



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2022 – 2024

INDICE

1. Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione	pag. 3
2. Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione	pag. 5
a) Valore pubblico	pag. 6
b) Performance	pag. 167
c) Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 221
3. Sezione 3: Organizzazione e capitale umano	pag. 335
a) Struttura organizzativa	pag. 336
b) Organizzazione del lavoro agile	pag. 382
c) Piano triennale dei fabbisogni di personale	pag. 390
4. Sezione 4: Monitoraggio	pag. 447



Cremona

COMUNE DI CREMONA

PIAO 2022 – 2024

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione Ente	Comune di Cremona
Indirizzo	Piazza del Comune, 8 (ingresso da SpazioComune Piazza Stradivari, 7)
CAP	26100
Recapito telefonico centralino	03724071
Sito web istituzionale	https://www.comune.cremona.it
PEC	protocollo@comunedicremona.legalmail.it
Codice fiscale/Partita IVA	00297960197
Sindaco	Prof. Gianluca Galimberti
Numero abitanti al 31/12/2021	71.751
Numero dipendenti al 31/12/2021	654



Cremona

COMUNE DI CREMONA

PIAO 2022 – 2024

Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

a) Valore Pubblico

Si richiama quanto approvato nella Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 28 marzo 2022 avente ad oggetto “Approvazione della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2022/2024”.



Cremona
COMUNE DI CREMONA

DUP

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2022/2024 – NOTA DI AGGIORNAMENTO

SEZIONE STRATEGICA (SeS)



Cremona

COMUNE DI CREMONA

DUP
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2022/2024 – NOTA DI AGGIORNAMENTO

SEZIONE STRATEGICA (SeS)
1.1 QUADRO DELLE CONDIZIONI ESTERNE
DELL'ENTE

1.1 Quadro delle condizioni esterne dell'Ente

1.1.1 Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, ci sono le condizioni esterne. Si ritiene pertanto utile tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale.

Di seguito si riportano in sintesi l'analisi e le linee principali di pianificazione internazionale e nazionale elaborate dalla Banca d'Italia nel suo Bollettino Economico n. 1/2022.

La ripresa si è rafforzata negli Stati Uniti e in altri paesi avanzati, rallenta nell'area dell'euro

Dopo un diffuso rallentamento dell'attività economica nel terzo trimestre, alla fine dello scorso anno sono emersi segnali di un ritorno a una ripresa più sostenuta negli Stati Uniti e in altri paesi avanzati, a fronte di una prolungata debolezza nelle economie emergenti. La recrudescenza della pandemia e le persistenti strozzature dal lato dell'offerta pongono tuttavia rischi al ribasso per la crescita. L'inflazione è ulteriormente aumentata pressoché ovunque, risentendo soprattutto dei rincari dei beni energetici, di quelli degli input intermedi e della ripresa della domanda interna. La Federal Reserve e la Bank of England hanno avviato il processo di normalizzazione delle politiche monetarie.

Nell'area dell'euro il prodotto ha invece decisamente decelerato al volgere dell'anno, per effetto della risalita dei contagi e del perdurare delle tensioni sulle catene di approvvigionamento che ostacolano la produzione manifatturiera. L'inflazione ha toccato il valore più elevato dall'avvio dell'Unione monetaria, a causa dei rincari eccezionali della componente energetica, in particolare del gas che risente in Europa anche di fattori di natura geopolitica. Secondo le proiezioni degli esperti dell'Eurosistema l'inflazione scenderebbe progressivamente nel corso del 2022, collocandosi al 3,2 per cento nella media di quest'anno e all'1,8 nel biennio 2023-24.

La BCE ha deciso di ridurre gradualmente gli acquisti e di mantenere una politica monetaria espansiva

Il Consiglio direttivo della Banca centrale europea ritiene che i progressi della ripresa economica e verso il conseguimento dell'obiettivo di inflazione nel medio termine consentano una graduale riduzione del ritmo degli acquisti di attività finanziarie. Il Consiglio ha inoltre ribadito che l'orientamento della politica monetaria resterà espansivo e la sua conduzione flessibile e aperta a diverse opzioni in relazione all'evoluzione del quadro macroeconomico.

