Comune di Cantello (VA)

Organismo Indipendente di Valutazione

Spett.le COMUNE DI CANTELLO
Piazza Monte Grappa, 1
CANTELLO (VA)

comune.cantello@legalmail.it

Documento di validazione della Relazione sulla performance 2024

L'Organismo indipendente di valutazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009, ha preso in esame la Relazione sulla performance 2024 del Comune di Cantello approvata con Del. nr. 61 della Giunta Comunale del 10/06/2025

L'OIV ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuni nella fattispecie, tenendo anche conto:

- delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- dei protocolli tra il Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione e l'ANCI;
- delle linee guida della CiVIT/ANAC e dell'ANCI e materia di trasparenza.

Sulla base di quanto sopra, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D.lgs. 150/2009, l'OIV VALIDA la Relazione sulla performance 2024 del Comune di Cantello, quale momento conclusivo del ciclo della performance 2024 e condizione per l'erogazione degli strumenti premiali.

La Relazione sulla performance predisposta dal Comune di Cantello risponde ai requisiti formali e sostanziali di comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni in merito ai risultati programmati e raggiunti (art. 4, comma 2, lettera f, del D. Lgs. n. 150/2009).

Cantello (VA), 17/06/2025

L'Organismo indipendente di valutazione
Daniele Valerio

Daniele Valerio
17.06.2025
10:36:06
GMT+02:00

Comune di Cantello
Provincia di Varese

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 61 DEL 10/06/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024

L'anno **2025** il giorno **10** del mese di **Giugno** alle ore **18.00** si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Nominativo	Carica	Presenze/Assenze
Avv. VINCENZI Nicola Gunnar	Sindaco	Presente
CASARTELLI Alessandro	Vice Sindaco	Presente
PINTABONA Annamaria	Assessore	Assente
ALDINIO Elettra	Assessore	Presente
GENOLINI Maurizio	Assessore	Presente

Totale presenti: 4

Totale assenti: 1

Partecipa il **Segretario Comunale, Dott. ERMIDIO Rocco.**

Il **Sindaco, Avv. VINCENZI Nicola Gunnar** assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'articolo 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, il quale prevede che ogni Ente approvi entro il 30 giugno un documento denominato Relazione sulla performance che "*evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato*";

ATTESO che con deliberazione di Giunta Comunale:
- n. 29/2025 è stato approvato il Piano risorse ed obiettivi per il periodo 2025/2027;
- n. 36/2025 è stato approvato il PIAO, con allegati il Piano della Performance e il Piano Triennale per la Trasparenza e per la prevenzione della Corruzione;

ATTESO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 26/07/2024, poi modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 7/2025 è stato approvato il DUP 2025/2027;

PRESO ATTO delle schede di risultato inerenti il raggiungimento degli obiettivi di performance anno 2024, predisposte dai Responsabili di servizio ed allegate alla presente deliberazione;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

PRESO ATTO che, in conformità a quanto prescritto dall'art. 49, primo comma, del d.lgs.n. 267/2000, sulla presente proposta di deliberazione ha espresso parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, il Responsabile del servizio Affari Generali, che si allega alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che non deve essere rilasciato il parere di regolarità contabile di cui all'art.49 del TUEL, non comportando il presente atto oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

CON VOTI unanimi e favorevoli, espressi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

1) **LA NARRATIVA** che precede è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della L. 241/90.

2) **DI APPROVARE** la "Relazione sulla performance anno 2024", allegata al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale, come da schede di risultato inerenti il raggiungimento degli obiettivi di performance rendicontati dai responsabili di servizio.

3) **DI TRASMETTERE** per la validazione all'OIV - Organismo Interno di Valutazione.

4) **DI DISPORRE** la pubblicazione della Relazione di cui al punto 2 sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente", Performance/Relazione sulla Performance, ai sensi dell'articolo 14 comma 4 lettera c) del d.lgs. 150/2009 e s.m.i..

5) **DI PUBBLICARE** la presente deliberazione per 15 gg consecutivi all'Albo on line del Comune di Cantello, ai sensi del combinato disposto tra l'art. 124, primo comma, del d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e l'art. 32 della legge 18.06.2009, n. 69, e in modo permanente sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente > Provvedimenti > Provvedimenti degli organi di indirizzo politico", ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. 14.03.2013, n.33.

Successivamente, con separata votazione favorevole resa all'unanimità, di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, quarto comma, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Pareri

COMUNE DI CANTELLO

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2025 / 62**

Ufficio Proponente: **Ufficio Affari Generali**

Oggetto: **APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Affari Generali)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 10/06/2025

Il Responsabile di Settore

Dott.ssa Crestani Elena

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di CANTELLO. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

Letto, approvato e sottoscritto da

Il Sindaco	Il Segretario Generale
Avv. VINCENZI Nicola Gunnar	**Dott. ERMIDIO Rocco**

Al Comune di Cantello

All'OIV
Dott. Daniele Sergio

Al Responsabile del Personale
Dott.ssa Elena Crestani

OGGETTO: Relazione sulle prestazioni e sul raggiungimento degli obiettivi – PERFORMACE 2024
Area Economico, Finanziario Tributi e Personale

Il Piano delle Performance e degli obbiettivi anno 2024 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 21_del 05/03/2024 per il triennio 2024/2026 e implementato con delibera di Giunta comunale n 84 del 03.12.2024.

La sottoscritta si è distinta per l'eccellente capacità di proporre iniziative utili e realistiche nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedimentali, i conseguenti processi formativi capacità di assegnare i compiti al personale sulla base delle conoscenze specialistiche e metodologiche riguardanti il proprio ruolo professionale. Ha adottato una condotta professionale caratterizzata dal rispetto dei tempi, delle norme, delle procedure, dei gradi di identificazione nella missione e della capacità di coordinare gli obiettivi settoriali con quelli generali dell'ente.

Le attività svolte nel periodo di riferimento dal 01.01.2024 al 31.12.2024 per l'Area Economico, Finanziario Tributi e Personale possono essere così sintetizzate:

1) Predisposizione proposte di G.C e proposte di G.C in merito a tutti gli argomenti afferenti la mia area;
2) Rapporti con il tesoriere (deleghe pagamento, firma digitale per ordinativi di incasso e pagamento);
3) Rapporti con vari enti istituzionali (Piattaforma Crediti Commerciali, Agenzia Entrate, Bdap, Corte dei Conti/ Sireco Fitnet);
4) Gestione posta normale e certificata;
5) Predisposizioni determinazioni di propria competenza;
6) Pubblicazione degli atti di propria competenza nella sezione Amministrazione Trasparente al fine di agevolare il diritto di accesso dell'utenza (es. Indice tempestività trimestrale, stock debito residuo 2024);
7) Chiusura rendiconto Economo comunale 2024 con predisposizione di relativa determinazione;

Dott.ssa Mauria Cardona Albini c.da Ponte delle Tavole, snc 82100 Benevento
PEC: mauriacardona.albini@pec.it mail: cardona.albini@virgilio.it cell: 3206888673

10) Trasmissione mensile dei modelli F24, all'Agenzia Entrate;

11) Redazione Denuncia annuale INAIL;

12) Rilascio C.U. dipendenti, assimilati ed autonomi;

14) Predisposizione pareri contabili afferente a tutte le aree;

15) Predisposizione atti per elaborazione Documento Unico Di Programmazione 2024-2026;

16) Variazioni Di Bilancio a seguito di richieste degli altri Responsabili con tutto l'iter amministrativo e predisposizione parere al Revisore

17) Predisposizione riaccertamento ordinario dei residui anno 2023;

18) Gestione accertamenti e impegni 2024;

19) Predisposizione atti per redazione Rendiconto di gestione 2023;

20) Chiusura questionario su Rendiconto 2023 e trasmissione degli atti alla Corte dei Conti;

21) Collaborazione con il Settore Amministrativo, Tecnico e Polizia Municipale in merito a verifiche contabili per l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria;

22) Valutazione e pagamento delle fatture;

23) Relazione di fine mandato e inizio mandato del Sindaco;

24) Rideterminazione del Rendiconto 2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 289 del 28/10/2024 e approvato in consiglio Comunale con deliberazione n 43 del 12/11/2024:

25) Tributi accertamenti e recupero evasione;

Gestione Finanziaria ed economica.

Nel corso dell'intero anno 01/01/2024 al 31/12/2024 le attività sul piano economico finanziario sono state

- D.U.P 2024/2026: Predisposizione proposta di deliberazione di G.C. per l'approvazione del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 con Analisi e recepimento allegati al DUP. Analisi e recepimento Sezione strategica e operativa in conformità alla normativa vigente. Presentazione al Consiglio Comunale del DUP giusta deliberazione C.C. n. 32 del 26.07.2024.
- Modifiche dell'allegato 3.3.2 della sezione del Piao approvato con delibera di Giunta Comunale n.111 del 19/12/2023, in base alle nuove esigenze dell'ente, predisponendo il calcolo sulla capacità assunzionale dell'ente;
- Fondo garanzia crediti commerciali Anno 2024: Quantificazione importo da stanziare nel Bilancio di Previsione Finanziario - annualità 2024- sulla base della normativa di cui alla Legge 145/2018, art. 1, co. 859 e segg. e ss.mm.ii. deliberazioni di impignorabilità dei fondi: Predisposizione atti deliberativi impignorabilità dei fondi I e II semestre 2024; attuazione delle disposizioni di cui alle citate deliberazioni.

