare al **Responsabile della prevenzione**, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - a. al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
 - b. all'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
8. Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:
 - a. all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
 - b. al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione.
9. Può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - a. un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - b. l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - c. il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione e dell'immagine della pubblica amministrazione.

Le aree di rischio corruttivo

Prendendo spunto dalle indicazioni ANAC (allegato 1 al PNA 2019) vengono di seguito enucleate le principali aree di rischio:
(aree generali)

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

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

- Area c): Contratti Pubblici** (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- Area d): Acquisizione e gestione del personale** (ex acquisizione e alla progressione del personale)
- Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- Area g): Incarichi e nomine**
- Area h): Affari legali e contenzioso**
(aree speciali)
- Area i): Governo del territorio**
- Area l): Pianificazione urbanistica**
- Area m): Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione**
- Area n): Gestione dei rifiuti**
- Area o): Gestione dei servizi pubblici**
- Area p): Gestione dei beni pubblici**

Nella tabella che segue l'individuazione delle aree di rischio è operata mediante l'indicazione della corrispondente lettera [ad esempio, "a" = provvedimenti ampliativi ... privi di effetto ...]

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)".

Le attività che compongono i processi

L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire nuovi elementi descrittivi del processo.

Tramite il richiamato percorso di graduale arricchimento degli elementi costitutivi del processo, sarà possibile aggiungere nel corso del tempo ulteriori dati fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) elementi in ingresso che innescano il processo - "input"
- 2) risultato atteso del processo - "output";
- 3) sequenza di attività che consente di raggiungere l'output - le "attività";
- 4) responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- 5) tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)
- 6) vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

- 7) risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo);
- 8) interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.

Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

Il monitoraggio è un'attività ripetuta di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

Monitoraggio sull'IDONEITA' 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 30/11/2020, 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.

- 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 30/11/2020, 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.

Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

In merito all'utilizzo e potenziamento di una piattaforma informatica, ANAC prevede che:

"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 2021 attiverà momenti di confronto con gli attori dell'anticorruzione per verificare l'idoneità ed

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

efficacia del presente Piano promuovendo la rivisitazione dello stesso negli aspetti rivelatisi inadeguati o di difficile attuazione.

IV. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Finalità del piano triennale di prevenzione della corruzione

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 OIV 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 28/12/2016 "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 08/03/2017 "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 numero 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 22/11/2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera n. 1074 del 21/11/2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

2. Il piano triennale di prevenzione della corruzione individua:

- 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 il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco e alla Giunta.

6. La Giunta approva il Piano di entro il 31 gennaio. Per l'anno in corso, perdurando l'emergenza Covid-19, il termine finale è stato portato da ANAC al 31 marzo.

7. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

8. Il Piano può essere modificato 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.

Analisi del contesto:

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) la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (2019) trasmessa il 27/11/2020 dal Ministro dell'Interno al Parlamento:

"La Lombardia, con oltre 10 milioni di abitanti, è la regione più popolata d'Italia e continua ad attrarre consistenti flussi migratori¹, tant'è che nel suo territorio risiedono regolarmente oltre 1,2 milioni di stranieri (che rappresentano l'11,9% della popolazione complessiva della Regione).

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Nel panorama nazionale, la Lombardia, connotata da un florido tessuto economico produttivo, è la più importante realtà economica e rappresenta una rilevante piazza finanziaria. Di conseguenza è un'area di preminente interesse per le diverse compagini mafiose che sono tese a permeare l'economia "legale" per interferire nel relativo tessuto imprenditoriale² e sfruttare le opportunità che ne derivano, dando vita a veri e propri "sistemi e/o imprese criminali".

Inoltre, anche in virtù della sua estensione nonché della particolare collocazione geografica³, la Regione è soggetta a diverse manifestazioni della criminalità, ben distinte tra loro. Ai sodalizi criminali mafiosi (la cui ultradecennale stabile presenza vede nella 'ndrangheta la matrice più invasiva) si affiancano gruppi malavitosi stranieri, all'occorrenza interagenti con i primi, ed altre associazioni a delinquere che affondano le proprie radici nei remunerativi traffici illeciti, soprattutto quelli transnazionali di cui, l'area, costituisce un punto nevralgico.

Per l'organizzazione mafiosa, il punto di forza in Lombardia non appare tanto legato al pressante controllo del territorio (come, invece, accade nelle aree d'origine) quanto, piuttosto, al consolidamento delle capacità economiche e dei circuiti relazionali di reciproca convenienza (con l'imprenditoria⁴, i professionisti⁵ ed i soggetti politico istituzionali), anche in chiave internazionale, determinando la comparsa di nuovi modelli associativi basati su una convergenza di interessi.

La Lombardia rappresenta per le matrici mafiose, orientate ad integrarsi e ad inquinare sempre più l'economia legale, un solido bacino d'investimenti, grazie ai cospicui capitali da reimpiegare, anche attraverso il riciclaggio⁶, in società cooperative e attività commerciali di vario tipo (ristorazione e bar, strutture turistico alberghiere e di intrattenimento⁷, autosaloni, *import-export*, gioiellerie, farmacie, centri estetici, vivai, tabaccaia, ingrosso e distributori di carburante), imprese edili (anche per il movimento terra), società immobiliari o di servizi (facchinaggio e autotrasporto, vigilanza, pulizia, autodemolizione, parcheggio e logistica), attività manifatturiere ed altri settori economici tra cui quello dei rifiuti.

A queste bisogna aggiungere le classiche acquisizioni immobiliari (di terreni, appartamenti, ville e altro). La presenza della 'Ndrangheta nel sistema imprenditoriale appare nel complesso più marcata (ma non mancano evidenze riferibili a gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana) e continuano a rilevarsi episodi di condivisione d'interessi, da parte dei sodalizi, con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, in quanto funzionali all'ottenimento di appalti, erogazioni pubbliche e assunzioni clientelari (la corruzione, sul territorio in più casi rilevata anche in contesti avulsi dal crimine organizzato, risulta un utile strumento per acquisire e consolidare potere).

In Lombardia appare, infatti, sempre più concreta ed articolata l'infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti pubblici e per il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni. Il ricorso alla violenza, che inevitabilmente desterebbe attenzione investigativa, per i gruppi mafiosi appare, invece, residuale e finalizzato al mantenimento delle posizioni economiche acquisite ovvero, saltuariamente, ricollegabile alla mutazione degli equilibri all'interno del gruppo mafioso.

Per l'imprenditore, che può risultare colluso o vittima dell'organizzazione mafiosa, la stessa risulta comunque un'opportunità in chiave di finanziamento di liquidità (per superare situazioni di crisi economica oppure per la creazione di fondi neri) cui, in cambio, la criminalità pretenderà prestazioni e servizi al limite tra lecito e illecito. Il contrasto alle organizzazioni di tipo mafioso evidenzia infatti, con una certa frequenza, l'accertamento di illeciti di natura tributaria e fiscale (quali l'omessa dichiarazione, l'emissione e l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti, la frode e l'evasione fiscale) o fallimentare, che rappresentano il terreno per la realizzazione di convergenze d'interessi tra criminali, professionisti ed imprenditori. Al predetto quadro di attività si affiancano illeciti più tradizionali come le estorsioni, l'usura e il recupero crediti attraverso atti di intimidazione, ai quali i sodalizi mafiosi fanno sempre meno ricorso, ritenendo più redditizio convincere o far partecipare, piuttosto che costringere o estromettere.

L'espressione mafiosa più invasiva e strutturata risulta essere la 'Ndrangheta, rappresentata da stabili propaggini delle più pericolose cosche (specialmente reggine e crotonesi ma, anche, vibonesi e catanzaresi). E' ormai acclarata la permanente e articolata presenza di numerosi sodalizi e di diverse "locali" (soprattutto nel territorio della città metropolitana di Milano e nei comuni delle province di Como, Monza e Brianza, Lecco, Pavia, Varese, Brescia, Bergamo, Mantova e Cremona). Inoltre, l'assetto organizzativo della 'ndrangheta, al di fuori della Calabria, ha evidenziato, in questa area, l'esistenza di un organismo sovraordinato di coordinamento denominato "la Lombardia", a cui fanno riferimento tutte le "locali" presenti, a volte alleate o, comunque, in reciproco collegamento. Le citate articolazioni, seppur dotate di una certa autonomia, anche attraverso "la Lombardia" restano legate alla terra d'origine. Nella parte orientale della regione, dove la presenza delle "locali" appare residuale, la 'Ndrangheta protende a delocalizzare, ovvero a creare strutture criminali di tipo mafioso intorno ai propri centri d'interesse, ad esempio il radicamento nell'economia locale, al fine di tutelarli ed espanderli.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

La 'Ndrangheta lombarda manifesta difatti la propria capacità di condizionamento, influenza e integrazione con le strutture economiche, amministrative e politiche, attraverso diversificati investimenti in grado di veicolare l'inserimento nell'economia legale.

Inoltre, si adopera in operazioni di riciclaggio e reimpiego di denaro nonché nei reati fiscali e tributari o la bancarotta fraudolenta, senza tralasciare gli illeciti più tradizionali come il narcotraffico (anche internazionale), le estorsioni, l'usura, i delitti contro il patrimonio, contro la persona ed i traffici di armi o dei rifiuti. Tra i diversi campi imprenditoriali "attenzionati" dai clan calabresi, rimane concreto l'interesse per il settore edilizio (compreso il movimento della terra), ritenuto strategico al fine dell'aggiudicazione di appalti e subappalti.

Le ramificazioni lombarde di Cosa nostra e della stidda siciliana (8), anch'esse di una certa importanza per capacità di penetrazione sul territorio in esame, sono più visibili nelle province di Milano, Varese, Brescia, Bergamo, Cremona, Monza e Brianza e Pavia. Questi sodalizi, oltre che per il narcotraffico (9), denotano interesse a sviluppare sul territorio attività imprenditoriali, infiltrandosi nel tessuto economico regionale mediante il riciclaggio e il reimpiego di capitali illeciti, i reati tributari, le truffe, il traffico dei rifiuti e l'aggiudicazione illegale degli appalti. A queste attività illegali, si affiancano anche quelle più tradizionali delle estorsioni e dell'usura, le rapine e la ricettazione. La presenza di aggregazioni riconducibili alla Camorra (in particolare napoletana nonché, in maniera residuale, casertana) è stata registrata principalmente a Milano, Varese, Brescia, Mantova e Bergamo. L'organizzazione in esame, pur non denotando sul territorio regionale un consistente radicamento, è dedicata alle estorsioni e all'usura, al riciclaggio, all'impiego di capitali illeciti [in attività imprenditoriali (10) e commerciali, nonché negli acquisti immobiliari], alle truffe, all'intromissione negli appalti, al traffico degli stupefacenti, ai reati fiscali ed ai traffici di rifiuti, apparendo meno evidente, nonostante un certo dinamismo, rispetto alle altre mafie sopra citate. Marginale, infine, appare l'operatività di elementi della Criminalità organizzata pugliese (11), che si occupano del traffico e dello spaccio di droga (da destinare alla regione d'origine), di armi, dei reati predatori (tra cui rapine ai danni di portavalori), specie di tipo trasfertistico, e delle estorsioni, palesando, da ultimo, segnali d'interesse anche per il ciclo dei rifiuti. La Lombardia, in tema ambientale, può definirsi un territorio "difficile" sia per la presenza di aree dove insistono imprese con una spiccata propensione alla produzione di rilevanti quantitativi di rifiuti speciali, spesso pericolosi, che per gli importanti insediamenti industriali che li gestiscono. Per i reati in materia ambientale, sul territorio destano attenzione gli incendi riguardanti i capannoni e gli altri depositi dei rifiuti di vario genere. In ordine alla gestione degli stessi, inoltre, in diverse province della Lombardia (Milano, Brescia, Bergamo, Monza e Brianza, Lodi, Pavia e Como), imprenditori spregiudicati e privi di scrupoli hanno realizzato vari traffici illeciti mostrando pure, in risposta all'azione investigativa, capacità di rimodulare altrove i siti di stoccaggio e smaltimento. Talvolta, verso i traffici illegali dei rifiuti pericolosi, si registra anche l'interesse da parte degli stranieri. La regione figura da anni al centro di numerosi ed importanti traffici di sostanze stupefacenti (12) (mercato tanto ampio da garantire spazi di operatività per tutti i gruppi criminali) che, tra le sue province, vedono per l'anno 2019 (13) particolarmente interessate, in termini di sequestri, quelle di Milano e Varese, seguite a distanza da Brescia, Pavia, Bergamo e Como.