La crescita in Italia è rimasta elevata nel terzo trimestre del 2021, sostenuta dall'espansione dei consumi delle famiglie. Successivamente il prodotto ha rallentato: sulla base dei modelli della Banca d'Italia, nel quarto trimestre il PIL avrebbe registrato una crescita attorno al mezzo punto percentuale. L'incremento del valore aggiunto si è indebolito sia nell'industria sia nel terziario.

La risalita dei contagi accresce la cautela dei consumatori

Il rialzo dei contagi e il conseguente peggioramento del clima di fiducia hanno penalizzato soprattutto la spesa per servizi. Secondo le intenzioni rilevate nei sondaggi condotti tra novembre e dicembre, le imprese prevedono per quest'anno una decelerazione degli investimenti.

La dinamica delle esportazioni resta sostenuta e aumentano occupazione e forza lavoro

Nel terzo trimestre le esportazioni italiane hanno continuato a crescere, supportate dalla ripresa del turismo internazionale. L'avanzo di conto corrente si mantiene su livelli elevati nonostante il peggioramento della bilancia energetica; la posizione creditoria netta sull'estero si è ampliata.

Dall'estate la ripresa della domanda di lavoro si è tradotta in un aumento delle ore lavorate, in una riduzione del ricorso agli strumenti di integrazione salariale e in un recupero delle assunzioni a tempo indeterminato. La rimozione del blocco dei licenziamenti in tutti i settori non ha avuto ripercussioni significative. Il ristagno del tasso di disoccupazione riflette il progressivo recupero dell'offerta di lavoro, che si avvicina ai valori pre-pandemici. La dinamica dei rinnovi contrattuali non prefigura significative accelerazioni dei salari nel 2022.

L'inflazione è sospinta dai rincari dei beni energetici

L'inflazione è salita su valori elevati (4,2 per cento in dicembre), sospinta dalle quotazioni dell'energia. Al netto delle componenti volatili la variazione annuale dei prezzi resta moderata. Gli aumenti dei costi di produzione si sono trasmessi finora solo in misura modesta sui prezzi al dettaglio.

La pandemia e le attese sulla politica monetaria hanno influenzato l'andamento dei mercati

Gli andamenti dei mercati finanziari hanno risentito dei timori legati all'incremento dei contagi a livello globale, dell'incertezza sulla gravità della variante Omicron con i suoi riflessi sulla ripresa economica e delle aspettative sull'orientamento della politica monetaria. Sono aumentate la volatilità dei mercati e l'avversione al rischio degli investitori, il cui rialzo ha determinato, per l'Italia, un ampliamento dello spread sovrano rispetto ai titoli di Stato tedeschi.

La domanda di credito delle imprese resta contenuta

In autunno la crescita dei prestiti alle società non finanziarie si è confermata debole, riflettendo la scarsa domanda di nuovi finanziamenti, dovuta anche alle ampie disponibilità liquide accantonate nell'ultimo biennio. L'espansione del credito alle famiglie prosegue a ritmo sostenuto. Le condizioni di offerta restano distese. I tassi di deterioramento degli attivi bancari, sebbene in lieve aumento, si mantengono su livelli molto contenuti e la quota di finanziamenti in bonis per i quali le banche hanno rilevato un significativo aumento del rischio di credito è diminuita; nei primi nove mesi dello scorso anno la redditività degli intermediari è migliorata, soprattutto a seguito della riduzione delle svalutazioni sui prestiti.