- Variazioni al Bilancio di previsione finanziario 2024/2026: nel corso dell'anno 2024 sono state adottate deliberazioni di variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024/2026 di cui 1 con utilizzo di avanzo di amministrazione in esercizio provvisorio. Per tutte le deliberazioni di variazione, la scrivente ha predisposto gli allegati contabili previsti dalla normativa vigente in materia.
- P.E.G. 2024/2026: la scrivente ha provveduto alla predisposizione e all'elaborazione del PEG 2024/2026 in termini di competenza e, con riferimento al primo esercizio, anche in termini di cassa; ha provveduto, altresi, a predisporre gli atti in modo da consentire, per ciascun centro di Responsabilità, l'attribuzione delle relative dotazioni finanziarie (parte entrata e parte uscita);
- Riconoscimento debiti fuori Bilancio: Contabilizzazione dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'anno 2024; apposizione del relativo parere di contabilità con attestazione della copertura finanziaria, nel rispetto del mantenimento degli equilibri di Bilancio. Con trasmissione alla corte dei conti la Delibera di Consiglio Comunale n.39 del 05/09/2024 e il questionario per i debiti fuori bilancio Anno 2024;
- Salvaguardia degli equilibri al Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026: La scrivente ha curato la predisposizione della deliberazione per il Consiglio Comunale (deliberazione C.C. n. 14/2024) sulla base della normativa vigente in materia e nel rispetto del punto 4.2 dell'All. 4/1 al D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., tenendo conto delle segnalazioni pervenute dai Responsabili di Settore e delle indicazioni da parte dell"Amministrazione.;
- Approvazione del Rendiconto (Conto Economico, Stato Patrimoniale, relazione sulla gestione comprendente la nota integrativa, relazione Gestione economica finanziaria dell'ente) con deliberazione di Giunta Comunale n.23 del 19/03/2024 e predisposizione proposta di deliberazione di G.C. di esame ed approvazione dello Schema del Rendiconto2023 trasmissione file alla BDAP;
- Costituzione del Fondo delle Risorse decentrate parte variabile CCI normativo triennale 2023/2025 sottoscritto in data12.12.2023 curando tutto il calcolo per la costituzione del fondo e sulle voci a bilancio ed approvato con delibera di Giunta Comunale n 79 del 05.11.2024

Determinazioni Settore economico finanziario:

Nel corso dell'esercizio finanziario 2024 la scrivente ha provveduto ad adottare n. 59 determinazioni di competenza del Settore economico- finanziario.(che si allega) Tali determinazioni hanno riguardato sia assunzioni di impegni che liquidazioni attinenti all'ordinario funzionamento del Settore sia determinazioni adottate in ottemperanza a specifici obblighi di legge e/o in attuazione a specifici obiettivi assegnati dall'Ente (liquidazione indennità salario accessorio, approvazione rendiconti

economali). La scrivente ha provveduto ad effettuare le pubblicazioni di rito in materia di trasparenza degli atti amministrativi nonché quelle attinenti agli affidamenti effettuati. Gestione del Bilancio: Gestione contabile dell'intera attività finanziaria ed economico-patrimoniale.

Gestione Giuridica e Contabilità del personale:

Applicazione disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in materia di trattamento economico, previdenziale, assicurativo e fiscale del personale-adempimenti e predisposizione dei provvedimenti connessi alla gestione contabile del personale, degli amministratori, dei collaboratori, dei lavoratori autonomi:

- preparazione ed erogazione mensile degli stipendi e straordinari;
- Certificazione Unica dipendenti e liberi professionisti, ricongiunzioni servizio, cessioni V stipendio;
- Quantificazione spesa del personale sulla base degli atti programmatici del fabbisogno del personale 2024/2026;
- monitoraggio della spesa del personale nel corso della gestione, ivi incluse le competenze fisse e accessorie del personale dipendente.
- Erogazione arretrati contrattuali e adeguamento a regime degli stipendi a seguito dell'approvazione del CCNL 16.11.2022.

Gestione Tributi - IMU

Per quanto riguarda il recupero dell'evasione IMU 2024, l'ufficio tributi si è avvalso proseguendo in continuità dell'impiego di un istruttore amministrativo ex cat. c L'obiettivo per l'anno 2024 ha interessato la bonifica della banca dati per l' annualità 2024 quale attività propedeutica all'emissione degli avvisi di accertamento. L'ufficio tributi ha provveduto, pertanto mediante controlli incrociati tra la banca dati delle denunce e dei versamenti, all'individuazione dei contribuenti che non hanno pagato. La bonifica della banca dati è stata fatta anche a seguito dell'attività di front-office e istruttoria delle istanze di autotutela pervenute nel 2024 relative agli avvisi di accertamento IMU o che hanno pagato in modo parziale. A norma di legge, si è provveduto infine all'elaborazione definitiva e all'emissione avvisi di accertamento IMU ed alla notifica degli stessi.

TARI Per quanto riguarda il recupero dell'evasione TARI 2024, l'ufficio tributi ha riaffidato l'incarico esterno, pertanto i lavori sono stati svolti direttamente con personale di ruolo . L'attività ha comportato di riflesso all'aggiornamento della bonifica della banca dati IMU il riporto degli stessi dati bonificati in IMU anche nella banca TARI 2019 per tutti quei contribuenti che avevano in comune sia IMU che TASI 2024, in quanto riguardavano gli stessi cespiti imponibili. Numerosi casi TARI

non trattati in sede di bonifica IMU, sono stati analizzati e trattati singolarmente mediante controlli incrociati tra la banca dati delle denunce e dei versamenti, procedendo poi all'individuazione dei contribuenti che non hanno pagato.

Organo di revisione:

Assistenza all'organo di revisione contabile quando richiesto.

Partecipazione alle sedute tenute dal Revisore unico dei conti con gli organi di indirizzo e controllo e con l'organo esecutivo quando richiesto (es. verifica di cassa ordinaria e straordinaria).

Richiesta di parere per tutti gli atti correlata di documentazione (Dup, Piao, Variazioni Bilancio, rendiconto)

Le attività sopra elencate, correlate all'intera attività amministrativa, contabile, finanziaria e patrimoniale dell'Ente, costituiscono funzioni consolidate ma anche di sviluppo, tenuto conto delle continue evoluzioni normative che afferiscono alla materia.

Si ritiene di essere riuscita a fronteggiare all'assolvimento delle stesse, unitamente agli obiettivi come declinati nel Piano della Performance 2024 in coerenza con il DUP 2024/2026, per il Settore di propria competenza nonché degli ulteriori obiettivi assegnati, anche per le vie brevi, dall' Amministrazione.

Il Settore economico finanziario ha sofferto fin dall'inizio del mio incarico, di un ridotto numero di risorse umane assegnate rispetto a quelli che sono gli adempimenti richiesti dal legislatore nella materia contabile.

È necessario permettere che la carenza di personale ha creato, talvolta, momenti di difficoltà risolti con opportune azioni di oculata gestione delle unità e delle risorse disponibili.

Importante la collaborazione tra colleghi e compagine amministrativa utile per la realizzazione degli obiettivi in termini di efficacia ed efficienza.

Il ruolo che mi è stato assegnato ha profuso un senso di responsabilità, attenzione al risultato e propensione allo studio per il miglioramento delle funzioni e compiti attribuiti.

Benevento, 28.04.2025

FIRMA
Dott.ssa Mauria Cardona Albini

MAURIA
CARDONA
ALBINI
29.04.2025
16:18:49
GMT+02:00

Dott.ssa Mauria Cardona Albini c.da Ponte delle Tavole, snc 82100 Benevento
PEC: mauriacardona.albini@pec.it mail: cardona.albini@virgilio.it cell: 3206888673

Al Comune di Cantello

All'OIV
Dott. Daniele Sergio

Al Responsabile del Personale
Dott.ssa Elena Crestani

OGGETTO: Relazione sulle prestazioni e sul raggiungimento degli obiettivi – PERFORMACE 2024
Personale stato giuridico.

Con Decreto sindacale n. 2 del 15.01.2024 fino al 15.07.2024 mi è stata conferita la responsabilità di Posizione Organizzativa – Incarico di Elevata Qualificazione, dell'ufficio Personale stato giuridico.
La sottoscritta si è distinta per l'eccellente capacità di proporre iniziative utili e realistiche nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedimentali, i conseguenti processi formativi capacità di assegnare i compiti al personale sulla base delle conoscenze specialistiche e metodologiche riguardanti il proprio ruolo professionale. Ha adottato una condotta professionale caratterizzata dal rispetto dei tempi, delle norme, delle procedure, dei gradi di identificazione nella missione e della capacità di coordinare gli obiettivi settoriali con quelli generali dell'ente.
Inoltre, ha affrontato in modo pregevole la risoluzione, anche in presenza di situazioni di emergenza e/o di urgenza, delle problematiche e delle situazioni senza creare burocratismi e formalismi inadeguati al contesto di riferimento.
Attenta alle richieste e per la tutela dei lavoratori e per il miglioramento dell'efficienza e nei risultati ottenuti nello svolgimento dei molti compiti istituzionali del servizio personale anticipando le scadenze previste da disposizioni di legge. Tale miglioramento è esteso anche all'attività di supporto che l'ufficio personale ha nei confronti degli altri servizi e che comprende: gestione ferie, lavoro straordinario, incentivi di produttività, piani di lavoro, ecc.
Ottimizzazione e sviluppo delle risorse umane e gestione dei percorsi professionali collegati al sistema di valutazione.
Le attività di gestione e coordinamento da me svolte nell'anno 2024 relativamente all'oggetto sono:

- ✓ Gestione e organizzazione del personale;
- ✓ Trattamento giuridico del personale di ruolo e non di ruolo: inquadramenti per applicazione CCNL, orario di lavoro, congedi e aspettative, missioni, contenzioso, procedimenti disciplinari, estinzione del rapporto di lavoro;
- ✓ Dotazione organica dell'Ente e piano di fabbisogno di risorse umane;