Tali traffici, in un quadro di generale diminuzione della droga intercettata (14) [nel 2019 quelle più sequestrate sono state la marijuana (15) e l'hashish (16), seguite dalle c.d. altre droghe (17) e dalla cocaina (18), dall'eroina (19) e dalle droghe sintetiche (20)] alimentano i mercati di vaste zone del territorio nazionale, costituendo il più grosso business che coinvolge tanto la criminalità comune (nazionale e straniera) che quella mafiosa, innescando, in talune circostanze anche azioni violente. Nel 2019, il territorio lombardo ha fatto registrare un sensibile incremento delle operazioni antidroga (+19,5% circa) e, in relazione ai denunciati, il coinvolgimento degli stranieri nel narcotraffico si conferma assai diffuso, tanto che le segnalazioni a loro carico continuano ad essere decisamente più numerose di quelle afferenti gli italiani. Si segnala, in merito, anche la formazione di sodalizi multietnici. La criminalità straniera manifesta la sua operatività attraverso attività diversificate, evidenziando modalità d'azione che, pur incidendo maggiormente sul senso di sicurezza percepita dalla cittadinanza, non sono necessariamente riconducibili a contesti organizzati. Tuttavia, risultano, consistenti anche i dati riferiti ai fenomeni di associazionismo criminale, pure di tipo interetnico, relativi alla gestione delle attività illecite. Per quanto riguarda la devianza complessiva riferibile agli stranieri, nell'anno 2019 gli stessi denotano in Lombardia una sensibile incidenza, pari al 43,3%, sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. In particolare, i sodalizi più stabili e strutturati risultano attivi in "affari" molto redditizi, come quello degli stupefacenti [specie nordafricani (21) e albanesi (22), come pure sudamericani (23), gambiani, cinesi, nigeriani, indo-pakistani, senegalesi, filippini e slavi (24)], dell'immigrazione clandestina e, talvolta, anche della tratta di persone. Questi ultimi spesso propedeutici allo sfruttamento del lavoro illegale (fenomeno che riguarda in particolare i cinesi) o della prostituzione [attività illegale rilevata specie in capo agli africani (25), ai cinesi (26), ai romeni, agli albanesi ed ai sudamericani]. Una rilevanza non trascurabile, su questo territorio, è rappresentata dal favoreggiamento dell'immigrazione irregolare, 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



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

attrae l'interesse della devianza africana, dei paesi dell'area balcanica (27), cinese o indo-pakistana, nonché sudamericana e dell'Est Europa, come pure quello di *network* multietnici (che vedono la partecipazione di soggetti italiani), in grado di gestire flussi migratori (28) per i quali, la Regione Lombardia, può anche rappresentare un territorio di transito per altre destinazioni.

La devianza straniera si manifesta assai consistente anche nei delitti contro il patrimonio (29) [ad esempio nordafricani e soggetti dei Paesi dall'area balcanica (30) e dell'Est Europa (31), nonché sudamericani, gambiani ed altri africani) e nella fabbricazione e commercio di merce contraffatta (in particolare i cinesi, i senegalesi ed i nigeriani), in qualche caso vengono rilevati episodi di riciclaggio di proventi illeciti. La conflittualità intra o interetnica (32) e, in generale, il ricorso a metodi violenti nell'ambito delle proprie attività illecite, rendono i sodalizi stranieri (33) più visibili rispetto alla criminalità organizzata italiana (34). Ad essi, infatti, risultano spesso attribuite anche le violenze sessuali e gli omicidi volontari (tentati o consumati), oltre alle numerose lesioni personali. Talora le attività investigative rivelano il coinvolgimento in attività con finalità di terrorismo (35). Sul territorio viene segnalato qualche caso di impiego dei proventi illeciti in attività economiche di tipo etnico, nonché il trasferimento di denaro attraverso il *money-transfer*, ovvero mediante reti di intermediazione finanziaria abusiva (36). Storicamente tra gli stranieri ma, nell'ultimo periodo, anche sul conto di ragazzi italiani, si vanno rilevando fenomeni di "banditismo giovanile" (in particolare nel milanese, monzese e comasco), ad opera di *gang* che si dedicano alla commissione di reati di tipo predatorio e contro la persona, nonché in materia di sostanze stupefacenti. Questi sodalizi sono tra l'altro anche adusi a violente contrapposizioni per imporre la propria supremazia sui gruppi concorrenti. Complessivamente, sul piano statistico, in Lombardia, nel 2019, il numero dei delitti censiti è diminuito. Tuttavia, per i delitti contro la persona, risultano sostanzialmente stabili le segnalazioni per le lesioni dolose. In diminuzione le violenze sessuali e gli omicidi volontari. Tra le manifestazioni criminose diffuse che destano ancora allarme nella regione ci sono i reati predatori per i quali, tuttavia, i dati statistici complessivi evidenziano una contrazione dei furti e delle rapine (di queste ultime si rileva, però, un consistente aumento di quelle ai danni delle banche). Un incremento, invece, è stato registrato per le truffe e le frodi informatiche [nel cui contesto prevalgono di gran lunga i segnalati italiani mentre, tra gli stranieri, si segnalano i romeni (37)] e, sia pur lieve, anche dei danneggiamenti (anch'essi maggiormente attribuibili all'operato di individui italiani). Infine, si segnala che la consumazione dei reati predatori e dei raggiri, nonché di delitti contro la persona, appare in quest'area alimentata, in via residuale, dall'operato di elementi nomadi.

NOTE

1 Le comunità straniere più numerose insediate sul territorio, sono, nell'ordine, quella romena, marocchina, egiziana, albanese, cinese, filippina, ucraina, indiana, peruviana, pakistana.

2 In qualche caso anche quello politico.

3 E' area confinante con il territorio elvetico e vanta importanti scali aerei (principalmente Malpensa (VA), ma anche Orio al Serio (BG) e Linate (MI)) e vie di comunicazione.

4 A volte parte attiva nella stipula di accordi che consentono, alle organizzazioni criminali, di inserirsi agevolmente nei settori d'interesse e alle imprese "compiacenti" di ottenere appalti e commesse.

5 Per la movimentazione illecita di capitali e titoli di credito può tornare utile la collaborazione di esperti in campo finanziario e tributario.

6 Interessando, in qualche caso, anche i Paesi esteri considerati "Paradisi Fiscali".

7 Locali notturni ed attività per il gioco d'azzardo e le scommesse.

8 Che proiettano in quest'area, in particolare, gli interessi delle famiglie nissene e palermitane, nonché catanesi, trapanesi, ennesi e siracusane.

9 Recenti elementi informativi ed investigativi confermano rapporti d'affari, nel traffico di stupefacenti e nella gestione di attività economiche, tra i sodali siciliani e quelli calabresi.

10 Ad esempio nel settore edilizio.

11 Insediati soprattutto nel milanese.

12 I delitti concernenti le sostanze stupefacenti, nel complesso, denotano nel 2019 una lieve crescita.

13 Dati statistici di fonte DCSA.

14 Ancora, in totale, oltre 4.142 kg di droga (-35,5% rispetto al precedente anno), cui si aggiungono quasi 5.600 dosi (+46,6%) e più di 8.900 piante di cannabis (-15%).

15 Per quasi 1.562 kg.

16 Ancora più di 1.269 kg.

17 Complessivamente oltre 667 kg (con un rilevante aumento di oltre il 141%) e più di 1.500 dosi.

18 In totale quasi 410 kg (denotando, rispetto al precedente anno, una crescita del 61%).

19 Per circa 175 kg.

20 Ne sono stati intercettati oltre 59 kg (più del doppio del precedente anno) e quasi 4.100 dosi (+40,8%).

21 Soprattutto marocchini, come anche tunisini ed egiziani, in grado di instaurare sinergie con gli italiani o con altri attori stranieri.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

- 22 I quali tendono a gestire autonomamente l'intera filiera e sono in grado di approvvigionare lo stupefacente sia in Patria che in altri Paesi (Olanda, Sudamerica), manifestando anche sinergie con la criminalità autoctona.
- 23 I quali denotano, spesso, contatti con la criminalità organizzata italiana.
- 24 Che risultano favoriti, per l'approvvigionamento, dai collegamenti con referenti all'estero.
- 25 Per lo più nigeriani ma, anche, i nordafricani.
- 26 Che sviluppano le proprie attività soprattutto in ambito intraetnico e, generalmente, senza ricorrere all'uso della violenza.
- 27 In particolare degli albanesi.
- 28 In relazione ai flussi irregolari di persone, viene pure segnalato il pericolo della possibile infiltrazione di espressioni terroristiche di matrice islamica.
- 29 Soprattutto nella commissione di furti (ad esempio in abitazione o con destrezza), rapine (più spesso nella pubblica via e, in numerosi casi, anche in abitazione) e nelle connesse attività di ricettazione.
- 30 In particolare albanesi e romeni e pure di altri slavi.
- 31 In particolare moldavi, ucraini, georgiani o russi.
- 32 Ad esempio rilevata tra contrapposte bande giovanili di latino-americani o cinopopolari.
- 33 Tra i quali si segnalano, in particolare, marocchini (nonchè egiziani ed altri nordafricani), sudamericani, albanesi, romeni, nigeriani e gambiani.
- 34 Le mafie tendono, in linea generale, ad una strategia di mantenimento di un basso profilo.
- 35 Ad esempio la raccolta di fondi per il finanziamento di tali attività.
- 36 "Euro to Euro" oppure "Hawala".
- 37 In particolare nella clonazione/indebito utilizzo di carte di credito.

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA che hanno interessato la regione LOMBARDIA

22 gennaio 2019 - Vibo Valentia, Milano, COMO, Varese, Monza Brianza, Napoli, Bologna e Foggia - La Guardia di Finanza in collaborazione con la **Polizia di Stato**, nell'ambito dell'attività investigativa avviata a Catanzaro e denominata "*Ossessione*", tesa al contrasto di un'organizzazione criminale, con base principale nel vibonese e propaggini in Puglia e nell'hinterland milanese, dedita al traffico transnazionale di sostanze stupefacenti, ha eseguito il fermo d'indiziato di delitto nei confronti di 25 soggetti (prevalentemente di nazionalità italiana), con il sequestro di circa kg. 450 di hashish, kg- 12 di eroina, kg- 1 di cocaina ed una pistola cal. 7,65. Il sodalizio disponeva di canali di fornitura diretta di cocaina (dalla Colombia, dalla Repubblica Dominicana e dall'Olanda) ed hashish (dal Marocco), introducendo lo stupefacente in Italia attraverso la Spagna (nel corso dell'indagine è stata, infatti, documentata un'importazione di kg. 430 di hashish che dal Marocco, transitata per la penisola iberica, giungeva in Lombardia dove veniva prima stoccata nella provincia comasca e, successivamente, portata a Milano). Si precisa, infine, che l'indagine ha delineato l'elevata portata criminale e lo spessore di taluni dei suoi attori, appartenenti alla cosca "Mancuso" di Limbadi (VV).

7 ottobre 2019 - Milano - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 11 persone, in quanto ritenute responsabili di associazione per delinquere finalizzata al traffico illecito di rifiuti, gestione illecita di rifiuti, realizzazione di discarica abusiva, trasferimento fraudolento di valori ed intestazione fittizia di beni a elusione delle misure di prevenzione. L'indagine, in sintesi, ha consentito di: accertare l'esistenza di un sodalizio criminale che, avvalendosi di falsi documenti, società fittizie e di 3 impianti di trattamento di rifiuti (siti a Como, Trento e Gizzeria (CZ)), riconducibili al promotore dell'organizzazione ed intestati a prestanome (già colpiti da sequestro per il superamento dei limiti di stoccaggio), gestiva ingenti flussi di rifiuti speciali (plastica, risulta edile, rifiuti ospedalieri) e indifferenziati urbani, provenienti dall'hinterland napoletano, stoccandoli abusivamente in capannoni abbandonati del nord Italia, oppure interrlandoli in una cava dismessa di Lamezia Terme (CZ); documentare il collegamento tra alcuni degli indagati e le cosche della 'ndrangheta di Platì (RC) e San Luca (RC), al fine di ottenere l'"autorizzazione" a poter operare in Calabria e recuperare circa 14.000 tonnellate di rifiuti, con illeciti profitti per 1.700.000 euro. Nel medesimo contesto operativo, infine, è stato eseguito un decreto di perquisizione nei confronti di 6 aziende di smaltimento rifiuti, ubicate nelle province di COMO, Napoli, Trento e Catanzaro. 8 novembre 2019 - province di Milano, Torino e Monza e Brianza - La Polizia di Stato ha tratto in arresto 9 persone in quanto ritenute responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere e trasferimento fraudolento di valori, mediante un articolato sistema di intestazioni fittizie di beni e società a persone incensurate, per evitare l'aggressione patrimoniale di capitali illeciti da parte dello Stato. Nel medesimo contesto operativo, inoltre, sono stati sequestrati beni per un valore di oltre 10.000.000 di euro, tra cui quote societarie di alcuni ristoranti (appartenenti ad una nota catena), riconducibili ad un pregiudicato legato alla criminalità organizzata calabrese. 8 novembre 2019 - territorio nazionale ed estero - L'Arma dei Carabinieri, in collaborazione con

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

la Polizia di Stato e la Polizia iberica, ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 51 persone, in quanto ritenute responsabili di associazione per delinquere finalizzata alla truffa, con l'aggravante mafiosa. L'indagine, in sintesi, ha consentito di disarticolare un sodalizio criminale, suddiviso in almeno 8 gruppi (di cui uno localizzato in Spagna) e collegato al clan camorristico "Contini" di Napoli, responsabile della commissione (in 16 regioni) di 189 truffe ai danni di anziani, in particolare fingendosi Carabinieri e inducendo le vittime a consegnare somme di denaro/preziosi con vari pretesti (inesistenti operazioni di polizia, asseriti controlli sull'autenticità delle banconote, riscossione di cauzioni per sinistri stradali occorsi a congiunti dei truffati). 21 dicembre 2019 - Milano - La Polizia di Stato ha tratto in arresto un albanese, in flagranza del reato di detenzione al fine di spaccio di sostanze stupefacenti, in particolare kg. 57,8 circa di marijuana, rinvenuti all'interno del veicolo su cui viaggiava.