Per il triennio 2022-24 sono programmati interventi espansivi di finanza pubblica

Le informazioni preliminari disponibili per il 2021 segnalerebbero un significativo miglioramento dell'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche nel confronto con l'anno precedente. Anche il rapporto tra il debito e il prodotto sarebbe diminuito, risultando dell'ordine del 150 per cento (contro un livello di circa il 155 nel 2020 e di quasi il 135 nel 2019). Per il triennio 2022-24 la manovra di bilancio approvata dal Parlamento lo scorso dicembre accresce il disavanzo in media dell'1,3 per cento del PIL all'anno rispetto al quadro a legislazione vigente.

Le proiezioni per l'Italia assumono un graduale miglioramento del quadro sanitario

In questo Bollettino si presentano le proiezioni macroeconomiche per l'Italia per il triennio 2022-24, che aggiornano quelle diffuse in dicembre. Lo scenario si basa sull'ipotesi che la recente risalita dei contagi abbia riflessi negativi nel breve termine sulla mobilità e sui comportamenti di consumo, ma non richieda un severo inasprimento delle misure restrittive. Si assume che dalla primavera la diffusione dell'epidemia si attenui.

Il PIL tornerebbe sul livello pre-pandemia a metà del 2022

Il PIL, che alla fine della scorsa estate si collocava 1,3 punti percentuali al di sotto dei livelli pre-pandemici, li recupererebbe intorno alla metà di quest'anno. L'espansione dell'attività proseguirebbe poi a ritmi robusti, seppure meno intensi rispetto a quelli osservati in seguito alle riaperture nella parte centrale del 2021. In media d'anno il PIL aumenterebbe del 3,8 per cento nel 2022, del 2,5 nel 2023 e dell'1,7 nel 2024. Il numero di occupati crescerebbe più gradualmente e tornerebbe ai livelli pre-crisi alla fine del 2022.

L'inflazione si attenuerebbe nel corso dell'anno, tornando moderata nel prossimo biennio

I prezzi al consumo salirebbero del 3,5 per cento nella media dell'anno in corso, dell'1,6 nel 2023 e dell'1,7 nel 2024. La componente di fondo sarebbe pari all'1,0 per cento quest'anno e aumenterebbe progressivamente fino all'1,6 nel 2024, sostenuta dalla riduzione dei margini di capacità inutilizzata e dall'andamento delle retribuzioni.

L'incertezza è però elevata con rischi sulla crescita orientati al ribasso

Le prospettive di crescita sono soggette a molteplici rischi, orientati prevalentemente al ribasso. Nel breve termine l'incertezza che circonda il quadro previsivo è connessa con le condizioni sanitarie e con le tensioni sul lato dell'offerta, che potrebbero rivelarsi più persistenti delle attese e mostrare un grado di trasmissione all'economia reale più accentuato. Nel medio termine, le proiezioni rimangono condizionate alla piena attuazione dei programmi di spesa inclusi nella manovra di bilancio e alla realizzazione completa e tempestiva degli interventi previsti dal PNRR.

1.1.2 Contesto socioeconomico del territorio

Popolazione

A livello nazionale, il quadro demografico del 2020 è contraddistinto da un nuovo minimo storico di nascite dall'Unità d'Italia e da un massimo di decessi dal secondo dopoguerra. Gli effetti negativi sulla dinamica demografica prodotti dalla pandemia hanno accelerato la tendenza nazionale in atto dal 2015 relativamente al calo demografico. In Italia la popolazione residente è inferiore di quasi 400 mila unità rispetto al 2019 a causa del calo delle nascite, dell'eccesso di mortalità e della contrazione del saldo migratorio con l'estero. Si stima inoltre che il calo eccezionale dei matrimoni possa portare a una riduzione di 40 mila nati entro il 2023.

Nel comune di Cremona la popolazione al 1° gennaio 2021, pari a 71.223 unità, è diminuita rispetto all'anno prima di 1.176 persone (-1,6%).