Dott.ssa Mauria Cardona Albini c.da Ponte delle Tavole, snc 82100 Benevento
PEC: mauriacardona.albini@pec.it mail: cardona.albini@virgilio.it cell: 3206888673

- ✓ Regolamenti inerenti: disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione; mobilità esterna volontaria; procedimenti disciplinari;
- ✓ Adempimenti obbligatori per la Funzione Pubblica: anagrafe degli incarichi esterni conferiti dall'Ente e dei dipendenti; rilevazione assenze dei dipendenti
- ✓ Adempimenti obbligatori per la Ragioneria Generale dello Stato: conto annuale e relazione allegata al conto;
- ✓ Piano per la Formazione del personale;
- ✓ Gestione e coordinamento procedura rilevazione presenze e gestione cartellini (assenze, straordinari, etc);
- ✓ Contrattazione decentrata integrativa: elaborazione delibera indirizzi della Giunta Comunale, costituzione del Fondo delle risorse decentrate (di parte fissa e di parte variabile), convocazione delle parti, redazione accordo economico annuale e relativa relazione tecnico-finanziaria illustrativa, rapporti con il Revisore per il relativo parere, redazione accordo triennale di parte economica, redazione contratti definitivi;
- ✓ Convenzioni per l'utilizzo congiunto di personale ex articolo 14 CCNL;
- ✓ Lavoro straordinario
- ✓ Rimborso spese per missioni;
- ✓ Gestione visite fiscali attraverso il sito INPS
- ✓ Ricongiunzione servizi;
- ✓ Gestione quote sindacali;
- ✓ Gestione PERLA;
- ✓ Contratti di assunzioni dei dipendenti.

Luogo e data

FIRMA

Dott.ssa Mauria Cardona Albini

MAURIA
CARDONA
ALBINI
29.04.2025
16:20:30
GMT+02:00

Dott.ssa Mauria Cardona Albini c.da Ponte delle Tavole, snc 82100 Benevento
PEC: mauriacardona.albini@pec.it mail: cardona.albini@virgilio.it cell: 3206888673

COMUNE DI CANTELLO
PROVINCIA DI VARESE
P. IVA 00404280125
Tel. 0332/419111 Fax 0332/418508

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

Relazione afferente lo svolgimento delle attività per il raggiugimento degli obiettivi di performance assegnati all'area affari generali con Delibera della Giunta Comunale n.21 in data 05/03/2024.

Con la deliberazione in oggetto era stato assegnato il seguente obiettivo al responsabile dell'

AREA AFFARI GENERALI

***Obiettivi piano prevenzione corruzione (allegato delibera di** G.C. n. 11 del 30/01/2024).*

Obiettivi di mantenimento (obiettivi di normale funzionamento dei servizi, attività di routine ecc.);

Obiettivi ulteriori

Elettorale

Digitalizzazione liste generali e sezionali: l'obiettivo vuole creare un sistema informatizzato delle liste generali e sezionali attraverso gli strumenti in dotazione dell'Ente.

Termine : entro il 31/12/2024

Obiettivo interamente raggiunto con il passaggio al nuovo sistema Hypersic e debita formazione del personale dell'ufficio.

PROTOCOLLO

- Assolvimento obbligo trasparenza ex art. 33/2013

- Pubblicazione nell'apposita sezione " Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti, dati ed informazioni di propria competenza, richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza nel rispetto degli obblighi previsti

Obiettivo interamente raggiunto, anche in considerazione della necessità di recuperare le mancate pubblicazioni, nonchè l'affiancamento a favore di altri uffici sia per Amministrazione Trasparente che per il sito istituzionale dell'Ente, sia per la sezione DAIT della Prefettura

ANAGRAFE- STATO CIVILE

- Bonifica posizioni anagrafiche Attivazione bonifica delle posizioni anagrafiche degli italiani residenti all'estero (AIRE)

Obiettivo interamente raggiunto

31.12.2024

Oltre agli obiettivi afferenti obiettivi di ente, l'anticorruzione e la trasparenza di seguito riportate in sintesi:

AREA AFFARI GENERALI

Obiettivi di mantenimento:

Tutti gli adempimenti legati al normale funzionamento dei servizi, compresi attività di sportello ufficio servizi demografici

Obiettivo interamente raggiunto anche armonizzando l'orario di apertura degli uffici con l'obiettivo elettorale di permettere il quotidiano accesso in municipio da parte dei cittadini

Gli obiettivi relativi alla trasparenza:

L'adempimento degli obblighi di trasparenza viene previsto quale obiettivo strategico, sebbene esso provochi un notevolissimo impatto in termini di lavoro aggiuntivo, che va a gravare su una struttura assai esigua quanto a personale, già oberato da un'attività ordinaria sempre più burocratica e complessa.

Obiettivo interamente raggiunto, anche con la pubblicazione sia sul sito istituzionale dell'Ente, sia per la sezione DAIT della Prefettura, sia con la trasmissione di informazioni generiche per la divulgazione via social del Comune.

CULTURA DELL'INTEGRITà
Finalità della Cultura dell'Integrità promossa dal comune di Cantello è volto alla piena inclusione dei cittadini all'attività amministrativa, per questo è stato fatto un importante lavoro di pubblicazione anche di informazioni carenti per altri uffici ma necessari sia per la trasparenza per i cittadini, sia per garantire degli assolvimenti obbligatori per legge.
Nella redazione degli atti si è posta attenzione alla motivazione sia supportata in termini giuridici che con una spiegazione più consona alla comprensione di chi non è addetto ai lavori.

La dotazione organica dell'area nel 2024 presentava 2 istruttori ai servizi demografici, 1 all'area segreteria e 1 operatore esperto p-time 18 ore addetto agli adempimenti di pubblicazione sui portali inerenti i dati del personale e gestione dati per elaborazione stipendi. Quest'ultimo è transitato in mobilità presso altro ente dal 1 settembre.

Si precisa che l'area ha un'avvicendamento di personale, ricorrendo anche ad incarichi temporanei, con conseguente difficoltà di continuità operativa,.

A causa di tale discontinuità sono risultati carenti l'assolvimento di adempimenti.

PROCESSI COMUNI E MISURE CONDIVISE DA TUTTE LE AREE

1. *GARE AD EVIDENZA PUBBLICA:*

Non è stato necessario indire e gestire procedure di gara.

Tuttavia si è proceduto a gestire importanti servizi scaduti, in giacenza e d'urgenza.

Nel mese di agosto 2024 si è provveduto, con procedura telematica, ad affidare il servizio brokeraggio assicurativo per un biennio. Contratto in scadenza ad agosto che non aveva avuto una gestione programmatoria e, a ridosso dei termini, rischiava di lasciare l'ente senza alcuna copertura assicurativa.

I contratti TIM erano scaduti nell'ottobre 2023 e non si era proceduto ad alcun atto di nuova procedura di affidamento, mentre giacevano non liquidate fatture almeno da gennaio 2024.

Il contratto di pulizia, scaduto a dicembre 2023, era stato rinnovato per alcuni mesi. Poi un ulteriore affidamento diretto fino a fine settembre. Le tempistiche e le sovrapposizioni di scadenze ed urgenze a cui provvedere che si sono poi palesate nei mesi ha imposto un affidamento diretto alla medesima società per garantire il servizio. Al contempo è stato rivisto il capitolato ed ampliato il principio ad una operazione di inclusione a favore di soggetti fragili individuando cooperativa di tipo B a cui è stato appaltato il servizio di pulizie degli immobili per un triennio. Non si è proceduto, pertanto, solo a garantire il servizio ma attivata una procedura di inclusione e ricaduta sociale sul territorio comunale.

Importante e consistente è stato l'affiancamento all'ufficio ragioneria a seguito segnalazione formale di errata compilazione del rendiconto anno 2023. L'azione ha portato ad individuare lo Studio Delfino come incaricato della rideterminazione dello stesso; cosa che è avvenuta dopo una impegnativa operazione di accertamento degli atti e continuo confronto con i professionisti impiegati.

Al medesimo Studio Delfino, in ragione anche della verifica economica in continuità con quanto stava già espletando, è stato affidato l'appalto di verifica del calcolo del limite assunzionale di spesa e delle possibilità di assunzione a tempo determinato. Questo resosi necesario a seguito dell'avvicendamento di personale, scorrimento di graduatorie, mobilità esterne autorizzate.

2. *ESECUZIONE DEL CONTRATTO*

L'esecuzione di tutti i contratti in essere è stata periodicamente verificata attraverso il confronto con i referenti delle ditte incaricate e con i fruitori dei medesimi servizi oggetto di affidamento. Sono stati fatti anche sopralluoghi per verificare l'esecuzioni dei servizi di pulizia e cominciato ad impostare la verifica delle necessità tecnologiche per i collegamenti telefonici.

3. *RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO PER TUTTE LE TIPOLOGIE AD ESCLUSIONE DI ACQUISTI ECONOMALI*

Le fatture di liquidazione sono state tutte verificate nella completezza dei dati, acquisiti i DURC e le opportune verifiche se sopra i 5.000 euro; si è proceduto puntualmente alla verifica e attestazione della corretta esecuzione di tutti i contratti in essere.

E' stata fatta una forte operazione di verifica delle fatture in giacenza per cui, alla data di novembre 2024, si attestava dalla PTCC un ritardo nei pagamenti che avrebbe imposto una riserva contabile di circa 100.000 euro con importante aggravio della situazione finanziaria nell'anno 2025. Solo una operazione di dedizione e costanza ha permesso di fare rientrare i paramenti entro una sogli inferiore ad un quinto rispetto al prospettato.

Difficile, ed ancora in corso, la ricostruzione della gestione dei capitoli di spesa ove si sono verificati impegni e liquidazioni non conformi alla titolarità dei capitoli.