La Provincia di COMO, in ragione di una particolare collocazione geografica (vicina a Milano e alla Confederazione Elvetica), rappresenta un importante punto di passaggio per i flussi migratori irregolari, per l'esportazione e il riciclaggio dei capitali illeciti e per il narcotraffico. I valichi stradali di Brogeda e Ponte Chiasso, unitamente a quello ferroviario di Chiasso, risultano sensibili per i flussi di sostanze stupefacenti, nonché di banconote e titoli di credito. Questa zona attrae, da decenni, l'interesse della 'ndrangheta, presente e radicata sul territorio attraverso propaggini di cosche reggine, tra cui i "Morabito", i "Mazzaferro", i "Fazzalari-Zagari-Viola", i "Piomalli-Molè", oltre che di quelle del vibonese come i "Mancuso" (89).

Sul territorio in esame è stata censita la presenza di diverse "locali" della 'Ndrangheta, in particolare nelle aree di Mariano Comense (90), Erba, Canzo-Asso, Fino Mornasco (91), Cermenate (92), Como, Appiano Gentile, Senna Comasco (strutture criminali dipendenti dall'organismo di coordinamento regionale denominato "la Lombardia"). Il comasco denota, inoltre, dinamiche criminali che interessano le province di Monza-Brianza, Milano ed altre realtà lombarde. La 'Ndrangheta riveste nel comasco un ruolo primario e negli anni passati ha, in più casi, dato luogo a comportamenti spregiudicati, pure di richiamo mediatico, tuttavia nella provincia si registra qualche presenza di soggetti collegati alla Camorra (93). Tali organizzazioni appaiono dedite al traffico, pure internazionale, ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, ai furti, alle rapine, alle estorsioni (nei confronti dei commercianti, a cui fanno da corollario gli atti intimidatori, le lesioni, i danneggiamenti e gli incendi e le imposizioni di servizi). I predetti sodalizi, sono, inoltre, interessati al riciclaggio ed all'impiego di capitali illeciti, funzionali a consumare reati tributari (94), alla bancarotta ed alle altre condotte fraudolente, ovvero all'infiltrazione in attività economiche [ad esempio cooperative (95), società edili, servizi di sicurezza], anche con il ricorso ai prestanome, intrecciando quindi rapporti con professionisti capaci di muoversi tra imprenditoria, politica, Pubblica Amministrazione e criminalità. Situazioni di conflittualità interna alle "locali" (96), dovute al mutamento dei relativi equilibri criminali ed alla ricerca di assunzione del controllo territoriale sull'area di Cantù, hanno determinato, negli scorsi anni, azioni criminali appariscenti e, dunque, di allarme sociale.

Posto che, sul territorio, si rilevano ancora diversi casi estorsivi, appare utile segnalare che la Provincia di Como è interessata da numerosi possibili eventi intimidatori (97), ai danni sia di amministratori locali che di ditte o privati cittadini. Tali episodi non appaiono, comunque, direttamente riferibili a contesti di criminalità organizzata. Talora, nell'area in esame, sul conto di amministratori locali, dipendenti pubblici e professionisti vengono censiti casi di corruzione. Nell'anno 2019, per quanto concerne la consistenza delle manifestazioni criminali riferibili agli stranieri, le segnalazioni a loro carico hanno inciso per quasi il 40% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate.

Per quanto riguarda gli stranieri regolari (98), la loro incidenza sulla popolazione locale risulta, per la provincia comasca, al di sotto della media regionale, palesando sul territorio le comunità più significative in ordine ai romeni, ai marocchini e agli albanesi, seguiti dagli ucraini, dai pakistani, dai turchi e dai filippini. Sul tema dell'accoglienza dei nuovi migranti si segnala qualche elemento di criticità in ordine alle riammissioni di stranieri intercettati oltre confine.

La criminalità di matrice straniera fa registrare una sensibile operatività nei reati in materia di sostanze stupefacenti, nei furti (anche in abitazione o con destrezza), nelle rapine (spesso consumate nella pubblica via), nelle ricettazioni, nelle estorsioni e contro la persona (lesioni dolose, violenze sessuali e sfruttamento della prostituzione), oltre che nel favoreggiamento dell'immigrazione illegale. Relativamente ai traffici, anche internazionali, ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, nel 2019 (99) le segnalazioni a carico degli stranieri, principalmente albanesi (100) e magrebini (101), superano quelle degli italiani, con diversi casi di attività sinergiche o gruppi multietnici. Nel corso dell'anno, nella Provincia di Como (superata nella Regione da quelle di Milano e Varese, nonché di Brescia, Pavia e Bergamo), sono stati sequestrati circa 104 kg. di stupefacenti (per lo più hashish e marijuana, ma anche discreti quantitativi di eroina e cocaina). Lo spaccio, in questa zona avviene nei luoghi di aggregazione e svago (102), all'interno delle aree boschive o anche a domicilio, ed ha un mercato fiorente, in qualche caso risulta interessante anche le adiacenti province di Milano, Varese, Monza e Brianza o altre aree lombarde ed extraregionali. In merito ai reati contro il patrimonio, che in questa provincia destano un particolare allarme sociale, tra i numerosi furti si

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

segnalano i frequenti furti in abitazione, quelli ai danni di auto, negli esercizi commerciali e quelli con destrezza. Le rapine vengono spesso perpetrate nella pubblica via. Molto ricorrenti, inoltre, risultano le truffe (103), le frodi informatiche ed i danneggiamenti. In ordine ai reati predatori, tra gli autori, vicino agli italiani figurano anche sodalizi albanesi e di altre nazionalità (come i magrebini o i sudamericani).

Si segnalano, per quanto riguarda i delitti contro la persona, diversi episodi di violenza sessuale (104) [riferibili in maggior misura a elementi stranieri (105) rispetto agli italiani] e anche casi di sequestro di persona. Nella Provincia lariana risultano poi ricorrenti le lesioni dolose (106) per le quali prevalgono, i segnalati italiani (107) e anche condotte meno gravi come le minacce e le percosse. Tra le varie etnie presenti nel territorio, quella cinese è attiva nello sfruttamento della prostituzione di proprie connazionali. Per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, attività che interessa contestualmente altre province lombarde (il milanese) e contesti extraregionali, si segnala qualche interesse in capo a soggetti africani. La città di Como è stata, nel recente passato, interessata da una situazione di allarme sociale provocato dal verificarsi di quotidiane attività delittuose (come furti, danneggiamenti, rapine, estorsioni, lesioni e ricettazione), molto spesso attuate all'interno di esercizi commerciali o ai danni di ragazzi, ascrivibili prevalentemente all'operato di minorenni (alcuni di loro stranieri) organizzati in una "baby gang" che mirava ad imporre la propria supremazia sui coetanei ed a controllare i luoghi di aggregazione. La stessa è stata prontamente disarticolata dalle Forze di polizia. Il territorio comasco, unitamente ad altre aree lombarde ed extraregionali, ha infine visto un interessamento per i traffici illeciti di rifiuti, ad esempio attribuibili a professionisti ed imprenditori senza scrupoli che utilizzano, a tal fine, i capannoni dismessi.

NOTE

89 In particolare per il tramite della 'ndrina "Galati".

90 Che ha influenza anche sul territorio canturino. Per la "locale" appare di storico rilievo la famiglia "Muscatello". Le condanne o il decesso di suoi importanti componenti ne hanno determinato l'insorgenza di vuoti di potere.

91 Riferibile alla locale di Giffone (RC), località da cui provengono diversi suoi sodali.

92 Riferibile alla locale di Giffone (RC).

93 In particolare di matrice partenopea.

94 Ad esempio l'emissione/utilizzo di fatture per operazioni inesistenti o l'omessa dichiarazione.

95 Servizi di facchinaggio e pulizia attraverso i quali acquisire commesse da parte di enti privati e pubblici.

96 La violenta disputa, nella "locale" di Mariano Comense, tra la famiglia "Muscatello" e soggetti legati ai "Morabito".

97 Rinvenimenti di cartucce inesplose, minacce, danneggiamenti di auto ed altri mezzi, abitazioni o ditte, a seguito di incendio.

98 Sono 50.152 quelli censiti dall'ISTAT al 31 dicembre 2019 (dati provvisori).

99 Dati statistici di fonte DCSA.

100 In grado anche di operare traffici di carattere internazionale, denotando ad esempio contatti diretti in Patria o con fornitori in Olanda e dando anche luogo a sodalizi multietnici. A carico degli albanesi, dalle attività investigative condotte, si riscontra persino la disponibilità di armi da sparo.

101 In primo luogo i marocchini.

102 Specie nei parchi o nei pressi di locali pubblici.

103 La cui azione di contrasto evidenzia un ruolo prioritario da parte di delinquenti italiani.

104 A volte anche ai danni di minorenni.

105 Ad esempio marocchini, albanesi, venezuelani, ecuadoriani.

106 Talvolta in epilogò a risse, ad esempio scoppiate tra giovani presso locali di intrattenimento.

107 Tra gli stranieri, si segnalano elementi marocchini e albanesi, nonché nigeriani, ucraini, egiziani.

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA che hanno interessato il territorio COMASCO:

30 gennaio 2019 - Milano, Pavia e Como - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito una misura cautelare nei confronti di 6 minorenni (tra cui un moldavo, un equadoregno ed un albanese), appartenenti a una "baby gang", in quanto ritenuti responsabili di furto, rapina, lesioni e ricettazione. I predetti, tra luglio e ottobre 2018, avevano commesso alcune rapine e furti ai danni di coetanei, percossi e derubati di somme di denaro e altri beni, nonché un furto in un supermercato. Contestualmente, la Polizia di

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Stato ha eseguito il medesimo provvedimento nei confronti di altri 11 minorenni.

30 gennaio 2019 - Cabiato (CO) e Martinsicuro (TE) - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un decreto di sequestro di beni, riguardante 11 immobili (7 appartamenti e 4 box) e 3 rapporti finanziari (del valore complessivo di 1.500.000 euro), nei confronti di un pregiudicato (suicidatosi nel 2018), in ordine al quale le indagini hanno evidenziato la sproporzione tra i redditi dichiarati dall'interessato e dai suoi familiari e il patrimonio nella loro disponibilità, ritenuto provento del traffico di stupefacenti.

31 luglio 2019 - Appiano Gentile (CO) - L'Arma dei Carabinieri, nell'ambito di attività sviluppate a Milano, ha eseguito una misura di prevenzione del sequestro finalizzato alla confisca, nei confronti di un affiliato al clan "Mazzaferro", attivo a Marina di Gioiosa Jonica (RC). In particolare, sono stati sequestrati beni mobili ed immobili per un valore di 2.000.000 di euro, frutto del reimpiego dei profitti di attività illecite, che erano intestati a familiari ma dei quali, lo stesso, aveva la disponibilità.

26 aprile 2019 - Como - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 2 nomadi, in quanto ritenuti responsabili di una truffa, per un valore di 650.000 euro, ai danni di 2 spagnoli, attuata con la tecnica del "rip deal".

10 giugno 2019 - Como - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di un italiano, in quanto ritenuto responsabile di maltrattamenti, violenza sessuale e lesioni personali aggravate.

12 settembre 2019 - Albiolo (CO) - La Polizia di Stato, nell'ambito di un servizio volto al contrasto dell'attività di spaccio di droga nelle zone boschive, ha tratto in arresto 3 marocchini e una donna italiana, in flagranza del reato di detenzione al fine di spaccio di sostanze stupefacenti.

8 ottobre 2019 - Como e territorio nazionale - La Guardia di Finanza in collaborazione con la **Polizia di Stato**, ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 34 indagati (22 in carcere e 12 agli arresti domiciliari), in quanto ritenuti responsabili di concorso in turbata libertà degli incanti, atti persecutori, furto, rapina, estorsione, dichiarazione fraudolenta, nonché un decreto di sequestro preventivo di beni per 13.300.000 euro. L'investigazione ha fatto emergere il coinvolgimento di professionisti lariani, in stretti rapporti con esponenti della 'Ndrangheta di Gioia Tauro (RC) infiltrati nel tessuto economico comasco, brianzolo e milanese, grazie anche al condizionamento politico di talune amministrazioni locali. Tra l'altro, è stato rilevato come gli appartenenti alla criminalità organizzata si siano appropriati delle distrazioni effettuate ai danni di società fallite, per il sostentamento dei propri affiliati. L'attività trae origine dall'operazione denominata "Nuovo Mondo" (già "Specchio di Venere"), condotta negli anni passati a Como ed Olgiate Comasco, che aveva consentito di segnalare all'Autorità Giudiziaria 52 soggetti (residenti in Lombardia, Calabria e Piemonte) in quanto responsabili, a vario titolo ed in concorso tra loro, dell'utilizzo ed emissione di fatture per operazioni inesistenti, sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte e bancarotta fraudolenta, documentale e patrimoniale. Le indagini hanno, di fatto, permesso di disarticolare un complesso sistema di frode fiscale, perpetrato mediante un consorzio e 18 cooperative operanti nel campo dei servizi di facchinaggio e di pulizia, che (al fine di creare indebiti crediti IVA nonché "abbattere" l'imponibile mediante costi fittizi) emettevano e utilizzavano fatture per operazioni inesistenti per un importo complessivo di 20.000.000 di euro, evidenziando infine un ulteriore scenario illecito consistente nel depauperare, strumentalmente, le liquidità aziendali (mediante prelievi ingiustificati dai conti societari) e nel costituire nuove società, in luogo di quelle in decozione, al fine di poter proseguire lo schema criminale.