I decessi per tutte le cause di morte, pari a 1.254, sono aumentati nel 2020 del 47% rispetto all'anno precedente (+403 unità). Contrariamente a quanto accaduto in Italia, le nascite non sono diminuite rispetto all'anno prima (474 nati). Un effetto indiretto ma immediato della pandemia è stato quello della riduzione dei matrimoni conseguentemente alle disposizioni restrittive previste a causa dell'emergenza sanitaria.

A Cremona i matrimoni celebrati nel 2020 sono stati il 35% in meno dell'anno precedente (-62) e in Italia il 48% in meno.

Se si considera che ancora oggi c'è uno stretto legame tra matrimonio e intenzioni riproduttive nel breve periodo, è probabile che anche questo fattore eserciterà una spinta negativa sulle nascite.

Anche le migrazioni, la componente demografica più dinamica negli ultimi venti anni, nel 2020 sono state limitate a causa della pandemia. A Cremona le iscrizioni dall'estero per trasferimento di residenza si sono ridotte del 25% rispetto al 2019 (da 541 a 405) e le cancellazioni dell'11% (da 157 a 141). Anche per quanto riguarda la mobilità interna ci sono state meno iscrizioni da altri Comuni (-18%) e meno cancellazioni per altri Comuni (-10%).

Il ricambio demografico, sempre più debole negli anni, ha determinato effetti soprattutto sulla popolazione di cittadinanza italiana, il cui ammontare continua a decrescere di anno in anno.

Al 1° gennaio 2021 a Cremona gli italiani residenti sono 60.204, il 2% in meno rispetto all'anno precedente (-1.275 unità), mentre le persone di altre nazionalità (comunitari e non) sono aumentati rispetto all'anno prima dello 0,9% (+99).

Al 1° gennaio 2021 le persone di altre nazionalità residenti a Cremona sono il 15% della popolazione residente e le nazionalità più rappresentate sono la Romania (40%), l'Albania (11%) e il Marocco (9%).

Fonte: Annuario statistico 2021

ETÀ	M	F	TOT	ETÀ	M	F	TOT	ETÀ	M	F	TOT
0	259	222	481	35	414	349	763	70	392	461	853
1	238	243	481	36	390	357	747	71	396	516	912
2	300	253	553	37	368	390	758	72	450	498	948
3	252	279	531	38	398	412	810	73	451	464	915
4	271	252	523	39	388	411	799	74	435	548	983
0-4	1.320	1.249	2.569	35-39	1.958	1.919	3.877	70-74	2.124	2.487	4.611
5	304	265	569	40	398	411	809	75	252	366	618
6	295	279	574	41	463	385	848	76	282	434	716
7	296	285	581	42	451	427	878	77	288	396	684
8	291	286	577	43	467	482	949	78	326	450	776
9	307	262	569	44	484	521	1.005	79	278	470	748
5-9	1.493	1.377	2.870	40-44	2.263	2.226	4.489	75-79	1.426	2.116	3.542
10	299	291	590	45	491	512	1.003	80	308	450	758
11	299	273	572	46	549	498	1.047	81	290	430	720
12	311	298	609	47	512	546	1.058	82	258	438	696
13	314	268	582	48	579	540	1.119	83	245	354	599
14	289	253	542	49	530	568	1.098	84	182	373	555
10-14	1.512	1.383	2.895	45-49	2.661	2.664	5.325	80-84	1.283	2.045	3.328
15	299	286	585	50	563	560	1.123	85	202	333	535
16	321	276	597	51	538	569	1.107	86	155	307	462
17	307	263	570	52	609	604	1.213	87	127	279	406
18	323	235	558	58	510	568	1.078	88	113	234	347
19	304	299	603	54	604	580	1.184	89	88	220	308
15-19	1.554	1.359	2.913	50-54	2.853	2.879	5.732	85-89	685	1.373	2.058
20	372	319	691	55	580	604	1.184	90	82	222	304
21	374	304	678	56	569	623	1.192	91	58	161	219
22	403	332	735	57	527	557	1.084	92	40	130	170
23	409	313	722	58	510	568	1.078	93	39	106	145
24	425	349	774	59	462	539	1.001	94	18	108	126
20-24	1.093	1.617	3.600	55-59	2.648	2.891	5.539	90-94	237	727	964
25	409	348	757	60	490	501	991	95	23	73	96
26	415	326	741	61	477	471	948	96	15	44	59
27	411	356	767	62	468	518	986	97	9	28	37
28	415	345	760	63	443	488	931	98	4	22	26
29	374	381	755	64	401	469	870	99	3	18	21
25-29	2.024	1.756	3.870	60-64	2.279	2.447	4.726	100 e più	4	21	25
30	417	405	822	65	388	477	865	>=95	58	206	264
31	456	406	862	66	391	424	815	TOT	34.381	36.862	71.223
32	385	338	723	67	367	454	821	%	48%	52%	100%
33	417	387	804	68	395	451	846	All'1-1-2021 la popolazione residente nel comune di Cremona era il 20% della popolazione provinciale (352.242)			
34	398	379	777	69	387	404	791				
30-34	2.073	1.915	3.988	65-69	1.928	2.210	4.138				