Risulta tutt'ora da definire l'attribuzione della performance 2023 e 2024, in quanto mancante di una corretta gestione finanziaria nonché documentale.

4. AFFIDAMENTI DIRETTI

Si è proceduto agli affidamenti diretti per importi sotto i 5.000 euro per forniture di servizi a supporto del buon funzionamento dell'ufficio quale acquisto materiale di cancelleria, abbonamento a riviste.

Tutti gli affidamenti sono stati regolarmente realizzati o sono in fase di realizzazione dagli operatori incaricati. Gli affidamenti sono stati gestiti integralmente dall'ufficio con una importante collaborazione tecnica da parte dell'Arch. Cianchetta, per le procedure SINTEL e MEPA. Gli atti amministrativi sono tutti stati gestiti dalla sottoscritta e dall'unico istruttore presente e parzialmente dedicato in considerazione delle innumerevoli incombeze, anche straordinarie stante la situazione dell'ente.

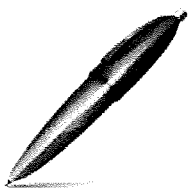
5. INCARICHI PROFESSIONALI

E' stato svolto una importante operazione di ricognizione degli atti con uno studio professionale, ricostruendo anche i fascicoli personale dei dipendenti, attivando rendicontazioni e corrispondenza con diversi enti per consolidare anche le posizioni obbligatorie per legge.

La sottoscritta, con altro collega, è stata individuata quale componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per cui a seguito segnalazione formale, collegialmente, si è provveduto ad avviare contestazioni a due dipendenti dell'ente.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

Dott.ssa Elena Crestani



Firmato digitalmente da:
Crestani Elena
Firmato il 28/04/2025 18:04
Seriale Certificato: 3794595
Valido dal 26/08/2024 al 26/08/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

C_B634 - - 1 - 2025-04-22 - 0003974 - CLASS: 03 - 13 - 00

Relazione Risultato anno 2024 AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile Commissario Capo Franco Giammarino dal 01.01.2024 fino al 30/11/2024

Obiettivi di mantenimento: obiettivo di normale funzionamento delle telecamere "Barbican" per l'accertamento da remoto delle violazioni al cds nell'APU in Piazza Libertà e nella CORSIA riservata in Via Monte Generoso, Altri servizi, attività di routine ecc;

Obiettivi ulteriori COMMERCIO – SAGRE Sagra degli Asparagi e Sagra degli Uccelli organizzate dalle Associazioni Locali - Realizzazione entro1 e 2 semestre 2024.

CONTROLLI EDILIZI ED AMBIENTALI Relazione semestrale Verifica di almeno nr.02 procedimenti in essere

Verifica semestrale del rispetto delle scadenze temporali sulle richieste dei controlli su richiesta dei cittadini o di altre istituzioni

POLIZIA LOCALE – ACCERTAMENTI RESIDENZA Accertamento sulle residenze entro i limiti di legge (45gg) con almeno 3 tentativi in caso di esito negativo Accertamento sulle residenze dubbie che potrebbero rivelarsi come fittizie. Nell'ipotesi di accertamenti positivi procedere alla segnalazione all'Ufficiale d'Anagrafe, all'Ufficio Tributi, all'Ag. delle Entrate e G.d.F. Verificare gli adempimenti da parte degli uffici riceventi la segnalazione a 30/60/90/180 giorni.

POLIZIA STRADALE Relazione annuale gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada mediante sistema "CONNET"

Accertamenti: Controlli incrociati su accertamenti e pagamenti (tempestivo al verificarsi dell'evento) Aggiornamento modulistica di competenza

Verifica corretto funzionamento telecamera nelle vicinanze dell'esercizio pubblico di Via San Bernardino località Gaggiolo (Via Monte Generoso);

Tutela della quiete pubblica- promozione verso la sensibilizzazione della cittadinanza per la tutela della quiete pubblica con raggiungimento risultato assenza lamentele;

Divieti di sosta- risultato raggiunto drastica diminuzione lamentele e segnalazioni;

Contrasto microcriminalita' -Collaborazione con le Forze dell'Ordine per la prevenzione della microcriminalita'

IL COMANDANTE

COMUNE DI CANTELLO
PROVINCIA DI VARESE
P. IVA 00404280125
Tel. 0332/419111 Fax 0332/418508

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Cantello, 09/06/2025

Nel corso dell'anno 2024 non sono state svolte gare di valore superiore alla soglia comunitaria.

Sono state effettuate le seguenti procedure di gara mediante la piattaforma E-PROCUREMENT SINTEL di Regione Lombardia:

- Manutenzione straordinaria campi da tennis – opere da elettricista
- Manutenzione straordinaria campi da tennis – opere da idraulico
- Manutenzione ordinaria aree verdi – zone 1 e 2 per il biennio 2024/2025
- Manutenzione aree verdi posteggio stazione ferroviaria di Cantello-Gaggiolo e taglio cigli strade comunali per il biennio 2024/2025
- Variante lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza della Via Lugano
- Manutenzione straordinaria impianto elettrico antico cascinale lombardo (Casa Contadina) e Palazzo Municipale
- Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza Vie Volta, Turconi, Giusti e Largo Lanfranco da Ligurno
- Sostituzione porte di accesso al Municipio
- Lavori di manutenzione straordinaria campi da tennis – rifacimento copertura campo coperto
- Manutenzione straordinaria impianti termosanitari palazzina spogliatoi e irrigazione campo da calcio
- Servizio di conduzione e manutenzione ordinaria impianti termici edifici comunali per il biennio 2024/2025
- Lavori di efficientamento energetico Scuola Primaria di Via Medici – 1° intervento
- Servizio di sgombero neve sul territorio comunale. Stagione invernale 2024/2025
- Appalto opere elettriche dei lavori di integrazione illuminazione pubblica presso il parco comunale Papa Giovanni Paolo II
- Potatura e abbattimento alberi nelle vie comunali e presso il parco delle scuole;
- Fornitura e posa impianto trattamento acqua presso la Scuola Materna di Via Collodi
- Fornitura di trattorino tosaerba per il Servizio Tecnico-Manutentivo
- Lavori di manutenzione straordinaria copertura chiesetta San Lorenzo
- Lavori di manutenzione straordinaria Via Mulini e Via Abate Broggi

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Relazione annuale ispezioni - verifiche – collaudi; verifiche a campione in cantiere almeno trimestrali.

Sono stati sottoscritti i seguenti contratti in forma di scrittura privata:

Rep. 2/2024 Ditta TIPIESSE S.p.A. – Lavori di manutenzione straordinaria campi da tennis Centro Sportivo Comunale di Via Collodi
Rep. 4/2024 Ditta FAVINI COSTRUZIONI s.r.l. – Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza delle vie: Volta, Turconi, Giusti e Largo Lanfranco da Ligurno

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO PER TUTTE LE TIPOLOGIE AD ESCLUSIONE DI ACQUISTI ECONOMALI

in sede di liquidazione, attestazione di corretta esecuzione degli obblighi contrattuali - approvazione CRE, collaudo.

Sono stati approvati i Certificati di Regolare Esecuzione dei seguenti interventi:

- Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza della Via Lugano
- Servizi di Salatura, pulitura strade e sgombero neve. Stagione Invernale 2023/2024
- Lavori di riqualificazione energetica Scuola Materna di Via Collodi – 3° intervento
- Lavori di manutenzione straordinaria Campi da Tennis – Rifacimento copertura campo coperto

AFFIDAMENTI DIRETTI

Si è fatto ricorso ad affidamenti diretti per importi inferiori a € 5.000 per i seguenti lavori servizi/forniture:

PALAZZO MUNICIPALE

- Formazione locale refettorio presso il municipio "opere edili" e fornitura arredi
- Sostituzione scala in legno locali doposcuola c/o il Palazzo Comunale
- Fornitura di elementi d'arredo per Uffici Comunali, Ambulatorio e locale doposcuola
- Sistemazione copertura Palazzo Comunale e pulizia canali

IMMOBILI COMUNALI E EDIFICI SCOLASTICI

- Manutenzioni annuali estintori immobili comunali, impianti ascensori e piattaforme di proprietà comunale, impianti di allarme
- Sostituzione caldaia edificio spogliatoi campi da tennis via collodi
- Fornitura, posa in opera e successiva verniciatura parapetto in ferro c/o il campo da bocce Via Turconi
- Manutenzioni varie per opere edili, opere da falegname, elettricista ed idraulico per gli immobili comunali, gli edifici scolastici ed il patrimonio comunale
- Sostituzione centralina locale tecnico Scuola Primaria di Via Medici;
- Manutenzione ordinaria pulizia e sistemazione unità clima (ventilante) Palestra Comunale di Via Medici
- Lavori di integrazione illuminazione pubblica presso il Parco Comunale Papa Giovanni Paolo II
- Manutenzione straordinaria tettoia lavatoio Via San Lorenzo
- Prestazioni assistenza muraria per riparazione perdita acqua e manutenzione impianto di riscaldamento Scuola Materna di Via Collodi
- Scavo per formazione nuova linea acqua presso la Scuola Materna di Via Collodi
- Manutenzione straordinaria "opere idrauliche" per riattivazione impianto produzione acqua calda Scuola Materna
- Fornitura e posa pareti mobili per formazione locale ripostiglio c/o la Scuola Materna di Via Collodi

- Contratto di manutenzione hardware per impianto di automazione accesso centro di raccolta differenziata di Via Lugano – Biennio 2025/2026
- Contratto di gestione, assistenza e aggiornamento software per impianto automazione accesso e regolamentazione centro di raccolta differenziata di Via Lugano – Biennio 2025/2026
- Realizzazione sgancio di emergenza c/o Parco Area Feste di Via Collodi
- Formazione nuova canalina raccolta acque meteoriche in Via Torre dei Premoli
- Fornitura e posa di nuova lattoneria edificio Scuola Primaria di Via Medici;
- Fornitura e posa in opera di impianto climatizzazione presso la Biblioteca Comunale di Via Monastero