16 novembre 2019 - Como - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito una misura cautelare nei confronti di 10 soggetti (tra cui 7 marocchini e un albanese), in quanto ritenuti responsabili di spaccio di sostanze stupefacenti. L'indagine ha consentito di accertare le responsabilità degli indagati in ordine allo spaccio, nel parco pubblico di Castelnuovo Bozzente (CO), di cocaina, eroina e hashish approvvigionati a Milano.

b) contesto INTERNO

Il quadro di dettaglio dell'attuale struttura organizzativa del comune è rinvenibile al seguente indirizzo:

<https://www.comune.cantu.co.it/c013041/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/87>.

La struttura organizzativa del Comune, nel rispetto del principio di flessibilità, si articola in:

- a) Aree;
- b) Settori;

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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" (dirigente dr.ssa Marzia BERTUCCI);
- area "Servizi alla persona" (dirigente dr.ssa Antonella BERNAREGGI);
- area "Tecnica" (dirigente Arch. Luca NOSEDA);
- area "Gestione del territorio" (dirigente ad interim arch. Luca NOSEDA);
- area Polizia locale (dirigente dott. Roberto CARBONE).

3. Gli uffici "Affari Generali", "Segreteria Sindaco" e "Contratti" 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. 4 figure (3 di ruolo e 1 con contratto a termine ex art. 110 Tuel) mentre risulta vacante il posto di dirigente della Gestione del Territorio. Ai dirigenti si sommano n. 164 dipendenti, misura nettamente inferiore alla soglia di n. 273 dipendenti (uno ogni 146 cittadini) consentita dal Ministero dell'Interno per una realtà locale di tali dimensioni. 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 efficacemente la descritta situazione il piano dei fabbisogni di personale 2022-2024 adottato con deliberazione di GC. n. 197 del 15.11.2021, ha previsto il potenziamento dei servizi mediante assunzione di n. 13 unità di personale nel corso del presente anno 2022. 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 2021 non son state presentate segnalazioni di presunte condotte illecite.

Destinatari del piano

1. Il presente Piano è destinato 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) **l'organo di indirizzo politico**, il quale:

- designa il Responsabile (art. 1, comma 7, della L. 190/2012); il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco;
- adotta, previo coinvolgimento dei Consiglieri comunali, il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della L. 190/2012). A ciò provvede la Giunta con propria deliberazione ai sensi dell'art. 1, comma 8 della L. 190/2012
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. A ciò provvede la Giunta in analogo modo, coinvolgendo in ciò i Consiglieri comunali.

b) **il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** che, oltre a proporre il "Piano Triennale di Prevenzione della corruzione" all'approvazione della Giunta, adotta ai sensi dell'art. 1, comma 10 della L. 190/2012 le azioni preordinate:

- alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. proponendo la modifica di questo 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;

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

- 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 inconfiribilità 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 del presente Piano la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di tutti i dati per i quali le normative in materia e il presente Piano, 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);

c) i Dirigenti delle Aree nelle quali è articolato l'Ente, i quali:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, 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 se competenti o inviano la segnalazione, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. 165/2001);
 - osservano le misure contenute nel PTPCT e le disposizioni del D.Lgs 33 del 2013;
 - assicurano il rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, trasmettendo le dichiarazioni al Responsabile;
- rispondono a livello disciplinare della mancata osservanza del Piano e delle norme sulla Trasparenza ad opera del personale della propria Area;

d) i referenti per la prevenzione coincidenti, di norma, con i Dirigenti. Nel caso in cui intendano discostarsi da tale modello, ne motivano le ragioni nel provvedimento di individuazione. In particolare essi:

- curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione del Comune.

e) i responsabili di posizione organizzativa per gli uffici di rispettiva competenza;

f) il Nucleo di valutazione, il quale:

- 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).

g) I componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) i quali:

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

- 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, L. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.);
- propongono l'aggiornamento del Codice di comportamento.

h) tutti i dipendenti dell'amministrazione, i quali:

- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. All. 1 Par. B1.2);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. 190/2012) e segnalano al Responsabile della Prevenzione le ipotesi di violazione del Piano;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente e al Responsabile dei procedimenti disciplinari (art. 54 bis del D. Lgs n. 165 del 2001);
- segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990);

i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14, della L. 190/2012).

l) il RASA (Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante), individuato nel Dott. Enzo Marino con decreto sindacale n. 121 dell'11/11/2013;

m) i componenti del Consiglio comunale, che possono svolgere funzione di indirizzo in fase di predisposizione e di modifica del PTPC, nonché svolgere ruolo attivo effettuando segnalazioni di illecito o richiedendo approfondimenti sull'attività in tema di prevenzione della corruzione attuata all'interno del Comune.

Individuazione delle attività a rischio

1. Le aree di rischio definite per legge "obbligatorie" sono così elencate:

- a) autorizzazioni e concessioni;
 - b) contratti pubblici;
 - c) 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) 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:
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 - f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - g) incarichi e nomine;
 - h) 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:

- 1. Reclutamento;

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. Progressioni di carriera;
3. 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)

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 collaudazione 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:



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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

Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

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.

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).

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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	Incarichi di collaborazione (Assistenti sociali, Psicologo, Assistenti base)	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
7	Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
8	Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
9	Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
11	Procedure negoziate	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
12	Affidamenti diretti	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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)	(1) X (2)
13	Revoca del bando	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
14	Redazione del cronoprogramma	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
15	Variante in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	5	3	3,5	1	1	0	4	1,5	5,25
16	Subappalto	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
17	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
18	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs 50/2016	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
19	Affidamento incarichi legali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
20	Alienazione beni pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
21	Controllo affissioni abusive	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
22	Autorizzazione tutela dell'ambiente e del paesaggio	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
23	Autorizzazione commerciali	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
24	Autorizzazione lavori	2	5	1	3	5	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
25	Autorizzazione 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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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)
26	Autorizzazioni sanitarie	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
27	Autorizzazioni personale	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
28	Autorizzazioni reti servizi	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
29	Concessione in uso	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	0	4	1,5	5,25
30	Concessioni edilizie	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	2	5	3	5	1	3	3,17	1	1	0	4	1,5	4,75
32	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
33	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
34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
35	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
36	S.C.I.A inerenti l'edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
37	Comunicazioni per attività edilizia libera	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
38	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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)
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
40	Autorizzazione attività circense su area pubblica o privata	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
43	Controllo servizi esternalizzati	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
44	Divieto/conformazione attività edilizia	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
45	Divieto/conformazione attività produttiva	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
46	Verifica morosità entrate patrimoniali	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
47	Controllo evasione tributi locali	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
48	Occupazione d'urgenza	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
49	Espropri	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
50	Ordinanze	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
51	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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)	(1) X (2)
52	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
53	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
54	Approvazione stato avanzamento lavori	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
55	Liquidazione fatture	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
56	Collaudi Lavori Pubblici	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	1	5	1	5	1	3	2,67	1	1	0	4	1,5	4,00
58	Attribuzione numero civico	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
59	Occupazione suolo pubblico	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
60	Pubbliche affissioni	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
61	Rilascio contrassegno invalidi	1	5	1	3	1	3	2,33	1	1	0	4	1,5	3,49
62	Rilascio stallo di sosta per invalidi	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
63	Rilascio passo carrabile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
64	Autorizzazioni cimiteriali	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
65	Certificati agibilità	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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)	(1) X (2)
66	Certificati destinazione urbanistica	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,24
67	Procedimenti Disciplinari	2	2	1	1	1	3	1,67	1	1	0	4	1,5	2,50
68	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
69	Gestione cassa economale	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75
70	Programmazione relativa ai contratti pubblici	4	5	1	5	5	3	4,60	1	1	0	4	1,5	6,10
71	Progettazione relativa ai contratti pubblici	3	5	1	3	5	3	4,00	1	1	0	4	1,5	5,50
72	Selezione del contraente nei contratti pubblici	3	5	1	5	5	3	4,40	1	1	0	4	1,5	5,90
73	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
74	Esecuzione e rendicontazione relative ai contratti pubblici	3	5	1	3	1	3	3,20	1	1	0	4	1,5	4,70

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 all'art. 9 del Piano. Per alcuni procedimenti sono inoltre previste misure di prevenzione ulteriori:

Tabella 4 - Identificazione del rischio e misure di prevenzione

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	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	2,50	1 - 4 - 5	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	
3	Valutazione del personale	2,50	20	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	
4	Incarichi di collaborazione (Ass. Sociali, Psicologo, Assistenti Base)	4,24	1 - 6	Dott.ssa Antonella Bernareggi	
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	5,25	21	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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
6	Individuazione del tipo di affidamento	5,25	10	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Noseda Dott. Roberto Carbone	Con la finalità di ridurre la frammentazione degli affidamenti ai medesimi soggetti, si attuerà un accorpamento delle attività omogenee valorizzando il ricorso all'istituto dell' accordo quadro 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
7	Requisiti di qualificazione	4,24	8 - 22	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Noseda Dott. Roberto Carbone	
8	Requisiti di aggiudicazione	4,24	8 - 22	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Noseda Dott. Roberto Carbone	
9	Valutazione delle offerte	4,24	9	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Noseda Dott. Roberto Carbone	
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4,24	23	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Noseda Dott. Roberto Carbone	
11	Procedure negoziate	5,25	10	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Noseda Dott. Roberto Carbone	

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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
12	Affidamenti diretti	4,24	10	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	
13	Revoca del bando	5,25	12	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	
14	Redazione del cronoprogramma	5,25	23	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	5,25	11	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	
16	Subappalto	4,24	7	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,75	24	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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
18	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs 50/2016	4,24	6 - 10	Arch. Luca Nosedà	
19	Affidamento incarichi legali	4,24	6 - 10	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	
20	Alienazione beni pubblici	4,24	8 - 24	Arch. Luca Nosedà	
21	Controllo affissioni abusive	3,75	24	Dott.ssa Marzia Bertucci	
22	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	4,75	23 - 25		
23	Autorizzazioni commerciali	4,75	15		
24	Autorizzazioni lavori	4,75	23 - 25	Arch. Luca Nosedà	
25	Autorizzazioni pubblico spettacolo	3,75	23 - 25		
26	Autorizzazioni sanitarie	4,75	23 - 25		
27	Autorizzazioni al personale	2,50	23 - 25	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali in sede di conferenza dei dirigenti.
28	Autorizzazione reti servizi	5,25	23 - 25	Arch. Luca Nosedà	
29	Concessione in uso	5,25	13 - 25	Arch. Luca Nosedà	
30	Permessi a costruire	4,24	19 - 25		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)
31	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	4,75	25		Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati (entro il 30/11)
32	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	4,24	23	Dott. Roberto Carbone	

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

33	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	4,24	23	Dott. Roberto Carbone	
34	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	4,24	24	Dott. Roberto Carbone	
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
35	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	3,49	24	Dott. Roberto Carbone	
36	S.C.I.A inerenti l'edilizia	4,24	22 - 23		Controllo dello stato dei luoghi nei termini.
37	Comunicazioni per attività edilizia libera	4,24	22 - 23		Controllo dello stato dei luoghi nei termini.
38	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	4,24	22 - 23		Controllo dei requisiti dichiarati.
39	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	4,24	20 - 24		
40	Autorizzazione attività spettacoli viaggianti e circensi su area pubblica o privata	3,75	22 - 23		
41	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	3,75	22 - 24	Dott.ssa Antonella Bernareggi	
42	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	4,24	22 - 23 - 24	Arch. Luca Nosedà	
43	Controllo servizi esternalizzati	4,24	23 - 24	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	
44	Divieto/conformazione attività edilizia	4,24	23		
45	Divieto/conformazione attività produttiva	4,24	23		
46	Verifica morosità entrate patrimoniali	4,24	23	Dott.ssa Marzia Bertucci	
47	Controllo evasione tributi locali	4,00	23	Dott.ssa Marzia Bertucci	Rendicontazione al Responsabile anticorruzione su controlli effettuati e fattispecie evasioni accertate (entro il 30/11)
48	Occupazione d'urgenza	4,00	20 - 24	Arch. Luca Nosedà	
49	Espropri	4,00	20 - 24	Arch. Luca Nosedà	

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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
50	Ordinanze	3,75	20 - 24	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Noseda Dott. Roberto Carbone	
51	Indennizzi , risarcimenti e rimborsi	4,24	20 - 24	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Noseda Dott. Roberto Carbone	
52	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	3,49	22 - 23 - 24	Dott.ssa Marzia Bertucci	
53	Affrancazioni e trasformazione diritto superficie	3,75	24 - 25	Arch. Luca Noseda	
54	Approvazione stato avanzamento lavori	4,24	23 - 24	Arch. Luca Noseda	
55	Liquidazione fatture	4,00	23 - 24	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Noseda Dott. Roberto Carbone	
56	Collaudi Lavori Pubblici	4,24	23 - 24	Arch. Luca Noseda	
57	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	4,00	23 - 24	Arch. Luca Noseda	
58	Attribuzione numero civico	3,49	23 - 24	Arch. Luca Noseda	
59	Occupazione suolo pubblico	3,75	23 - 24 - 25	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Noseda	

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

				Dott. Roberto Carbone	
60	Pubbliche affissioni	3,75	23 - 24 - 25	Dott.ssa Marzia Bertucci	
61	Rilascio contrassegno invalidi	3,49	22	Dott.Vincenzo Aiello	
62	Rilascio stallo di sosta per invalidi	3,75	20 - 22 - 24	Dott.Vincenzo Aiello	Rapporto al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non (entro il 30/11)
63	Rilascio passo carrabile	3,75	20 - 23 - 25	Dott.ssa Marzia Bertucci	Rapporto al responsabile anticorruzione delle richieste pervenute e delle autorizzazioni concesse e non (entro il 30/11)
64	Autorizzazioni cimiteriali	3,75	22 - 25	Dott.ssa Marzia Bertucci	
65	Certificati agibilità	3,75	22 - 23 - 25		
66	Certificati destinazione urbanistica	4,24	23 - 25		
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
67	Procedimenti Disciplinari	2,50	20 - 23 - 24	Dott. Enzo Marino Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone	
68	Trascrizioni sui registri di Stato Civile	3,75	24	Dott.ssa Marzia Bertucci	
69	Gestione cassa economale	3,75	24	Dott.ssa Marzia Bertucci	
70	Programmazione relativa ai contratti pubblici	6,10	26-27-28-29	Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone Dott. Enzo Marino	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.
71	Progettazione relativa ai contratti pubblici	5,50	8-13-30-31-32-33-34-35-36	Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dott. Roberto Carbone Dott. Enzo Marino	<i>Con specifico riguardo alle procedure negoziate, 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.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

72	Selezione del contraente nei contratti pubblici	5,90	37-38-39-40	Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dr. Vincenzo Aiello Dott. Enzo Marino	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.
73	Verifica dell'aggiudicazione e della stipula nei contratti pubblici	4,50	41-42	Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dr. Vincenzo Aiello Dott. Enzo Marino	
74	Esecuzione e rendicontazione relative ai contratti pubblici	4,90	43-44-45-46-47-48-49	Dott.ssa Marzia Bertucci Dott.ssa Antonella Bernareggi Arch. Luca Nosedà Dr. Vincenzo Aiello Dott. Enzo Marino	- 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)

Trattamento del rischio e misure di prevenzione

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Costituiscono misure di contrasto della corruzione le seguenti azioni tipiche che, unitamente a quelle ulteriori indicate nella su estesa **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.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, è opportuno individuare un soggetto terzo con funzioni di "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

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 ed i referenti anticorruzione individuati, 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;

le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti;

le sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini.