Fonte: Annuario statistico 2021

Stranieri residenti nel comune di Cremona divisi per età e sesso all'1-1-2021 (Fonte: Istat)

ETÀ	M	F	TOT	ETÀ	M	F	TOT	ETÀ	M	F	TOT
0	86	79	165	35	132	111	243	70	7	14	21
1	66	54	120	36	136	109	245	71	8	15	23
2	39	46	85	37	108	107	215	72	7	18	25
3	82	95	177	38	121	124	245	73	6	14	20
4	94	71	165	39	108	110	218	74	8	11	19
0-4	367	345	712	35-39	605	561	1.166	70-74	36	72	108
5	82	79	161	40	114	124	238	75	8	9	17
6	90	88	178	41	135	96	231	76	5	12	17
7	81	74	155	42	112	100	212	77	6	14	20
8	64	84	148	43	112	87	199	78	4	11	15
9	60	67	127	44	102	118	220	79	2	6	8
5-9	377	392	769	40-44	575	525	1.100	75-79	25	52	77
10	76	70	146	45	89	103	192	80	7	10	17
11	69	62	131	46	82	75	157	81	2	5	7
12	85	62	147	47	94	78	172	82	1	8	9
13	59	50	109	48	94	82	176	83	3	10	13
14	48	51	99	49	72	91	163	84	3	6	9
10-14	337	295	632	45-49	431	429	860	80-84	16	39	55
15	54	56	110	50	71	101	172	85	0	4	4
16	63	51	114	51	67	81	148	86	2	4	6
17	45	37	82	52	73	78	151	87	1	3	4
18	45	27	72	53	42	77	119	88	0	1	1
19	55	37	92	54	50	57	107	89	1	0	1
15-19	262	208	470	50-54	303	394	697	85-89	4	12	16
20	89	45	134	55	57	57	114	90	1	1	2
21	108	57	165	56	43	51	94	91	0	3	3
22	128	54	182	57	36	61	97	92	0	0	0
23	136	67	203	58	30	67	97	93	0	2	2
24	132	82	214	59	35	55	90	94	0	0	0
20-24	593	305	898	55-59	201	291	492	90-94	1	6	7
25	105	63	168	60	37	56	93	95	0	1	1
26	115	88	203	61	31	41	72	96	0	0	0
27	121	99	220	62	30	54	84	97	0	0	0
28	138	84	222	63	19	37	56	98	0	0	0
29	108	104	212	64	25	37	62	99	0	0	0
25-29	587	438	1025	60-64	142	225	367	100	0	0	0
30	142	137	279	65	18	26	44	>=95	-	-	1
31	146	139	285	66	23	27	50	TOT	5.665	5.354	11.019
32	136	86	222	67	19	29	48	%	51%	49%	100%
33	136	132	268	68	16	28	44	Più di un quarto degli stranieri residenti sul territorio provinciale risiede a Cremona (26%). A Cremona gli stranieri residenti sono il 15% della popolazione, mentre in provincia sono il 12% e in Italia il 9%.			
34	161	141	302	69	6	19	25				
30-34	721	635	1356	65-69	82	129	211				