IMPIANTI SPORTIVI E CAMPI DA TENNIS COMUNALI

- Manutenzione straordinaria campi da tennis di Via Collodi – rimozione recinzione
- Manutenzione straordinaria verde Centro Sportivo comunale di Via Collodi
- Manutenzione straordinaria centrale termica Campo Sportivo di Via Santa Rita da Cascia
- Sistemazione perdita d'acqua bollitore locale caldaia campi da tennis di Via Collodi;
- Sistemazione e sostituzione tratti rete recinzione campo polivalente di Via Santa Rita da Cascia
- Fornitura e posa in opera porte per gioco calcetto c/o campo polivalente di Via Santa Rita da Cascia
- Fornitura attrezzatura sportiva centro sportivo comunale di Via Collodi

STRADE E VIABILITA'

- Manutenzione straordinaria sistemazione strade sterrate
- Formazione griglia di scarico acque meteoriche in Via Dei Biancospini a Gaggiolo
- Interventi di sistemazione scarpate, taglio cigli stradali e pulizia aree parcheggio strade bianche e zona industriale Via Varese, pulizia sottobosco area feste di Via Collodi
- Taglio erba parcheggi Via Lugano e Via Cacciatori delle Alpi adiacente sottopasso ferrovia;
- Riparazione tratti di marciapiedi in porfido, ripristino pavimentazione Piazza Libertà e sistemazione chiusini Piazza Italia e Via Milano;
- Realizzazione segnaletica orizzontale Via Volta/Via San Giorgio, Via Turconi, largo Lanfranco da Ligurno
- Fornitura di segnaletica verticale in Via Abate Broggi a Ligurno
- Intervento di rimozione panchina rotta e successiva fornitura e posa in opera di nuova panchina in Via Monte Generoso a Gaggiolo
- Servizi di derattizzazione sul territorio comunale Centro Storico e Biblioteca
- Pulizia aree comunali e area mercato Piazza De Gasperi

PARCHI E VERDE PUBBLICO

- Trattamenti con insetticida siepe parcheggio Via Turconi e taglio siepi zona fermata autobus di Via Clivio e parcheggio Via Monte Generoso a Gaggiolo;
- Interventi di taglio, smaltimento ramaglie piante, pulizia, estirpo ceppi c/o Torre dei Premoli a Ligurno
- Potatura alberi sempreverdi e cespugli lungo il ciglio stradale della Via Dell'Aurora a Ligurno

CIMITERO COMUNALE

- Interventi di pulizia viali, diserbo, potatura e taglio erba, aiuole e siepi;
- Manutenzione ordinaria "opere elettriche" impianto illuminazione votiva cimiteriale

INCARICHI PROFESSIONALI

Sono stati conferiti i seguenti incarichi professionali:

- Coordinamento sicurezza lavori di manutenzione straordinaria copertura chiesetta San Lorenzo
- Coordinamento sicurezza lavori di manutenzione straordinaria campi da tennis di Via Collodi
- Servizio di progettazione lavori di sistemazione dissesto idrogeologico Via Lugano
- Progettazione, direzione e contabilità dei lavori di manutenzione straordinaria chiesetta di San Lorenzo

Il Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva
Arch. Andrea Mattiroli

Comune di Cantello
Piazza Monte Grappa, 1 - 21050 Cantello (VA)
Tel. +39.0332.419111 - Fax +39.0332.418508
C.F. 00404280125 - PEC comune.cantello@legalmail.it

RESPONSABILE AREA SOCIALE, CULTURA E SPORT

RELAZIONE SEMESTRALE DI GESTIONE ANNO 2024

Con la presente si relazione in merito a quanto svolto durante il primo ed il secondo semestre 2024 in merito agli obiettivi assegnati con Delibera della Giunta Comunale n. 73 del 08/08/2023.

PROCESSI COMUNI E MISURE CONDIVISE DA TUTTE LE AREE

1. *GARE AD EVIDENZA PUBBLICA:*

Durante il primo ed il secondo semestre 2024 non è stato necessario indire e gestire procedure di gara.

Nel mese di maggio 2022 si è provveduto a pubblicare avviso di manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico per gli anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024, oltre eventuale rinnovo per l'anno scolastico 2024/2025. Alla scadenza dei termini di gara, è pervenuta validamente una sola manifestazione di interesse e si è proceduto tramite portale Sintel di Regione Lombardia ad affidamento diretto, con richiesta di offerta economica. Nel mese di maggio 2024, in vista del termine del contratto, sono stati richiesti preventivi a tre ditte esterne per valutare l'interesse ad offrire il servizio di trasporto scolastico in favore del Comune, con esito negativo. Raccolta la disponibilità della ditta affidataria al rinnovo contrattuale, il RUP ha effettuato verifica della corretta e puntuale esecuzione del servizio, con esito positivo. Nel mese di settembre 2024, si è proceduto quindi al rinnovo contrattuale per la fornitura del servizio trasporto scolastico per un ulteriore anno scolastico come previsto dalla documentazione di gara.

2. *ESECUZIONE DEL CONTRATTO*

L'esecuzione di tutti i contratti in essere è stata periodicamente verificata attraverso il confronto con i referenti delle ditte incaricate e con i fruitori dei medesimi servizi oggetto di affidamento.

Comune di Cantello
Piazza Monte Grappa, 1 - 21050 Cantello (VA)
Tel. +39.0332.419111 - Fax +39.0332.418508
C.F. 00404280125 - PEC comune.cantello@legalmail.it

Relativamente al contratto in essere per la fornitura del servizio di refezione scolastica, a partire dal 2021 è stato necessario prevedere a carico dell'Amministrazione la copertura dei costi non previsti dal contratto per l'adeguamento della gestione del servizio conseguente all'emergenza pandemica in corso, con scodellamento in aula per gli alunni della scuola primaria da settembre 2023 e fino a giugno 2024.

Relativamente al contratto in essere per la fornitura di libri di saggistica, narrativa e manualistica alla Biblioteca comunale di Cantello, previe verifiche sulla corretta esecuzione, si è proceduto al rinnovo previsto dalla documentazione di gara per un ulteriore biennio 2025/2026 con la ditta Leggere srl.

3. *RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO PER TUTTE LE TIPOLOGIE AD ESCLUSIONE DI ACQUISTI ECONOMALI*

In sede di liquidazione, si è proceduto puntualmente alla verifica e attestazione della corretta esecuzione di tutti i contratti in essere.

4. AFFIDAMENTI DIRETTI

Durante il primo semestre 2024, si è proceduto ai sensi del D. Lgs. 36/2023 agli affidamenti diretti previa richiesta di preventivo come di seguito elencati, secondo quanto indicato agli artt. 17 e 50 del Codice dei Contratti pubblici e ss.mm.ii.:

- Realizzazione di laboratori artistici per bambini;
- Affidamento diretto a cooperative sociali accreditate dei servizi di supporto educativo scolastico e domiciliare in favore di alunni con disabilità.
- Affidamento diretto a cooperative sociali accreditate per attivazione di incontri protetti genitori/figli

Durante il secondo semestre 2024, si è proceduto ai sensi del D. Lgs. 36/2023 agli affidamenti diretti previa richiesta di preventivo come di seguito elencati, secondo quanto indicato agli artt. 17 e 50 del Codice dei Contratti pubblici e ss.mm.ii.:

- Realizzazione di laboratori diversi destinati a diverse fasce di età;
- Acquisto DVD per arricchimento del patrimonio della Biblioteca comunale;
- Impaginazione grafica e stampa dell'ultimo numero anno 2024 del periodico comunale;
- Rinnovo dell'affidamento per la fornitura del servizio wi-fi presso l'Antico Cascinale Lombardo;
- Fornitura di libri per bambini e ragazzi e dvd destinati alla Biblioteca comunale per il periodo 2025/2026;
- Fornitura di pasti caldi a domicilio per persone anziane e disabili, anno 2025;
- Servizio di impaginazione grafica e stampa del periodico comunale per il periodo 01 gennaio 2025/31 dicembre 2029;

- Affidamento diretto a cooperative sociali accreditate per attivazione di incontri protetti genitori/figli;
- Affidamento diretto a cooperative sociali accreditate dei servizi di supporto educativo scolastico e domiciliare in favore di alunni con disabilità.

Tutti gli affidamenti sono stati regolarmente realizzati o sono in fase di realizzazione dagli operatori incaricati. Gli affidamenti sono stati gestiti integralmente dagli Uffici Servizi Sociali e Cultura, provvedendo a tutta la documentazione necessaria, alla gestione della procedura, verifiche di legge e aggiudicazione.

5. INCARICHI PROFESSIONALI

Nel secondo semestre si è proceduto ad incarico professionale a professionista esperto per la realizzazione di un corso di teatro finalizzato all'allestimento di uno spettacolo per la celebrazione dell'80° anniversario del 25 Aprile.

OBIETTIVI DI AREA DA PIANO DELLE PERFORMANCE

SERVIZI SOCIALI - EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI

- Gestione dei bandi per l'erogazione di contributi alle famiglie per il sostegno alle spese di locazione, alle spese per utenze domestiche e per l'erogazione di buoni spesa; rendicontazione e verifica delle risorse disponibili;

L'ufficio scrivente ha provveduto alla pubblicizzazione e gestione di tre distinti bandi per l'erogazione di contributi alle famiglie per contributi a sostegno della locazione, per spese per utenze domestiche e per erogazione buoni spesa, in continuità con quanto garantito nell'anno 2023. A seguito di approvazione da parte della Giunta Comunale, l'ufficio ha provveduto alla pubblicizzazione dei bandi, alla raccolta e valutazione delle domande e all'erogazione dei contributi. I Bandi sono attualmente ancora aperti, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

- Informazione puntuale della regolamentazione comunale o sovracomunale di accesso ai possibili vantaggi economici e alle misure di contrasto della povertà.