I Dirigenti ed i Referenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, 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 sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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. Nel presente Piano è ricompresa apposita Sezione Trasparenza, da aggiornare annualmente, 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.

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



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 devono essere accessibili telematicamente al fine di consentire l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno ed il controllo da parte dell'utenza.

f) La formazione

Misura di prevenzione prevista dall'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 6.11.2012, n. 190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

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 formazione verrà realizzata mediante corsi tenuti da personale interno o tramite aziende specializzate in formazione, anche a distanza, in modo da contenere i costi.

A tal fine, entro il 31 ottobre di ogni anno i Dirigenti propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire negli appositi programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo.

Entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC il Dirigente del Servizio Finanziario e Personale in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, definisce il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo e redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

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 del presente Piano.

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.

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) Monitoraggio dei rapporti, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Entro il 30 novembre di ogni anno i referenti presentano al responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio dei processi/procedimenti/attività a rischio del servizio di appartenenza. In questa sede essi, mediante una verifica a campione decisa con il RPCT, verificano 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.

b) Patti di integrità negli affidamenti

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. A tal fine l'Ente ha approvato il patto di integrità che viene sottoscritto dalle imprese secondo quanto stabilito con la deliberazione CC. n. 52 del 22/10/2013. Il mancato rispetto costituisce causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

c) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e di inconfiribilità 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 inconfiribilità 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".

d) 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.



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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.

e) Attività successiva alla cessazione del servizio.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190.

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;

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;

verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

inserire, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori 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.

f) 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.

Il risultato del monitoraggio è inserito ad opera di ciascun Dirigente sul sito web istituzionale del Comune.

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.

g) 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

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



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.

h) Codice di comportamento

Il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni è stato approvato con apposito Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 in attuazione della L. 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. Il Comune ha provveduto con atto di Giunta Comunale n. 208 del 23/12/2013 ad approvare il codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali.

Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei Dirigenti, articolata in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia. Il codice deve essere consegnato a ciascun dipendente che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione e viene pubblicato nel sito web.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. 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.

Con le Linee guida generali che a breve ANAC emanerà si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare. In ottemperanza a quanto ivi richiesto si procederà ad aggiornare il codice di comportamento comunale.

i) Rotazione del personale impegnato nei settori a rischio

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale pienamente fungibile, si applica la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un quinquennio onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Ove non sia possibile detta rotazione, sono individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio. In alternativa alla rotazione si procede con il rispetto di alcune misure alternative e di carattere operativo/organizzativo. Come indicato dal PNA del 2016, all'interno degli uffici si garantirà una maggiore partecipazione del personale alle attività di competenza affiancando al responsabile di procedimento, laddove presente, altro funzionario. Si eviterà in tal modo l'accentramento su di un unico responsabile delle fasi a più alto rischio di corruzione.

La rotazione viene disposta dal dirigente interessato con comunicazione della decisione al RPCT.



Nel caso di Dirigenti, qualora possibile nel rispetto dei requisiti professionali, la rotazione è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

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.

In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva si darà attuazione alla rotazione straordinaria disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

I) Segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti comunali e da parte dei cittadini

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 come da modello inviato da parte del RPCT a tutto il personale con la Comunicazione circolare n. 24682 del 23/6/2015:

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.

L'anonimato viene garantito mediante le indicazioni di cui alla predetta comunicazione, costituente **ALLEGATO "C"** al presente Piano. La segnalazione deve essere inviata al Responsabile della prevenzione all'indirizzo mail paolo.campioli@comune.cantu.co.it. 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;

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. Le procedure di cui sopra continueranno ad attuarsi fino al momento dell'attivazione dell'apposita procedura informatizzata della quale il Comune si è dotato sul finire del 2018 e per la quale si stanno definendo gli ultimi dettagli operativi prima di avviare l'attività di formazione di tutto il personale dipendente.



Comune di Cantù - Ufficio Anticorruzione

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

m) Adesione ad associazioni

Annualmente vanno verificate le condizioni di adesione e di utilità per quelle 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 triennio si intende organizzare, in collaborazione con l'Associazione, una serie di attività che aiutino a diffondere all'interno del Comune (personale e Amministratori) ed all'esterno di esso (popolazione) la cultura della legalità.

n) Casellari giudiziari e carichi pendenti

Il RPCT può richiedere tramite il personale trattamento giuridico la acquisizione dei casellari giudiziari e carichi pendenti aggiornati dei dipendenti, oltre che acquisire eventuali autocertificazioni sia da parte dei dirigenti (sulle cause di insussistenza di inconferibilità di incarichi peraltro da pubblicare sul sito) sia per le 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 del piano 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.

V. SEZIONE TRASPARENZA

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013 a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 97/2016 è stata introdotta dall'anno 2017 nel PTPC la presente Sezione.

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 Posizione Organizzativa. 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 sono 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 della Posizioni Organizzative, nel PEG/Piano della Performance.

Obblighi di pubblicazione (art. 10, comma 1, D.lgs. 33/2013)

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 14 marzo 2013, n. 33. Ai fini del rispetto dell'art. 10 del D.Lgs 33 del 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 decreto n.33:

Art. 4-bis Dirigente Finanziario e Personale

Art. 5 => Tutti i Dirigenti sono tenuti al rispetto e all'applicazione degli istituti previsti.

Art. 10, comma 8, lett. a) => Dirigente Affari Generali; comma 8, lett. b) e c) => Dirigente Finanziario e Personale;

Art. 13 => Dirigente Affari Generali;

Art. 14, comma 1 => Dirigente Affari Generali; comma 1-bis => Dirigente Settore Finanziario e Personale;

Art. 15 => Tutti i Dirigenti

Artt. 16,17,18 e 19 => Dirigente Settore Finanziario e Personale;

Artt. 20, 21 e 22 => Dirigente Settore Finanziario e Personale;

Art. 23, comma 1, lett. b) e d) => Tutti i Dirigenti

Artt. 26, 27, 29,30 e 31 => Dirigente Settore Finanziario e Personale;

Art. 32 => Tutti i Dirigenti;

Art. 33 => Dirigente Finanziario e Personale;

Artt. 35 e 36 => Tutti i Responsabili di Servizio;

Art. 37, comma 1 => Tutti i Dirigenti

Art. 37, comma 2 => Dirigente Settore Lavori Pubblici;

Art. 38 => Dirigente Settore Lavori Pubblici;

Art. 39 => Dirigente Settore Edilizia Privata e Urbanistica;

Artt. 40 e 42 => Dirigente Settore Lavori Pubblici.

Ogni Dirigente, al riguardo, 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»**. 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. 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.

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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

ALLEGATO "A" (Tabelle 1 e 2)

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)
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>- 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</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <small>(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)</small></p> <p>Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa il 80% 4 Fino a circa il 100% 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>- 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</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p>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?</p> <p>NO 1 SI 5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>- 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</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>- 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</p>

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Valore economico	Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>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?</p> <p>- A livello di addetto 1</p> <p>- A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>- A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p>Frazionabilità del processo</p> <p>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 affidamenti ridotti)?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	
<p>Controlli (vedi nota 3 in calce)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>- No, il rischio rimane indifferente 1</p> <p>- Sì, ma in minima parte 2</p> <p>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>- Sì, è molto efficace 4</p> <p>- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 5</p>	
<p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(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 utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari 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.</p>	

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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

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;

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
22. Scarso o mancato controllo;
23. Discrezionalità nella gestione;
24. Abuso nell'adozione del provvedimento.
25. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità;
26. Priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico;
27. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione;
28. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione;
29. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;
30. La fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate;
31. Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 sfera 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;

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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);
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.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 complacenti.
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.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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.
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.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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).
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.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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.
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...).

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024



Comune di Cantù

ALLEGATO "C"

Modulo per la segnalazione di illeciti

Nome e Cognome del Segnalante	
Qualifica e sede di servizio attuale	
Qualifica e sede di servizio all'epoca del fatto segnalato	
Telefono	
Email	
Specificare se la segnalazione è stata già effettuata ad altri soggetti	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Se sì, specificare il soggetto	<input type="checkbox"/> Responsabile della prevenzione della corruzione <input type="checkbox"/> Corte dei Conti <input type="checkbox"/> Autorità giudiziaria <i>Indicare il soggetto specifico:</i> _____ _____ _____
Se sì, specificare la data della segnalazione	
Se sì, specificare l'esito della segnalazione	
Se no, specificare i motivi per cui non la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti	
Ente in cui si è verificato il fatto	
Data in cui si è verificato il fatto	

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
Soggetto che ha commesso il fatto (Specificare nome, cognome, qualifica - possono essere inseriti più nomi)	
Eventuali privati coinvolti nel fatto	
Eventuali imprese coinvolte nel fatto	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Specificare nome, cognome, qualifica - possono essere inseriti più nomi)	
Area cui può essere riferito il fatto	<input type="checkbox"/> Reclutamento del personale <input type="checkbox"/> Contratti <input type="checkbox"/> Concessione di vantaggi economici comunque denominati <input type="checkbox"/> Autorizzazioni <input type="checkbox"/> Ispezioni <input type="checkbox"/> Altro (specificare) _____ _____ _____
Settore cui può essere riferito il fatto	<input type="checkbox"/> Sanità <input type="checkbox"/> Gestione del territorio <input type="checkbox"/> Protezione ambientale <input type="checkbox"/> Gestione dei rifiuti <input type="checkbox"/> Trasporti e Viabilità <input type="checkbox"/> Ordine pubblico <input type="checkbox"/> Telecomunicazioni <input type="checkbox"/> Politiche agricole e forestali <input type="checkbox"/> Beni e Attività Culturali <input type="checkbox"/> Sviluppo economico <input type="checkbox"/> Istruzione e Formazione
Descrizione del fatto	_____ _____ _____ _____ _____

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

	<hr/> <hr/> <hr/>
La condotta è illecita perché:	<input type="checkbox"/> È penalmente rilevante <input type="checkbox"/> Viola il Codice di comportamento o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare <input type="checkbox"/> Arreca un danno patrimoniale all'ente o altra amministrazione <input type="checkbox"/> Arreca un danno all'immagine dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Viola le norme ambientali e di sicurezza sul lavoro <input type="checkbox"/> Costituisce un caso di malagestione delle risorse pubbliche (sprechi, mancato rispetto dei termini procedurali, ecc.) <input type="checkbox"/> Costituisce una misura discriminatoria nei confronti del dipendente pubblico che ha segnalato illecito <input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>) _____ <hr/> <hr/>
Allegati a corredo della denuncia	<input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

ALLEGATO "D" - Mappatura dei procedimenti

AREA AFFARI 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	Dirigente
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	Dirigente
3	Gestione informative di Giunta Sindaco e Assessori			Giornaliero	Segreteria Sindaco	Dirigente
4	Gestione corrispondenza varia indirizzata al Sindaco: istruttoria e risposte	L. 241/1990		30	Segreteria Sindaco	Dirigente
5	Organizzazione e gestione di manifestazioni civili e eventi indetti dal Sindaco			Giornaliero	Segreteria Sindaco	Dirigente
6	Supporto attività istituzionali con uffici comunali/Enti vari/ cittadini e gestione agenda riunioni e appuntamenti			Giornaliero	Segreteria Sindaco	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

7	Gestione funzioni attribuibili al Sindaco non comprese fra quelle previste in altri settori			Giornaliero	Segreteria Sindaco	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Affari Istituzionali