Fonte: Annuario statistico 2021

Bilancio demografico della popolazione residente nel Comune di Cremona - Anno 2020 (Fonte: Istat)

BILANCIO DEMOGRAFICO ANNO 2020	POPOLAZIONE RESIDENTE			STRANIERI RESIDENTI		
	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
Nati	254	220	474	84	78	162
Morti	626	628	1.254	16	11	27
Saldo Naturale (nati-morti)	-372	-408	-780	+68	+67	+135
Iscritti provenienti da altri comuni	816	775	1.591	184	169	353
Iscritti provenienti dall'estero	224	181	405	195	164	359
Altri iscritti	27	22	49	20	20	40
Totale iscritti	1.067	978	2.045	399	353	752
Cancellati per altri comuni	768	738	1.506	220	175	395
Cancellati per l'estero	60	81	141	10	21	31
Cancellati per acq. cittadinanza italiana	0	0	0	146	163	309
Altri cancellati	353	96	449	304	64	368
Totale cancellati	1.181	915	2.096	680	423	1.103
Saldo migratorio (iscritti - cancellati)	-114	63	-51	-281	-70	-351
Aggiustamento statistico censuario	-95	-250	-345	232	83	315
SALDO TOTALE	-581	-595	-1.176	19	80	99

Fonte: Annuario statistico 2021

I principali indicatori demografici - Anno 2020 (Elaborazione su dati Istat)

INDICATORI DEMOGRAFICI	CREMONA	PROVINCIA	LOMBARDIA	ITALIA
% bambini (0-14) sui residenti	11,7%	12,6%	13,3%	12,9%
% popolazione attiva (15-64) sui residenti	61,7%	62,8%	63,8%	63,6%
% anziani sui residenti	26,6%	24,6%	22,9%	23,5%
Indice di vecchiaia	227,0	194,8	172,3	182,6
Anziani per bambino	6,0	5,5	4,9	5,1
Età media della popolazione	47,2	46,6	45,5	45,7
Indice dipendenza totale	62,0	59,2	56,7	57,3
Indice dipendenza giovanile	19,0	20,1	20,8	20,3
Indice dipendenza senile	43,0	39,1	35,9	37,0
Indice struttura popolazione attiva	142,1	148,7	143,3	141,9
Indice ricambio popolazione attiva	162,1	150,0	134,5	138,1
Densità (abitanti/kmq)	1010,4	199,0	418,3	196,1
Tasso di natalità (nati per 1.000 abitanti)	6,6	6,6	6,9	6,8
Tasso di mortalità (morti per 1.000 abitanti)	17,5	17,7	13,6	12,5

Fonte: Annuario statistico 2021

Matrimoni celebrati a Cremona per rito e sentenze di divorzio per tipologia - Anno 2020 (Fonte: Comune di Cremona)

TIPOLOGIA DI RITO	RELIGIOSI	CIVILI	TOTALI
MATRIMONI	209	85	114
di cui con almeno uno straniero	21	13	34
di cui misti (tra due nazionalità diverse)	1	19	20
DIVORZI			32
di cui con almeno uno straniero			3
di cui misti (tra due nazionalità diverse)			2
SEPARAZIONI			27
UNIONI CIVILI*			7

Fonte: Annuario statistico 2021

Popolazione residente al 1-1-2021 per sesso e stato civile (Fonte: Istat)