Si è garantita nel corso del 2024 l'informazione puntuale circa tutte le opportunità di sostegno economico a favore ei cittadini, via via che si sono rese disponibili a seguito dell'apertura di bandi comunali, distrettuali, regionali e nazionali.

L'informazione è stata garantita attraverso la pubblicazione in tempi rapidi sul sito comunale e su tutti i canali social disponibili, oltre che nell'attività di segretariato sociale garantita dall'ufficio Servizi Sociali.

Comune di Cantello
Piazza Monte Grappa, 1 - 21050 Cantello (VA)
Tel. +39.0332.419111 - Fax +39.0332.418508
C.F. 00404280125 - PEC comune.cantello@legalmail.it

- Confronto con altri servizi socio-assistenziali territoriali

Durante il 2024 l'ufficio scrivente ha collaborato strettamente con il Servizio Tutela Minori distrettuale e con il servizio specialistico per persone con patologia psichiatrica di ASST Sette Laghi. Nel corso dell'anno si è proseguito nella collaborazione con i servizi sociali dei comuni appartenenti al distretto di Arcisate in occasione della attuazione del Piano di Zona 2021/2023 e a seguito di alcuni progetti sovradistrettuali, quali ad esempio l'avvio del progetto "I diritti dei Bambini" in collaborazione con gli istituti scolastici e quanti finanziati dal PNRR, con particolare riguardo a prevenzione del burnout degli operatori sociali. Si è infine garantita ampia collaborazione con l'Ufficio di Piano distrettuale – Comunità Montana Piambello per la programmazione delle azioni e interventi sociali distrettuali per il triennio 2025/2027 e la stesura dei relativi documenti, Piano di Zona e Accordo di Programma.

SERVIZI CULTURA E SPORT - EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI

- Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi, con particolare riguardo del rispetto dei tempi e degli adempimenti previsti dalle norme sul procedimento

Il servizio Cultura e Sport ha lavorato con efficacia ed efficienza durante tutto il 2024. Tutte le richieste pervenute sono state evase in tempi rapidi, mediamente entro 15/20 giorni dal ricevimento. In particolare le richieste di contributo da parte delle Associazioni, di patrocinio e di utilizzo della palestra comunale sono state efficacemente istruite ed evase dal personale addetto al settore. Anche l'attività della Biblioteca ha mantenuto gli elevati standard qualitativi garantiti negli ultimi anni, assicurando una proposta molto ampia, variegata e sempre rinnovata, oltre che un servizio tempestivo e professionale, a cui corrisponde una elevata frequentazione da parte della cittadinanza e, conseguentemente, un numero costante ed elevato di prestiti.

Nel corso del 2024, le attività culturali e sportive promosse sono state molteplici e ampiamente differenziate per tipo di proposta e pubblico a cui sono state rivolte, con buona partecipazione da parte della cittadinanza.

- Avvio di tirocinio curriculare in collaborazione con l'Università telematica E-Campus con inserimento di uno studente nelle attività della Biblioteca Comunale

A partire dal mese di marzo è stata inserita preso la Biblioteca Comunale una studentessa laureanda in lettere moderne, per lo svolgimento di uno stage formativo di 50 ore complessive. La studentessa è stata affiancata dalla bibliotecaria comunale, in qualità di tutor, per l'apprendimento teorico e pratico delle principali procedure di gestione di una biblioteca a scaffale aperto. L'esperienza è stata molto positiva.

- Confronto con l'addetta ai servizi culturali:

Comune di Cantello
Piazza Monte Grappa, 1 - 21050 Cantello (VA)
Tel. +39.0332.419111 - Fax +39.0332.418508
C.F. 00404280125 - PEC comune.cantello@legalmail.it

Il confronto è stato constante e positivo durante tutto l'arco dell'anno; la buona collaborazione instaurata ha permesso la corretta gestione delle diverse attività e modalità efficaci anche per l'affronto di procedure complesse.

SERVIZIO ISTRUZIONE - EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI

- Consolidamento della gestione informatizzata dei servizi integrativi scolastici e delle cedole librarie;

Nel mese di maggio 2023 è stata avviata, tramite la piattaforma E-Civis, la gestione informatizzata dei servizi integrativi scolastici quali doposcuola, scuolabus, refezione scolastica e pedibus, oltre che la gestione delle cedole scolastiche in formato digitale. Il processo ha richiesto anche nel corso del 2024 molto lavoro di backoffice e di supporto a cittadini e altri soggetti coinvolti per l'utilizzo corretto della piattaforma. La piattaforma ha comunque permesso di rendere più agevole l'iscrizione ai servizi da parte degli alunni ed un miglior controllo circa i dati degli iscritti. Il portale ha inoltre reso molto più agevole il necessario controllo sulla corretta contabilizzazione delle cedole librarie per la scuola primaria.

- Controlli a campione sui requisiti autocertificati dai cittadini che richiedono agevolazioni sui costi dei servizi integrativi scolastici

Durante il 2024 è stata data puntuale informazione sui servizi, rinnovata con l'avvio del nuovo anno scolastico, sulle relative modalità di accesso e di possibile agevolazione sui costi. Tutte le richieste di agevolazione sui costi dei servizi di refezione scolastica sono state accolte. Sono state inoltre accolte tutte le richieste di contributo per i costi sostenuti dalle famiglie per la frequenza al doposcuola a valere sul bando comunale a sostegno dei costi di frequenza ad attività educative, ricreative e sportive di minori. Il controllo sui requisiti autocertificati è effettuato per ciò che attiene alla corrispondenza tra stato di famiglia e attestazione ISEE, oltre che sull'effettiva fruizione dei servizi scolastici.

Cantello, 17/01/2024

RESPONSABILE AREA SOCIALE, CULTURA E SPORT

(Dott.sa Anna Scotti)

ANNA
SCOTTI
20.01.2025
13:05:05
GMT+02:00

COMUNE DI CANTELLO

PROVINCIA DI VARESE

Piazza Monte Grappa n. 1 – 21050 CANTELLO

P. IVA 00404280125 - Tel. 0332/419111 - Fax 0332/418508

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, TERRITORIO

Prot. 12360 cat 2 cl 14

Cantello, 31 dicembre 2024

Spett. Ufficio Segreteria
sede

OGGETTO: **PIAO anno 2024, delibera GC 21/2024;**
Piano prevenzione corruzione trasparenza anno 2024, delibera GC 11/2024;
Settore Urbanistica, Edilizia privata, Territorio.

In riferimento a quanto in oggetto, si trasmette la relazione allegata.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DI AREA
Arch. Paolo Turconi
documento in firma digitale

Firmato digitalmente da:
Turconi Paolo
Firmato il 31/12/2024 15:49
Seriale Certificato: 1738362
Valido dal 13/09/2022 al 13/09/2025
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Pag. 1/8 - Ente: COMUNE DI CANTELLO - Anno: 2024 - Numero: 12360 - Tipo: I - Data: 31.12.2024 - Categoria: 2 - Classe: 14

COMUNE DI CANTELLO
PROVINCIA DI VARESE
Piazza Monte Grappa n. 1 – 21050 CANTELLO
P. IVA 00404280125 - Tel. 0332/419111 - Fax 0332/418508

▶ **obiettivo – utilizzo del programma gestionale, archiviazione e fascicolazione elettronica dei piani**

L'Ufficio è dotato dall'anno 2019 di Sportello telematico e di programma gestionale SUE "Solo1" della ex società Globo srl, ora Maggioli spa, per la presentazione e trattazione dei procedimenti relativi a permessi di costruire, agibilità, scia-edilizie, scia-produttive, c.i.l.a., comunicazioni, abusi edilizi, piani attuativi, piani generali.

Anche per l'anno 2024 il programma è stato utilizzato per la trattazione dei piani attuativi di iniziativa privata e/o dei Permessi convenzionati.

Il processo prevede che le istanze a firma di professionista siano presentate tramite lo Sportello Telematico; la fascicolazione elettronica avviene nel programma di protocollo comune a tutti gli uffici; quindi ogni procedura è importata nel gestionale dell'ufficio tecnico.

Come da Regolamento del SUE, agli utenti è consentito presentare documentazione cartacea solo per pratiche di edilizia libera e prive di documentazione progettuale; anche questa tipologia di pratiche è comunque fascicolata a livello elettronico e trattata nel programma gestionale.
Il sistema informatico viene utilizzato anche per la produzione dei certificati di destinazione urbanistica in quanto nel gestionale tecnico è stato incorporato il nuovo Sistema Informativo Territoriale, allineato agli standard del DBT regionale, con le necessarie cartografie e banca dati.

▶ **obiettivi – migrazione al nuovo programma gestionale SUE finanziato nell'ambito del PNRR – supporto all'Ufficio tecnico manutentivo per la attivazione del nuovo programma gestionale per Cimitero finanziato nell'ambito del PNRR**

Lo scrivente ha gestito la partecipazione al Bando PNRR di investimento Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD per le PA locali, M1C1dd, del valore **€ 77.897,** che verte sulla migrazione in cloud dei seguenti servizi: 1-DEMOGRAFICI-ANAGRAFE; 2-DEMOGRAFICI-STATO CIVILE; 3-DEMOGRAFICI-CIMITERI; 4-DEMOGRAFICI-GIUDICI POPOLARI; 5-DEMOGRAFICI-ELETTORALE; 6-PROTOCOLLO; 7-ALBO PRETORIO; 8-PRATICHE SUE; 9-CONTABILITA' E RAGIONERIA; 10-TRIBUTI MAGGIORI; 11-ORGANI ISTITUZIONALI; 12 CONTRATTI; 13 ORDINANZE;

Relativamente alla migrazione in cloud del SUE e del programma per il Cimitero è stato affidato incarico alla ditta Starch srl con determinazione di area n. 381 del 08.11.2023 per la fornitura dello Sportello telematico C-portal, del SUE Archiweb, e del programma Cimitero Crux10.