	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	Sindaco
2	Gestione Assemblee cittadine	Regolamento Assemblee		7	Affari Generali	Sindaco
3	Gestione Conferenza Capigruppo	Regolamento Consiglio Comunale		Termini di regolamento	Affari Generali	Dirigente
4	Gestione Giunta Comunale	D.Lgs. 267/2000		Settimanale	Affari Generali	Sindaco
5	Gestione Consiglio Comunale	Regolamento Consiglio Comunale		Termini di regolamento	Affari Generali	Dirigente
6	Gestione Consiglieri Comunali	D.Lgs. 267/2000		Trimestrale	Affari Generali	Dirigente
7	Determinazioni dirigenziali - Determine di liquidazione	D.Lgs. 267/2000		Giornaliero	Affari Generali	Dirigente
8	Servizio trascrizione verbali sedute consiliari				Affari Generali	Dirigente
9	Accesso agli atti	L. 241/1990 Regolamento		5	Affari Generali	Dirigente
10	Istanze - Petizioni - Proposte	Regolamento		Termini di regolamento	Affari Generali	Dirigente
11	Referendum	Regolamento		Termini di regolamento	Affari Generali	Dirigente
12	Consultazioni	Regolamento		Termini di regolamento	Affari Generali	Dirigente
13	Anticorruzione	L. 190/2012		Termini di regolamento	Affari Generali	Dirigente
14	Controlli interni	D.Lgs. 267/2000 Artt. 147, 147 bis e 147 quinques		Mensile	Affari Generali	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 rappresentanza e difesa dell'Ente	D.Lgs. 267/2000 Statuto comunale	Deliberazione di Giunta	15 gg	Avvocatura	Dirigente
2	Liquidazione compensi avvocati	D.Lgs. 267/2000	Determinazione dirigenziale	30 gg	Avvocatura	Dirigente
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	Dirigente

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	Dirigente
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	Dirigente
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	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Contratti

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	Perfezionamento contratti	D.Lgs. 50/2016 Regolamento Comunale	//	Termini diversi previsti dal Codice dei Contratti	Ufficio Contratti	Dirigente
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	Dirigente
3	Comunicazioni Anagrafe Tributaria	D.P.R. 29.9.1973, n. 605 e s.m.i. D.M. 6.5.1994	Trasmissione telematica dati	30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento	Ufficio Contratti	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 Polizia di 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.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

16	Protocollazione	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.
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente/ funzionario / ..)
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.
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.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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	Sviluppo Progetto Brianza Experience	D.Lgs. 267/2000		Secondo indicazioni previste dal PEG	Attività Economiche	Funzionario P.O.
2	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
3	Procedure di affidamento incarico per servizi e forniture legate ad iniziative di sviluppo economico e marketing (Feste del Legno, ecc)	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Di legge	Attività Economiche	Dirigente
4	Gestione rapporti con Associazione Qualità Cantù	D.Lgs. 267/2000	Determinazione dirigenziale	Secondo indicazioni previste dal PEG	Attività Economiche	Dirigente
5	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
6	Gestione rapporti con la Consulta per l'Economia	Regolamento per la disciplina della Consulta per l'Economia		Secondo decisioni della Consulta	Attività Economiche	Dirigente

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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
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	31.03.2015 31.12.2015 31.03.2016	Società Partecipate	Dirigente
7	In relazione ai 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	In relazione ai 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 adempimenti legati all'attivazione dell'ATEM della Provincia di Como		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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
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

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

UFFICIO MESSI NOTIFICATORI

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / 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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termini	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
7	Convocazioni consiglio Comunale	Regolamento del Consiglio Comunale	Notifica	Entro 1 giorno dalla richiesta dell'Ufficio	Messi	Capo Messo
8	Adempimenti legati alle revisioni ordinarie e straordinarie delle liste elettorali	Normativa di settore	Notifiche, accertamenti, avvio di procedimento per irreperibili	Diversi	Messi	Capo Messo
9	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 Sistema Informativo Integrato comunale, acquisto e rinnovo Pec e firme digitali, servizi di conservazione sostitutiva, mantenimento rete	CAD (D.Lgs 235/2010 e precedenti), D.Lgs 50/2016	Determinazione dirigenziale	30 giorni	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

2	Wi-Fi pubblico, 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

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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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

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. 50/2016	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. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Di legge	Provveditorato	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

3	Procedure di gara e gestione contratti per collocamento polizze assicurative e agenzia di brokeraggio)	D.Lgs. 50/2016	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. 50/2016	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. 50/2016	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

Personale

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
10	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
11	Reclutamento del personale, anche a tempo determinato	D.Lgs 165/2001 D.Lgs 81/2008	Deliberazione di Giunta Comunale	Di legge	Personale	Dirigente
12	Denunce di infortunio INAIL	DPR 1124/1965	Denuncia comunicazione di infortunio INAIL	48 ore	Personale	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

13	Applicazione istituti contrattuali - gestione giuridico-amministrativa del personale	CCNL 31.07.2009	Determinazione dirigenziale	Di legge	Personale/Gestione stipendi	Dirigente
14	Gestione stipendi, versamenti conseguenti (contributi previdenziali IRPEF, IRAP, ecc),	D.Lgs 165/2001 CCNL 31.07.2009	Di legge	Di legge	Gestione Stipendi	Dirigente
15	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
16	Rilascio certificazioni ai dipendenti,	DPR 633/1972	Di legge	Di legge	Gestione stipendi	Dirigente
17	Rilascio certificati stipendio per cessioni del quinto e procedure conseguenti	DPR 180 del 5.1.1950	Di legge	Di legge	Gestione stipendi	Dirigente
18	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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 L. 147/2013	Avvisi di accertamento	Termini di legge	Tributi	Dirigente
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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
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
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	Procedimento carta sconto benzina e rilascio PIN carta regionale dei servizi/tessera sanitaria nazionale (in vigore dal 4-4-2011)	L. R. 28/1999		In tempo reale	Ufficio carta sconto benzina	Delegato dal Sindaco
11	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
12	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
13	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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

14	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
----	--	--	--	---	------------------	---

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
15	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
16	Statistiche demografiche	Circolari Istat		Scadenza disposta per legge	Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe delegato dal Sindaco
17	Rilevazioni statistiche Istat	D.Lgs. 322/1989		Scadenza disposta per leg.	Ufficio Statistica Ufficio Anagrafe	Funzionario Anagr.Statist.
18	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
19	Lista di Leva	D.Lgs. 66/2010		Scadenza disposta per legge-	Ufficio Stato Civile-settore Leva	Delegato dal Sindaco
20	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
21	Dispensa servizio militare	Manifesti del Ministero della Difesa		Temporaneamente sospesa	Ufficio dello stato civile-settore Leva	Delegato dal Sindaco
22	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

23	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
24	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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
25	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	Ufficio dello stato civile
26	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 dello Stato Civile
27	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
28	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
29	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
30	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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

31	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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	Denuncia di inizio attività (D.I.A.)	DPR 380/2001		30	Edilizia Privata e Pubblica	Dirigente
2	Permesso di costruire	DPR 380/2001	Permesso di costruire	60	Edilizia Privata e Pubblica	Dirigente
3	Varianti a Permessi di costruire	DPR 380/2001	Permesso di costruire	60	Edilizia Privata e Pubblica	Dirigente
4	Segnalazione certificata Inizio attività (SCIA)	DPR 380/2001		30	Edilizia Privata e Pubblica	Dirigente
5	Attività edilizia libera (CILA - CIL)	DPR 380/2001		30	Edilizia Privata e Pubblica	Dirigente
6	Provvedimenti subdelegati Autorizzazione Paesistica	D.Lgs. 42/2004	Autorizzazione paesaggistica	120	Edilizia Privata e Pubblica	Dirigente
7	Certificato agibilità	DPR 380/2001	Agibilità	30	Edilizia Privata e Pubblica	Dirigente
8	Verbali accertamento infrazioni edilizie	DPR 380/2001	Verbale	30	Attività di Controllo e Contenzioso	Dirigente
9	Ordinanza sospensione lavori	DPR 380/2001	Ordinanza	30	Attività di Controllo e Contenzioso	Dirigente
10	Ordinanza demolizione lavori abusivi	DPR 380/2001	Ordinanza	30	Attività di Controllo e Contenzioso	Dirigente
11	Irrogazioni sanzioni pecuniarie	DPR 380/2001	Avviso irrogazione sanzione	60	Attività di Controllo e Contenzioso	Dirigente
12	Certificati di destinazione urbanistica	DPR 380/2001	Certificazione	30	Attività di certificazione	Dirigente
13	Certificati e attestati vari		Certificazione	30	Attività di certificazione	Dirigente
14	Frazionamenti		Visto deposito	30	Attività di certificazione	Dirigente
15	Rilascio copie conformi			30	Attività di certificazione	Dirigente
16	Procedura piani urbanistici conformi agli strumenti PGT-adozione controdeduzioni approvazione	L.R. 12/2015	Deliberazione G.M.	150	Urbanistica	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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	IMMEDIATA	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
8	Voltura Certificazione prevenzione incendi	D.P.R. 1-8-2011 n. 151	DICHIARAZIONE	IMMEDIATA	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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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, comma 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
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / 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 Comunicazione di Modifica Sostanziale Autorizzazione Attività art. 269 - 281	D.Lgs. 152/2006 art. 269 c. 8	AUA	120 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
17	Procedura in via ordinaria Comunicazione di Modifica <u>NON Sostanziale</u> 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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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
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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / 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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 D.Lgs 59/2010- Disposizioni Regionali	COMUNICAZIONE SCIA Solo per alimentari	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
43	Nuova Apertura-Subingresso Trasferimento-Modifica Attività Commercio all'ingrosso SOLO ALIMENTARI PER L'ASPETTO IGIENICO SANITARIO	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 "Preso 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

Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / 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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

49	Subingresso Modifica Attività 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. 1/2007 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 (B&B -Case per Ferie Locande) di cui al Cap III 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
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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / 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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

64	Comunicazione di Svolgimento Manifestazione di Sorte Locale	D.P.R. 430/2001	Modello di comunicazione ministero e modello di 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
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
67	Autorizzazioni di P.S. intrattenimento Pubblici Esercizi (max 16 volte l'anno)	R.D. 773/1931 Regolamento Comunale	SCIA	IMMEDIATO	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
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	SCIA	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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / 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 liberi nei mercati cittadini o posteggi isolati;	L.R 6/2010- Regolamento comunale	AUTORIZZAZIONE	60 giorni	Ufficio commercio /SUAP	Funzionario
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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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/Verde	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/Verde	Funzionario
92	Autorizzazioni attività temporanee in deroga limiti e orari attività rumorose	L.R 447/1995 - Regolamento Comunale	DEROGA	30 giorni	Ufficio Ambiente/Verde	Funzionario
93	Procedimenti su istanza di parte relative a 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/Verde	Funzionario
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
94	Procedimenti bonifica siti contaminati	DL 152/2006	Determina Dirigenziale	Termini da regolamento e di legge	Ufficio Ambiente/Verde	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/Verde	Funzionario
96	Procedimenti su istanza di parte relativi ad abbandono rifiuti e decoro verde	Regolamento comunale	-	7 giorni	Ufficio Ambiente/Verde	Funzionario
97	Procedura negoziata	Regolamento comunale lavori in economia D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini da regolamento e di legge	Ufficio Ambiente/Verde	Funzionario
98	Procedura ristretta o aperta	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Ufficio Ambiente/Verde	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

99	Liquidazione di spesa	Regolamento contabilità	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione fattura (fatta salva acquisizione DURC)	Ufficio Ambiente/Verde	Funzionario-
100	Impegni di spesa	Regolamento contabilità	Determinazione dirigenziale	30 giorni	Ufficio Ambiente/Verde	Funzionario
101	Incarichi professionali	D.Lgs. n. 50/2016	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione disciplinare	Ufficio Ambiente/Verde	Dirigente
102	Rilascio copie	L. 241/1990		30 giorni	Ufficio Ambiente/Verde	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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. 50/2016	Delibera	Termini di legge	Amm. Vo LL.PP.	Dirigente
2	Predisposizione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi	D.Lgs. 50/2016	Progetto	Secondo programma OO.PP.	Ufficio Tecnico	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
3	Direzione lavori interna	D.Lgs. 50/2016	Contabilità	Termini di legge	Ufficio Tecnico	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
4	Progettazione esterna Affidamento incarico Procedure di gara	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
5	Approvazione progetto preliminare	D.Lgs. 50/2016	Delibera giunta comunale	30 giorni da presentazione progetto completo	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
6	Approvazione progetto definitivo	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	30 giorni da presentazione progetto completo	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
7	Richiesta parere su progetto definitivo	D.Lgs. 50/2016		30 giorni da approvazione progetto definitivo	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
8	Approvazione progetto esecutivo	D.Lgs. 50/2016	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. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini da regolamento e di legge	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
10	Procedura ristretta o aperta	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
11	Direzione lavori esterna - affidamento incarico	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	Amm.vo LL.PP.	Funzionario-istruttore direttivo tecnico
12	Autorizzazione sub-appalto	D.Lgs. 50/2016	Determinazione dirigenziale	Termini di legge	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