	CELIBI/ NUBILI	CONIUGATI	UNIONI CIVILI	DIVORZIATI	VEDOVI	TOTALE
Maschi	16.462	15.711	25	1.199	964	34.361
Femmine	13.666	16.174	10	1.882	5.130	36.862
TOTALE	30.128	31.885	35	3.081	6.094	71.223

Fonte: Annuario statistico 2021

Popolazione residente al 31-12-2020 suddivisa per quartiere (Comitati di quartiere) (Fonte: Servizio Informatico Territoriale del Comune di Cremona)

	QUARTIERI	RESIDENTI
1	Risorgimento-S.Ambrogio-Incrociatello-Via Sesto	10%
2	Boschetto-Migliaro	4%
3	Cavatigozzi-S.Predengo	3%
4	Cambonino	3%
5	Borgo Loreto-S.Bernardo-Naviglio	9%
6	Zaist-Stadio-Lucchini-Annona	5%
7	Maristella	2%
8	Castello	8%
9	Giordano-Cadore	5%
10	Po-Parco-Canottieri-Trebbia	11%
11	Cascinetto-Villetta-Concordia	7%
12	Novati	2%
13	Porta Romana-Largo Pagliari	7%
14	S.Felice-S.Savino	2%
15	Bagnara-Battaglione-Gerre Borghi	4%
16	Centro	18%
	Totale	100%

Fonte: Annuario statistico 2021

Istruzione

Il periodo di emergenza sanitaria ha avuto un impatto significativo sul sistema scolastico con la sospensione temporanea dei servizi educativi per l'infanzia e delle attività didattiche in presenza, garantendo comunque lo svolgimento della didattica a distanza.

Nel 2020 gli studenti iscritti nelle scuole di ogni ordine e grado del comune di Cremona sono 14.245. Rispetto al 2019 sono diminuiti di 145 unità, a causa soprattutto del calo demografico dei bambini dai 3 ai 5 anni frequentanti le scuole dell'infanzia (-103).

Gli studenti di nazionalità non italiana sono aumentati del 4 % rispetto all'anno precedente (+114), incidendo in modo differente sul totale degli iscritti nei vari ordini di scuola: gli stranieri iscritti nelle scuole dell'infanzia sono infatti il 31%, nelle primarie il 24%, nelle secondarie di 1 grado il 22% e nelle secondarie di 2° grado il 16%.

Per quanto riguarda i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale organizzati presso gli operatori accreditati da Regione Lombardia, gli iscritti ai corsi triennali non sono variati rispetto all'anno prima, mentre sono aumentati gli iscritti al quarto anno.

Nell'anno accademico 2020/21 gli studenti iscritti nelle quattro università provinciali sono complessivamente 1.987, in un aumento rispetto al 2019 del 14%. Frequentano prevalentemente il Politecnico di Milano (631) e a seguire l'Università degli Studi di Pavia (537), l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano (461) e l'Università degli Studi di Brescia (284).

Sul territorio comunale è presente anche il Conservatorio di Studi Musicali "Monteverdi" con 74 iscritti.

Fonte: Annuario statistico 2021

Grado di istruzione della popolazione residente al 31-12-2020 (Fonte: ISTAT – popolazione con più di 9 anni)

TITOLO DI STUDIO *	NUMERO	VALORE %
Senza titolo di studio	2.142	3,2%
Licenza scuola elementare	10.153	15,0%
Licenza media inferiore	16.471	24,4%
Diploma istruzione secondaria	26.392	39,1%
Diploma universitario	12.315	18,3%
TOTALE	67.473	100,0%

Fonte: Annuario statistico 2020

Iscritti negli asili nido comunali e privati (Fonte: Comune di Cremona)