Nell'anno 2024 lo scrivente ha provveduto a curare:
-la migrazione dei dati SUE dal vecchio programma di backoffice Solo1 di Globo al nuovo programma Archiweb di Starch; il nuovo Sportello telematico C-portal e il nuovo backoffice SUE Archiweb della ditta Starch, sono entrati in funzione il 17.12.2024;
-in collaborazione con l'Ufficio tecnico manutentivo, per il Cimitero è stato curato il recupero e riordino degli originari dati cartacei, dei registri excel, e delle planimetrie cad al fine del popolamento del nuovo programma Crux10 di Starch; il nuovo programma per i Cimiteri è entrato in funzione a settembre 2024.

Pag. 2/8 - Ente: COMUNE DI CANTELLO - Anno: 2024 - Numero: 12360 - Tipo: I - Data: 31.12.2024 - Categoria: 2 - Classe: 14

COMUNE DI CANTELLO
PROVINCIA DI VARESE
Piazza Monte Grappa n. 1 – 21050 CANTELLO
P. IVA 00404280125 - Tel. 0332/419111 - Fax 0332/418508

▶ obiettivi – verifica 100% delle scia-edilizie pervenute, con obbligatorietà spedizione provvedimento di validazione-integrazione-conformazione nei tempi di legge, e verifica del 100% delle scia-suap pervenute, con obbligatorietà spedizione parere allo sportello delegato (escluso casi di cessazione, modifica titolarità, subentro e atti di competenza Polizia)

Nelle procedure di scia edilizia e segnalazione di agibilità si è provveduto a verificare il 100% delle pratiche pervenute, e a spedire lettera di validazione oppure richiesta di integrazione e/o conformazione qualora necessario.

Medesima trattazione è stata seguita come previsto per le scia-produttive, con spedizione di parere di competenza allo Sportello Suap della Comunità Montana Piambello, ad eccezione dei casi ove il parere dell'ufficio non è necessario (cessazione attività, modifica titolarità, o per pareri di competenza Polizia come per i mercati, fiere, manifestazioni).

▶ obiettivo - abusi edilizi, controlli a campione del 10% su accatastamenti, report per ogni controllo

I controlli programmati relativi agli abusi sull'attività edilizia sono stati svolti, come previsto, mediante un raffronto tra le planimetrie catastali docfa e le pratiche edilizie comunali.

Dal portale dell'Agenzia delle Entrate sono stati scaricati n. 120 files-docfa e di questi sottoposti a controllo a campione per il 10 %; tralasciando dalla verifica i docfa del tutto privi di interesse in quanto relativi ai bcnc (beni comuni non censibili), aree urbane/pertinenziali; l'accertamento è stato concentrato sulle planimetrie relative a variazioni, ampliamenti e nuove costruzioni.

Si riporta di seguito il relativo report:

-1-titolare Real Project srl; tipologia nuove costruzioni nell'ambito di piano attuativo AC11; corrisponde al Permesso di costruire convenzionato 10.02.2022 prot. 1423;

-2-titolare Reato Raffaella; tipologia opere interne in appartamento; l'aggiornamento corrisponde alla scia scia 30.01.2024 prot. 903;

-3-titolare Galli Fabio; tipologia variazione per opere interne/esterne; i lavori sono stati sanati con Condono Edilizio - Permesso di costruire in sanatoria 04.04.2024 prot. 3242;

-4-titolare Bergamo Giuliano; tipologia ampliamento strutture agricole; l'aggiornamento corrisponde alla scia 17.04.2024 prot. 3735;

-5-titolare Lamon Fabio; tipologia diversa distribuzione spazi interni ed esterni (accessorio); l'aggiornamento corrisponde alla scia 29.03.2024 prot. 3083 per sanatoria;

-6-titolare Hodzic Mirzad; tipologia opere interne in appartamento; l'aggiornamento corrisponde alla cila 17.07.2021 prot. 6648;

-7-titolare Renosto Loretta; tipologia diversa distribuzione spazi interni; l'aggiornamento corrisponde alla scia in sanatoria 17.05.2024 prot. 4848;

-8-titolare Ambrosino Giovanna; tipologia diversa distribuzione spazi interni; l'aggiornamento corrisponde alla scia 06.05.2024 prot. 4372;

-9-titolare Montagner Antonio; tipologia diversa distribuzione spazi interni, a seguito di Permesso di costruire 23.08.2024 prot. 8054 per sanatoria;

-10-titolare Gisonti Michela; tipologia diversa distribuzione spazi interni; l'aggiornamento corrisponde alla cila 17.05.2022 prot. 4741;

-11-titolare Barbagallo Sergio e Bernasconi / Italia; tipologia variazione planimetrica per difformità dal titolo abilitativo; corrisponde alla pratica di permesso di costruire 02.12.2023 prot. 12466 in sanatoria;

-12-titolare Pasetto Sandro; tipologia variazione planimetrica, ristrutturazione; l'aggiornamento corrisponde alla scia 13.09.2024 prot. 8761.

Inoltre, nelle lettere di validazione delle scia-edilizie, i titolari sono stati avvisati che le opere intraprese possono essere oggetto di possibile accertamento di conformità al progetto depositato.

Il programma SUE è stato utilizzato anche per la gestione documentazione e la fascicolazione degli abusi edilizi su segnalazione o avviati d'ufficio.

▶ **obiettivo – accesso atti catalogazione, fascicolazione elettronica, pubblicazione, e creazione di report per la pubblicazione in trasparenza**

Il programma gestionale del SUE è stato utilizzato anche per la trattazione e rubricazione delle istanze di accesso agli atti; l'elenco degli accessi è quindi stato pubblicato nella apposita sezione nel sito Amministrazione trasparente del Comune di Cantello al link:
Portale Trasparenza Comune di Cantello - Accesso civico

▶ **obiettivo - continuazione della gestione dello Studio per la riqualificazione e il potenziamento delle aree verdi, e delle fasi di progettazione definitiva-esecutiva, con affidamento lavori dei lotti, dai bandi di gara per professionisti-imprese sino al collaudo (in sostituzione dell'Ufficio manutentivo)**

A seguito del deposito nell'agosto 2021 del progetto di fattibilità relativo allo Studio per la riqualificazione e il potenziamento delle aree verdi, per un importo di oltre 1,8 milioni di euro, è stato deciso di intervenire con lavori sino all'anno 2024 per una somma complessivamente stanziata ad oggi, incluso spese tecniche, di 680 mila euro (destinata ad interventi ritenuti prioritari dall'Amministrazione).

L'intervento è suddiviso in tre lotti funzionali; la divisione in lotti funzionali avviene non solo con l'obbiettivo di contenere il ricorso al sub appalto e potersi rivolgere a ditte strettamente specializzate in ogni categoria di lavoro, ma è anche in aderenza e conseguenza degli stanziamenti di bilancio assegnati all'intervento (una quota ogni anno), spalmati su tre anni per importi rispettivamente di 150, 200 e 200 mila euro dal 2022 al 2024, oltre a quanto già precedentemente stanziato per il 2021.

Pag. 4/8 - Ente: COMUNE DI CANTELLO - Anno: 2024 - Numero: 12360 - Tipo: I - Data: 31.12.2024 - Categoria: 2 - Classe: 14

COMUNE DI CANTELLO
PROVINCIA DI VARESE
Piazza Monte Grappa n. 1 – 21050 CANTELLO
P. IVA 00404280125 - Tel. 0332/419111 - Fax 0332/418508

Di seguito, il report gestionale dell'attività di progetto, anno 2024.

Gestione affidamento per lotti funzionali anno 2024

- con determinazione di Area n. 29 del 23.01.2024, è stato approvato il bando per indagine di mercato relativa al terzo lotto funzionale (opere speciali in pietra, categoria OS26), e con determinazione n. 110 del 01.03.2024 è stato approvato il conseguente bando per procedura negoziata;
- la procedura espletata su piattaforma Sintel di Aria-Lombardia è andata deserta;
- con Deliberazione n. 68 del 24.09.2024, la nuova Giunta Comunale ha stabilito non procedere più alla realizzazione del lotto e a stralciare lo stesso dal progetto definitivo-esecutivo al fine di destinare le relative risorse ad altro intervento;

Gestione lotti precedentemente affidati

- è stato gestito e portato a termine l'incarico affidato alla florovivaistica Brendolini Franco con determinazione di Area n. 452 del 14.12.2023 per opere a verde, categoria OS24, per un valore contrattuale di €. 34.001,50 al netto di iva;
- è anche stato gestito l'incarico alla concessionaria della pubblica illuminazione Acinque Tecnologie spa per la realizzazione di 4 punti luce ad illuminazione della nuova piazza di cui al lotto OG1; i relativi lavori verranno realizzati nella primavera 2025;
- relativamente al secondo lotto di intervento, in categoria OG1, sono proseguiti i lavori affidati alla ditta Martarello Gianfranco & C. con determinazione di Area n. 360 del 14.10.2023 per l'importo di €. 174.074,47, sino all'avvenuto completamento della nuova piazza pedonale presso il parco di via Belinzoni;
- anche detti lavori sono interessati dalla deliberazione della Giunta comunale n. 68 del 24.09.2024, con cui l'Amministrazione ha altresì stabilito di procedere in variante al secondo lotto, al fine di non realizzare anche le previste opere di restauro dell'esistente anfiteatro mediante resina consolidante colorata, in luogo della quale utilizzare materiali più tradizionali; la conseguente procedura di affidamento della variante al progetto definitivo-esecutivo è in itinere;

▶ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza Giunta Comunale n. 11/2024 – rispetto dei termini procedimentali

Sul sito Amministrazione trasparente, pagina "attività e procedimenti" – "tipologie di procedimento, è normalmente pubblicato l'elenco dei procedimenti trattati dagli uffici.
Vedasi link: Portale Trasparenza Comune di Cantello - Tipologie di procedimento
Le tempistiche dei procedimenti sono quindi pubblicate sul sito trasparenza dell'ente in modo che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa.