13	Collaudo o Certificato di regolare esecuzione	D.Lgs. 50/2016	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
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. 50/2016	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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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	<p>Individuazione istituto giuridico: Appalto Concessione Convenzione Co-progettazione</p> <p>Predisposizione procedure per la fornitura di beni e servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. Legge 328/2000 L. 381/91; L. 266/91; L. 383/2000 L. 117/201 Regolamento economale</p>	Istruttoria	Secondo indicazioni previste nel P.E.G.	U.O. Servizio Infanzia, Servizio Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Gemellaggi e Asilo Nido	Funzionario P.O.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

	manifestazioni sportive					
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	<ul style="list-style-type: none">• 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. 50/2016 e s.m.i. 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. 50/2016 e s.m.i. Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	15 giorni	U.O. Servizio Infanzia, Servizio Sport, Cultura, Politiche Giovanili, Gemellaggi e Asilo Nido	Funzionario P.O.
4	Assunzione determinazione di aggiudicazione e impegno di spesa	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. 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. 50/2016 e s.m.i	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 P.O.
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 P.O. 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 P.O.
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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 P.O. Dirigente
	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 regolamento	Cultura Sport e Servizi Sociali	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 (Responsabili ex art.70) Funzionario P.O.
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 (Responsabili ex art.70 CCNL)
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
	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 (Responsabili ex art.70 CCNL)
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 (Responsabili ex art.70 CCNL)
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 (Responsabili ex art.70 CCNL)

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	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. 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 P.O. Assistente sociale e coordinatrice tecnica (Responsabili ex art.70 CCNL)

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

	<p>Predisposizione procedure di gara per la fornitura di beni e servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; 					
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
1	<ul style="list-style-type: none"> • mediazione culturale; • progetti di assistenza educativa; • centri estivi comunali • comunità per minori e strutture similari 					
2	Approvazione capitolati, indizione gare, esperimenti procedure di gara	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. 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. 50/2016 e s.m.i. 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 P.O.
4	Assunzione determinazione di aggiudicazione e impegno di spesa	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. 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	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

5	Firma contratto	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i	Contratto	30/35 giorni	U.O. Minori 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 P.O.
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 P.O. 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 resp. ex art. 17 - ex art. 70 CCNL
	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 P.O.
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	Bando	Proposta di 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 P.O. Assistente sociale e coordinatrice tecnica (Responsabili ex art.70 CCNL)

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

	Assunzione atti		Deliberazione di Giunta			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 P.O. Assistente sociale e coordinatrice tecnica (Responsabile ex art.70 CCNL) Dirigente
13	Predisposizione convenzioni con organismi, comunità, cooperative, associazioni per gestione dei seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> • 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 P.O. coordinatrice tecnica (Responsabile ex art.70 CCNL) Dirigente
	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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 	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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

	• Oratori cittadini per la gestione dei centri estivi parrocchiali					
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 resp. ex art. 70 CCNL
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 resp. ex art. 70 CCNL
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
	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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 coordinatrice tecnica (Responsabile ex art.70 CCNL)
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
	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 coordinatrice del servizio resp. ex art. 70 CCNL Funzionario P.O.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 coordinatrice del servizio resp. ex art. 70 CCNL Funzionario P.O. 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 P.O. Assistente Sociale coordinatrice del servizio resp. ex art. 70 CCNL Funzionario P.O. 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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
34	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • ristorazione scolastica • assistenza e accompagnamento alunni sugli autobus adibiti al trasporto scolastico • controllo qualità servizio ristorazione scolastica • gestione Rassegna Teatrale • cedole librerie 	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. 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 P.O.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

	<ul style="list-style-type: none"> • abbonamenti • facilitazione linguistica e doposcuola 					
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
2	Approvazione capitolati, indizione gare, esperimenti procedure di gara	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. 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. 50/2016 e s.m.i. Regolamento di Contabilità	Determinazione Dirigenziale	15 giorni	U.O. Servizio Ristorazione Scolastica, U.O. Servizio Trasporto Scolastico U.O. Diritto allo studio	Funzionario P.O.
4	Assunzione determinazione di aggiudicazione e impegno di spesa	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. 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. 50/2016 e s.m.i	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 P.O.
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 P.O. 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 P.O. 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 P.O.

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 P.O. Dirigente
	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 P.O. 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 P.O. 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 P.O
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	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

				l'acquisizione dei progetti elaborati dai soggetti coinvolti, e per l'approvazione degli organi competenti		
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
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
17				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 P.O.
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

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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 P.O.
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 P.O.
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
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
22				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		

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
25	Dote scuola (accoglimento domande idonee e distribuzione voucher ai cittadini dichiarati assegnatari dalla Regione)	L.R. 19/2007 e successive	Protocollo	Secondo le scadenze indicate da Regione Lombardia	U.O. Diritto allo Studio	Istruttore

SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLA BRIANZA COMASCA

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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

	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. 50/2016 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. 50/2016 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
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
5	Liquidazioni di spesa per: -servizio movimentazione libraria -servizio hosting e assistenza annuale sito web sistema - acquisto libri per progetti centralizzati - attività formative	Regolamento di contabilità	Determinazione di liquidazione	30 gg	Sistema Bibliotecario	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

	- acquisto materiale promozionale per sedi associate al sistema					
6	Stipula di convenzioni con enti esterni da parte del comune capofila per conto dei comuni associati: -attivazione servizio Medialibrayonline -attivazione progetto Leggiscrivistampa per raccolta cartucce esauste	Convenzione intercomunale tra gli enti associati al sistema	Autorizzazione con Delibera di sistema di approvazione piano attività annuali. Provvedimento conclusivo: stipula convenzione	Secondo le indicazioni piano attività annuali attività di sistema, PEG	Sistema Bibliotecario	Dirigente
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. 50/2016 Regolamento economale	Determinazione dirigenziale	Secondo le indicazioni previste nel P.E.G, secondo la scadenza degli appalti in vigore.	Biblioteca	Funzionario
	Procedimento	Normativa di riferimento	Provvedimento conclusivo/ provvedimento abilitativo/ autorizzazione/ SCIA/..	Termine	Unità organizzativa	Responsabile del procedimento (Dirigente / funzionario / ..)
3	Approvazione capitolati e indizione gare per servizi a cooperative esterne specializzate: -progetto gestione area ragazzi biblioteca	D. Lgs. 50/2016 Regolamento economale	Determinazione dirigenziale	Secondo le indicazioni previste nel P.E.G, secondo la scadenza degli appalti in vigore	Biblioteca	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

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

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
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/funzionario
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/ provinciale rete	Funzionario
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	Funzionario/dirigente
9	Riscossione proventi fotocopie e stampe da PC	Regolamento comunale, regolamento biblioteca, art.14	Deliberazioni di giunta	Tutto l'anno	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

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE : STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1 Modello organizzativo dell'Ente

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune, nel rispetto del principio di flessibilità, indicativamente si articola in:

- a) Aree;
- b) Settori;
- c) Unità organizzative (uffici).

Aree

Le Aree assicurano il raccordo permanente tra strutture organizzative aventi omogeneità di intervento per materia e/o in relazione a progetti di rilevanza intersettoriale per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'Ente. Ad ogni Area è preposto un dirigente con qualifica di Coordinatore.

Settori

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.

Unità Organizzative o Uffici

Il Settore può articolarsi in Unità Organizzative o Uffici con preposizione di personale appartenente alla categoria D3 o D1.

L'unità organizzativa è una struttura avente ad oggetto il perseguimento di specifici obiettivi complessi di particolare rilevanza.

I aree dirigenziali al 31.12.2021 sono 5:

1. Area Risorse Umane e Finanziarie,
2. Area Servizi alla Persona,
3. Area Tecnica
4. Area Gestione del Territorio
5. Area Polizia Locale/Protezione Civile

Alla quale si aggiunge l'unità di Staff del Sindaco, assegnata al Segretario Generale.

Le Posizioni Organizzative n. 14 di cat D

Ad oggi la struttura organizzativa del Comune di Cantù, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 15.11.2022 così come aggiornata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 28.04.2022, risulta articolata come di seguito:

SINDACO



POLIZIA LOCALE

*Polizia Locale
Protezione Civile*



SEGRETARIO GENERALE

*Affari Istituzionali
Servizio Avvocatura
Contratti
Statistiche
Controllo di gestione
Progetti speciali*

Area Risorse Umane e Finanziarie

Area Gestione del Territorio

Area Tecnica

Area Servizi alla Persona

*Vice Segretario
Programmazione Finanziaria
Provveditorato
Tributi
Personale
Contabilità del Personale
Servizi Generali (Archivio e Protocollo – URP
Ufficio Tempi – Front Office)
Servizi Demografici
Attività Economiche
Società Partecipate
Ufficio Europa
Pari Opportunità
E-government
Ufficio Europa*

*SUE
Urbanistica
SUAP
Commercio
Ambiente*

*Opere Pubbliche/Servizi manutentivi Strade
Opere Pubbliche/Servizi manutentivi
Fabbricati
Gestione e Manutenzione Verde pubblico
Gestione Amministrativa e contabile LL.PP.
Gestione amministrativa e tecnica del
Patrimonio comunale e concessioni d'uso
immobili
Viabilità
Sportello SUEV*

*Servizi Sociali
Programmazione
Servizio Accoglienza ed
Orientamento
Anziani e/o non autosufficienti
Servizio Famiglie con minori
Servizio Asili-Nido
Settore Pubblica istruzione
Cultura e Sport
Gemellaggi e politiche giovanili
Biblioteca
Sistema Bibliotecario della Brianza
comasca*

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: Organizzazione del Lavoro Agile

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022/2024

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2022 2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 27.01.2022. Il Regolamento per l'applicazione del lavoro agile è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 194 del 11.11.2021.

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 smart working 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, delle 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**.

In questa fase di trasformazione, in attesa di una disciplina più compiuta da parte della contrattazione collettiva, il lavoro agile 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;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario. 1

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.;2

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione stabilisce che "ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della

In un'ottica di flessibilità, l'Amministrazione può, dunque, equilibrare il rapporto lavoro agile-presenza secondo le proprie esigenze organizzative.

Da ultimo, con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. "Decreto Riaperture" è cessato lo stato di emergenza al 31 marzo 2022.

Il quadro sopra delineato sarà completato dalla disciplina in materia di lavoro agile che Aran e sindacati stanno elaborando nell'ambito del tavolo contrattuale in corso e che, al momento, vede

aperto il confronto sui seguenti temi: la definizione di lavoro agile; l'accesso; l'accordo individuale; relazioni sindacali; fasce di contattabilità e disconnessione; trattamento economico.

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.

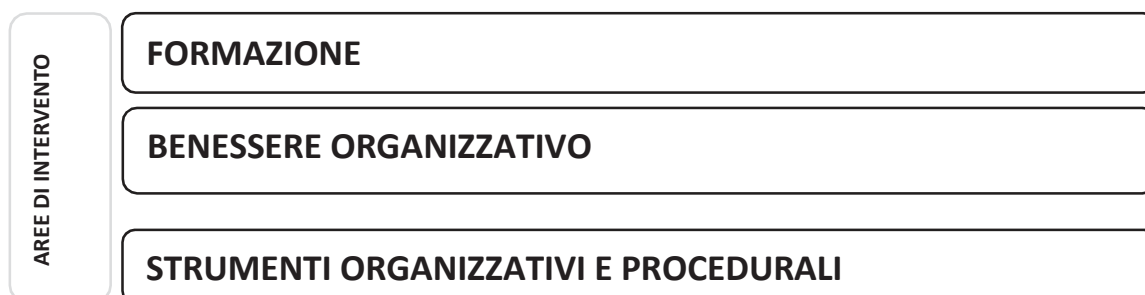
Dirigenti: i dirigenti rivestono un ruolo fondamentale nel cambiamento organizzativo finalizzato al raggiungimento di una cultura manageriale condivisa basata sulla centralità della persona, sulla fiducia, il senso di appartenenza, l'autonomia, la responsabilizzazione e la flessibilità. Il dirigente 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.

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 Smart working 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 contemperare 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 smart working ed adottando con Deliberazione n. 194 del 11.11.2022 il Regolamento per la disciplina del lavoro agile favorendo l'accessibilità a questa modalità flessibile di lavoro.

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-AGILE,
- 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 del 20% 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 e prevedere 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.

Le linee guida principali dell'Ente in tema di lavoro agile

Il Regolamento interno sullo smart working 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 agile

L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta tra il dipendente e il direttore/dirigente responsabile della struttura di appartenenza.

La fruizione di giornate di lavoro agile 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;
- Sono previste fino ad un massimo di n° 2 giornate settimanali per tutti i dipendenti, salvo il personale che si trova in condizione di fragilità;
- 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 agile, 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.

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 agile 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

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

Presso il Comune di Cantù, dopo il 31.10.2021, 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 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	50	32	71
Area Servizi alla Persona	48	12	64
area Tecnica	22	13	64
Area Gestione del territorio	14	14	77
Area Polizia Locale	31	1	100

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 PO 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 2022 i contratti individuali sottoscritti dal personale per accedere al lavoro agile erano 40. La scadenza degli stessi era stata fissata in sede di sottoscrizione dei contratti stessi nel 31.01.2022, data in cui era prevista per legge l'approvazione del PIAO, documento che potrebbe prevedere una disciplina diversa in materia di lavoro agile. Alla luce della proroga al 31.07.2022 dell'approvazione del PIAO sarà opportuno prorogare gli attuali contratti al 31.07.2022 e, nel caso di sottoscrizione di nuovi progetti di smart working, stabilirne direttamente il termine alla medesima data.

Occorre precisare che l'incremento dei casi di Covid-19 rende necessario estendere la percentuale di smart working nel caso di dipendenti in quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario o in caso di DAD da parte dei figli minori di dipendenti comunali in presenza di 2 o più casi di positività nella propria classe, limitatamente al periodo di sorveglianza e/o isolamento.