Per quanto inerente la pubblicazione dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo delle istanze edilizie-urbanistiche, questo è normalmente inserito nel nuovo Regolamento Edilizio, in vigore dal 15.07.2022, e pubblicato alla pagina: Portale Trasparenza Comune di Cantello - Pianificazione e governo del territorio

▶ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza Giunta Comunale n. 11/2024, gestione incarichi di servizio-forniture-lavori (relazione art. 6, 11)

COMUNE DI CANTELLO
PROVINCIA DI VARESE
Piazza Monte Grappa n. 1 – 21050 CANTELLO
P. IVA 00404280125 - Tel. 0332/419111 - Fax 0332/418508

Nell'anno 2024:

-non sono state attivate procedure per importi per i quali è prevista l'evidenza pubblica, e non sono state espletate gare o negoziazioni che prevedono la nomina di una Commissione giudicatrice;

-è stata attivata una sola procedura negoziata per la quale occorre creare un elenco di soggetti ovvero attingere a indagine di mercato (per importi pari e > di 150 mila euro e inferiori a 1 milione di euro, art. 50, comma 1, lettera c), DLgs 36/2023);
-trattasi del bando di affidamento dei Lavori Rinnoviamo Cantello, terzo Lotto in categoria OS26, per i quali la procedura è andata deserta;

Incarichi vari di servizio tecnico professionale, di servizio, di fornitura e di lavori entro 5 mila euro
L'anno 2024 è stato caratterizzato da 13 incarichi per valore inferiore a 5.000 euro; ogni affidamento inferiore a 5.000 euro è escluso dall'utilizzo delle piattaforme elettroniche come Sintel di Aria-Lombardia oppure sul Mepa di Consip, cui si è comunque fatto comunque ricorso nel caso di affidi con risorse del Pnrr per l'informatizzazione.

Incarichi vari di servizio e lavori tra 5 mila e 40 mila euro, e fino a 140-150 mila euro con normativa art. 50 del Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023
Sono stati dati 2 incarichi di importo massimo pari a 11.465 euro relativi a servizio pluriennale di pagoPA e all'installazione di nuovi punti luce per la pubblica illuminazione, il cui affido è stato fatto tramite Mepa di Consip oppure Sintel di Aria-Lombardia.
Non sono stati affidati incarichi per importo compreso tra 40 e 140-150 mila euro.

Incarichi di lavori tra 150 e 500 mila euro, secondo nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023
L'anno 2024 è stato caratterizzato da una sola procedura per un importo in contrattazione pari a € 160.510,13 relativamente al terzo Lotto OS26 dei lavori "Rinnoviamo Cantello", ma, come sopra già specificato, la procedura negoziata di affido su piattaforma Sintel di cui alla Det. 110/2024, previa indagine di mercato di cui alla Det. 29/2024, è andata deserta.

A fini di monitoraggio generale, nonché di controllo specifico del rispetto dei principi di concorrenza e rotazione, si rileva che:
- nel primo semestre sono stati dati n. 2 incarichi diretti alla medesima ditta Apkappa relativamente a pagoPA e al protocollo informatico, in quanto già titolare del contratto pluriennale di fornitura e assistenza degli applicativi gestionali in uso agli uffici (ovvero in quanto i servizi aggiuntivi sono infungibili);
- nel secondo semestre sono stati dati ulteriori n. 2 incarichi diretti alla stessa ditta Apkappa relativamente a integrazione tra protocollo e la PDND-Piattaforma Digitale Nazionale Dati (nell'ambito di finanziamento PNRR), e per la conservazione digitale a norma; il motivo di detti incarichi diretto alla medesima ditta è come sopra specificato;
- inoltre nel secondo semestre sono stati dati n. 2 incarichi diretti alla ditta K-Computers per la fornitura di hardware-software in quanto impresa titolare di contratto di assistenza informatica sino al 2027;
- nel 2024 non si è avuta alcuna necessità di prorogare contratti;
- nel 2024 non sono stati dati affidamenti in via d'urgenza.

Si rileva inoltre che:
- in relazione al modesto importo degli appalti, la percentuale degli affidamenti diretti di appalti di beni, servizi o lavori rispetto al numero totale è pari al 100%, ad esclusione delle sopra specificata procedura di

affidamento dei lavori "rinnoviamo Cantello" per la quale è stata utilizzata una proceduta negoziata previa indagine di mercato, ma la gara è andata deserta e non è stato fatto alcun affido;
- il numero di affidamenti in cui è stato utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, laddove tale criterio non è obbligatorio per legge, è pari a zero.

▶ **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza Giunta Comunale n. 11/2024 – Cautele in uso nelle procedure di atti abilitativi**

Rilascio atti abilitativi

La gestione dei procedimenti è stata effettuata senza interferenze da parte dell'Amministrazione comunale; in ogni atto abilitativo viene dato conto dei riferimenti normativi che normano il procedimento; ogni richiesta di integrazione documentale è motivatamente riferita e norma di legge o regolamento; i pareri negativi sono preceduti a preavviso motivato art. 10 bis L. 241/1990; le pratiche vengono trattate in ordine cronologico.

Congruità del valore delle opere a scomputo

La progettazione e quantificazione economica delle opere pubbliche da realizzarsi a scomputo viene effettuata dall'operatore economico sulla base dei listini della Camera di Commercio di Varese oppure di Milano, mediante computi metrici estimativi che vengono posti al vaglio dell'Ufficio ai fini di congruità in due fasi: durante la predisposizione del piano attuativo o del permesso convenzionato, e nella successiva fase del progetto esecutivo;

-il valore dedotto viene raffrontato con gli oneri tabellari al fine di accertare che il primo, al netto di congruo ribasso, non sia inferiore al valore degli oneri tabellari;
-in fase esecutiva la congruità del valore delle opere pubbliche realizzate viene ulteriormente verificato mediante l'obbligo di deposito delle fatturazioni elettroniche rilasciate dalle imprese esecutrici; tale onere è direttamente inserito nel modello di convenzione urbanistica predisposto dall'Ufficio;

Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie

In tale fattispecie il meccanismo di controllo di congruità è semplificato, in quanto è limitato alla sola verifica del valore delle opere pubbliche rispetto ai listini camerali; infatti, il vigente Regolamento comunale per il commercio dei diritti edificatori, prevede che l'attribuzione della premialità è matematicamente connessa al solo listino camerale (secondo il valore di 1 mc attribuito ogni 80 euro di spesa, al netto di iva).

Esecuzione delle opere, qualificazione del soggetto esecutore

L'impresa esecutrice delle opere di urbanizzazione a scomputo deve essere in possesso dei requisiti previsti dal Codice dei Contratti, con particolare riferimento alla capacità di contrattare con la pubblica amministrazione e di regolarità contributiva; detto obbligo è direttamente inserito nel modello di Convenzione urbanistica;

Le clausole previste in Convenzione urbanistica vengono di seguito riportate: "I proponenti ... dovranno provvedere all'affidamento di incarico a soggetto in possesso della qualificazione tecnica e dei requisiti giuridici e morali per contrattare con la Pubblica Amministrazione. ...i proponenti trasmetteranno al Comune la documentazione comprovante le capacità tecnica e giuridica della ditta esecutrice dei lavori

Pag. 7/8 - Ente: COMUNE DI CANTELLO - Anno: 2024 - Numero: 12360 - Tipo: I - Data: 31.12.2024 - Categoria: 2 - Classe: 14

pubblici, con DURC e dichiarazione di regolarità tributaria rilasciata dalla stessa, al fine di consentire l'effettuazione dei relativi controlli di regolarità."
Qualora l'impresa non abbia i requisiti richiesti non può avviare e realizzare i lavori convenzionati.

Nei casi in cui il ruolo di stazione appaltante è assunto dall'Amministrazione, l'accertamento dei requisiti di idoneità dell'impresa esecutrice avviene naturalmente secondo le ordinarie procedure previste per gli appalti di lavori pubblici; nell'anno 2023 tale fattispecie è accaduta una volta, nel caso dell'appalto del parcheggio pubblico correlato all'Ambito di Completamento n. 11 del PGT.

Controllo degli abusi edilizi sul territorio.

L'ufficio ha effettuato accertamenti nell'anno 2024 anche in assenza di esposto scritto, quando si è venuto a conoscenza di una potenziale irregolarità edilizia (come per lavori in via Lugano 3B). Non sono comunque pervenute segnalazione anonime (per le quali occorre prescindere dalla fonte della notizia ma occorre valutare solo il potenziale fondamento dell'esposto).

Non accade normalmente, ne è accaduto, che il procedimento di accertamento dell'abuso edilizio sia condizionato dalla titolarità dei soggetti coinvolti.

Pag. 8/8 - Ente: COMUNE DI CANTELLO - Anno: 2024 - Numero: 12360 - Tipo: I - Data: 31.12.2024 - Categoria: 2 - Classe: 14