PARTE 2 MODALITA' ATTUATIVE

2.1 Salute organizzativa

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che il 15% 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), percentuale che l'amministrazione ha portato al 20%, 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	50%
% di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili	50%

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, verranno progettate 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.

- **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 criptazione 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 verificherà la 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.

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: € 12.000,00 per ciascun anno,
- investimenti in digitalizzazione di processi progetti, e modalità erogazione dei servizi: € 15.000,00 per ciascun anno.

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 potrà valutare, 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).

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 e, in generale, sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindere 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 lo scorso 11 novembre 2021 con la medesima deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del POLA, il "REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE O SMART WORKING,, al quale integralmente si rinvia, nelle more della predisposizione ed approvazione del PIAO "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO) che vuole assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, all'interno del quale confluirà il Pola per il lavoro agile. Si tratta di un documento di programmazione unico che accorperà, tra gli altri, i piani della performance , del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione.

PARTE 4 PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile 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 2022/2024, con i relativi indicatori di raggiungimento

FAS I	Obietti vi	Indicato ri
2022	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 agile nel bilancio di previsione
Avanzata 2023	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
2024 Conferma obiettivi 2023	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 2022 – 2024

Il Piano triennale del Fabbisogno 2022 2024 è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 15.11.2022 , così come aggiornato con successive deliberazioni n. 55 del 28.04.2022 e del 26.07.2022.

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. n. 197 del 15.11.2022 , così come aggiornato con successive deliberazioni n. 55 del 28.04.2022 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. Il personale a tempo indeterminato al 31 dicembre 2021 risulta assestato a quota n. 168 (dipendenti + dirigenti).

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2014 al 2021 risulta il seguente:

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Posti coperti al 31.12	189	185	179	179	176	171	164	168

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) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione;
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);
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);
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 ed il PEG/Piano dettagliato degli Obiettivi sono stati approvati con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 14.01.2022;
- 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 2022/2024 è approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 15.11.2021 e viene aggiornato con il presente provvedimento;
- con riferimento al rispetto dei parametri di cui ai precedenti punti da 4) a 5):
 - la ricognizione annuale delle eccedenze, come da nota 51198 del 28.10.2021 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 2022/2024 del Comune di Cantù è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 14.01.2022;
- 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 2021, sono 39697, 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 delle entrate correnti				
Entrate correnti	2019	2020	2021	Media del triennio
Titolo 1	€ 22.746.533,47	€ 22.213.312,88	€ 23.023.608,09	€ 22.661.151,48
Titolo 2	€ 1.009.573,23	€ 4.963.181,66	€ 2.397.743,22	€ 2.790.166,04
Titolo 3	€ 6.039.199,42	€ 5.200.597,92	€ 6.897.181,06	€ 6.045.659,47
Totale entrate correnti	€ 29.795.306,12	€ 32.377.092,46	€ 32.318.532,37	€ 31.496.976,98
FCDE iniziale			€ 947.000,00	
Entrate correnti nette				€ 30.549.376,98

Spesa del personale	
Spesa del personale 2021	€ 6.285.279,18
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente	€ 8.248.331,78
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2019	€ 1.963.052,60
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	20,57%

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali

Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	31,00%

Esito del test di verifica	
SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE	SI
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE	NO

Spesa massima del personale teorica	
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente	€ 8.248.331,78
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2021	€ 1.963.052,60

Calcolo incrementi della spesa 2020 - 2025						
Spesa del personale 2021					€	6.285.279,18
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente					€	8.248.331,78
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2021					€	1.963.052,60
Fascia demografica dell'ente						
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti						

Calcolo incrementi annuali massimi rispetto alla spesa 2021					
annualità	2020	2021	2022	2023	2024
% limite massimo incremento rispetto alla spesa 2021					
incremento	9%	16%	19%	21%	22%
incremento massimo spesa di personale (percent*G33)	565.675,13 €	1.005.644,67 €	1.194.203,04 €	1.319.908,63 €	1.382.761,42
spesa esercizio 2021 + incremento massimo (riga 12+G33)	6.850.954,31 €	7.290.923,85 €	7.479.482,22 €	7.605.187,81 €	7.668.040,60
Limite massimo (minor valore tra voce precedente e limite max spesa di personale G34)	1.397.377,47 €	957.407,93 €	768.849,56 €	643.143,97 €	580.291,18 €

residui assunzionali 2015-2019	1.047.455,00 €				
Bilancio di Previsione 2022 2024 senza IRAP			€. 6.878.631,00	€. 6.902.714,00	6.928.791,00

LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2022- 2024

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 apposite certificazioni 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, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte e non ancora realizzate. Con riferimento alle figure professionali che il presente documento prevede di acquisire dall'esterno, al fine di ridurre i tempi di reclutamento si applicherà, di norma, la facoltà prevista dall'art. 8, comma 3, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, che prevede che le assunzioni dall'esterno, possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001". L'art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56 prevede infatti che "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001".

Si evidenzia altresì 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.

Di seguito le assunzioni a tempo indeterminato programmate per il triennio 2022/2024, precisando che trattasi di 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 un aumento di spesa sul triennio di riferimento.

Per l'annualità 2022 risulta interamente coperta la quota d'obbligo relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, così come la quota prevista dall'art. 18 della Legge n. 68/1999.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2022

	Profilo	categoria	P T	n.		settore	modalità assunzione
1	Assistente Sociale	D1		1,0 0	Servizi alla Persona	servizi sociali	esperimento procedure ex artt. 34-bis, scorrimet

						o graduatori a, concorso	
2	Istruttore direttivo amministrativo	D		1,0 0	Servizi alla Persona	Pubblica Istruzione	esperimen to procedure ex artt. 34-bis , scorriment o graduatori a, concorso
3	Dirigente Risorse Umane e Finanz			1,0 0	Risorse Umane e Finanz		esperimen to procedure ex artt. 34-bis , concorso
4	Istruttore tecnico	C1		1,0 0	Gestione del territorio	Ambiente	esperimen to procedure ex artt. 34-bis , scorriment o graduatori a, concorso
5	Educatrice asilo-nido	C1		1,0 0	Servizi alla Persona	Asili-nido	esperimen to procedure ex artt. 34-bis , scorriment o graduatori a, concorso
6	Istruttore direttivo amministrativo	D1		1,0 0	Risorse umane e Finanziarie	Personale/Provveditorato/Contabilità Stipendi	esperimen to procedure ex artt. 34-bis e 30, concorso
7	Agente di Polizia Locale	C1		1,0 0	Polizia Locale	Polizia Locale	esperimen to procedure ex artt. 34-bis , scorriment o graduatori e, concorso
8	Agente di Polizia Locale	C1		1,0 0	Polizia Locale	Polizia Locale	esperimen to procedure ex artt. 34-bis , scorriment o graduatori

						e, concorso
9	Agente di Polizia Locale	C1	1,0 0	Polizia Locale	Polizia Locale	esperimen to procedure ex artt. 34-bis , scorriment o graduatori e, concorso
1 0	Istruttore amministrativo	C1	1,0 0	Area Servizi alla Persona	servizi sociali	esperimen to procedure ex artt. 34-bis , scorriment o graduatori a cantu', concorso
1 1	Esecutore	B1	1,0 0	Risorse umane e Finanziar ie	Servizi Demografici	esperimen to procedure ex artt. 34-bis e 30 , scorriment o graduatori a, concorso
1 2	Istruttore direttivo amministrativo	D1	1,0 0	Polizia Locale	Polizia locale	esperimen to procedure ex artt. 34-bis e 30, scorriment o graduatori e, concorso
1 3	Applicato	B1	1,0 0	Gestione del territorio	Commercio Suap	esperimen to procedure ex artt. 34-bis e 30 , scorriment o graduatori a, concorso
1 4	Educatrice asilo-nido	C1	1,0 0	Servizi alla Persona	Asili-nido	esperimen to procedure ex artt. 34-bis , scorriment o graduatori a, concorso

15	dirigente tecnico			1,00	Area Tecnica /Gestione del territorio		esperimento procedure ex artt. 34-bis , concorso
16	Istruttore direttivo amministrativo	D1		1,00	Risorse umane e Finanziarie	SICI	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30, scorrimento o graduatore, concorso
17	Agente di Polizia Locale	C1		1,00	Polizia Locale	Polizia Locale	esperimento procedure ex artt. 34-bis , scorrimento o graduatore, concorso
18	Agente di Polizia Locale	C1		1,00	Polizia Locale	Polizia Locale	esperimento procedure ex artt. 34-bis , scorrimento o graduatore, concorso
19	Istruttore amministrativo	C1		1,00	Risorse umane e Finanziarie	Servizi Demografici	esperimento procedure ex artt. 34-bis , scorrimento o graduatore, concorso
20	Istruttore amministrativo	C1		1,00	Gestione del Territorio	SUAP/Commercio	esperimento procedure ex artt. 34-bis , scorrimento o graduatore, concorso
21	dirigente tecnico			1,00	Area Gestione del territorio		esperimento procedure ex artt. 34-bis , scorrimento o graduatore a esistente

						cantù , concorso
2 2	Educatrice asilo-nido	C1		1,0 0	Servizi alla Persona	Asili-nido esperimento procedure ex artt. 34-bis , scorrimento o graduatoria, concorso
2 3	Istruttore amministrativo	C1		1,0 0	Servizi alla Persona	Servizi Sociali esperimento procedure ex artt. 34-bis , , concorso
2 4	Istruttore amministrativo	C1		1,0 0	Servizi alla Persona	Servizi Sociali/Suev esperimento procedure ex artt. 34-bis , , concorso
2 5	Istruttore amministrativo	C1		1,0 0	Risorse umane e Finanziarie	AttivitàEconomiche esperimento procedure ex artt. 34-bis , , concorso
2 6	Istruttore amministrativo	C1		1,0 0	Risorse umane e Finanziarie	Programmazione Finanziaria esperimento procedure ex artt. 34-bis , , concorso
2 7	Istruttore amministrativo	C1		1,0 0	Risorse umane e Finanziarie	Contabilità Stipendi esperimento procedure ex artt. 34-bis , , concorso
2 8	Istruttore amministrativo	C1		1,0 0	Area Gestione del territorio	Urbanistica esperimento procedure ex artt. 34-bis , , concorso
2 9	Istruttore tecnico contabile	C1		1,0 0	Risorse umane e Finanziarie	Tributi esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30, scorrimento o graduatorie, concorso
3 0	Esecutore	B		1,0 0	Risorse Umane e Finanz	servizi generali - protocollo esperimento procedure ex artt. 34-bis e

								30 , scorrim o graduato ria, concorso
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2023

Profilo	categoria	PT	n.		settore	modalita'assunzione
Educatrice asilo-nido	C1		1,00	Servizi alla Persona	Asili-nido	esperimento procedure ex artt. 34-bis , scorrimento graduatoria, concorso

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024

Profilo	categoria	PT	n.		settore	modalita'assunzione
Educatrice asilo-nido	C1		1,00	Servizi alla Persona	Asili-nido	esperimento procedure ex artt. 34-bis , scorrimento graduatoria, concorso
Educatrice asilo-nido	C1		1,00	Servizi alla Persona	Asili-nido	esperimento procedure ex artt. 34-bis , scorrimento graduatoria, concorso
Bibliotecario	D1			Servizi alla Persona	Biblioteca	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30, mobilità , concorso
Operaio specializzato	B		1,00	tecnica	LLPp	esperimento procedure ex artt. 34-bis , selezione centro per l'impiego
Esecutore	B		1,00	Risorse umane e Finanziarie	Front office	esperimento procedure ex artt. 34-bis , collocamento mirato
Istruttore tecnico	C1		1,00	Tecnica	AmbienLLPP te	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30, scorrimento graduatoria, concorso
Istruttore direttivo amministrativo	D		1,00	Risorse umane e Finanziarie	Servizi Demografici	esperimento procedure ex artt. 34-bis e 30 , scorrimento graduatoria, concorso

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO TRIENNIO 2022 2024

ANNO 2022

Profilo	cat.	n.	Area	settore	modalita'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
assistente sociale	D1	1	Servizi alla Persona	Servizi sociali	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	dal 23,05,2022 al 15,11,2023 – spesa finanziata con il Fondo Povertà dal Ministero LPS - esclusa dai vincoli legge 78/2010 come da legge di bilancio 2018 c. 200 Quota Servizi del Fondo Povertà”, prevista dal D.lgs. 147/2017, innovato dalle disposizioni previste dal DL 4/2019, convertito con modificazioni in Legge n. 26 del 28.032019 introduttivo del Reddito di cittadinanza

ANNO 2023

Profilo	cat.	n.	Area	settore	modalita'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
assistente sociale	D1	1	Servizi alla Persona	Servizi sociali	scorrimento graduatoria tempo indeterminato	dal 23,05,2022 al 15,11,2023

ANNO 2024

Profilo	cat.	n.	Area	settore	modalita'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

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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.

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione-Piano delle Performance, definito dai Regolamenti e dal sistema di misurazione e valutazione delle performance adottati dall'Ente, è effettuato dai Responsabili dei Servizi con il supporto della struttura preposta al controllo di gestione. 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.

A fine esercizio la rendicontazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi e ai target programmati a fine esercizio è sottoposta ad istruttoria di verifica da parte del Nucleo di Valutazione per costituire allegato parte integrante della Relazione sulle Performance e costituisce presupposto per la valutazione delle performance dei dirigenti e del personale.

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.