ASILI NIDO	A.S. 2019/2020		A.S. 2020/2021	
	ALUNNI	CLASSI	ALUNNI	CLASSI
NON STATALI COMUNALI				
Asilo nido comunale "Lancetti"	62	4	60	4
Asilo nido comunale "S.Francesco"	32	2	32	2
Asilo nido comunale "Navaroli"	49	3	46	3
Asilo nido comunale "Sacchi"	64	4	63	4
NON STATALI PRIVATI				
Asilo nido "Abibò"	10	1	14	1
Asilo nido "Bosco incantato"	24	3	20	1
Asilo nido "Elsa e Vico Gosi"	24	3	23	3
Asilo nido "Il giardino delle coccole"	27	4	20	3
Asilo nido aziendale "Il girasole"	21	3	20	2
Asilo nido "D.O.MI.SOL"	23	3	20	3
Asilo nido "L'arcobaleno"	48	3	40	5
Asilo nido "Le coccinelle"	26	3	19	3
Asilo nido "Mary Poppins"	10	1	10	1
Asilo nido "Piccole tracce"	48	3	46	4
Agrinido "Piccoli frutti"	20	2	20	2
Asilo nido "Primi passi"	18	1	chiuso	
Asilo nido "Sacro cuore"	36	2	33	2
Asilo nido "Gli Aristogatti"	17	1	18	2
TOTALE	559	43	504	45

Fonte: Annuario statistico 2021

Iscritti nelle scuole dell'infanzia (Fonte: schede della "Rilevazione dati generali" del MIUR)

SCUOLE DELL'INFANZIA	A.S. 2019/20			A.S. 2020/21		
	ISCRITTI	STRANIERI	CLASSI	ISCRITTI	STRANIERI	CLASSI
NON STATALI COMUNALI						
Agazzi	74	23	3	72	22	3
Aporti	75	36	3	71	35	3
Castello	100	38	4	92	42	4
Gallina	85	38	3	83	32	3
Lacchini	73	46	3	63	37	3
Martiri della libertà	82	48	4	71	33	3
P. Martini	100	43	4	97	37	4
S.Giorgio	75	24	3	69	30	3
Zucchi	100	39	4	84	35	4
NON STATALI PRIVATE						
S. Abbondio	46	-	2	42	1	2
Maria Immacolata	63	-	2	60	0	2
S. Angelo	105	2	5	95	2	5
Sacra Famiglia	91	3	4	95	2	4
Sacro Cuore	121	19	5	100	18	5
STATALI						
Boschetto	44	3	2	49	2	2
Cavatigozzi	37	16	2	37	13	2
San Felice	41	11	2	29	13	2
Villetta	125	56	5	129	58	5
S. Ambrogio	73	27	3	70	37	3
Mentana	109	32	4	108	24	4
TOTALE	1.619	504	67	1.516	473	66

Tra gli iscritti alle scuole dell'infanzia sono maschi il 52% e femmine il 48%

Iscritti nelle scuole primarie (Fonte: schede della “Rilevazione dati generali” del MIUR)

SCUOLE PRIMARIE	A.S. 2019/20			A.S. 2020/21		
	ISCRITTI	STRANIERI	CLASSI	ISCRITTI	STRANIERI	CLASSI
STATALI						
Cavatigozzi	70	15	4	60	13	4
A. Manzoni	202	75	10	208	86	10
A. Stradivari	215	73	10	220	80	10
Bianca Maria Visconti	251	107	11	241	97	11
Boschetto	118	4	5	104	3	5
Capra Plasio	243	37	10	244	55	10
Claudio Monteverdi	225	70	10	221	71	10
Don Primo Mazzolari	234	57	10	257	54	11
Guido Miglioli	79	13	4	111	45	5
L. Bissolati	227	72	10	232	85	10
R. Colombo - F. Aporti	220	86	10	218	85	10
S. Ambrogio	119	39	5	121	43	5
Trento Trieste	232	12	10	231	19	10
NON STATALI						
Beata Vergine	196	3	10	190	3	10
Canossa	206	5	10	176	6	9
Sacra Famiglia	237	7	10	235	4	10
TOTALE	3.074	675	139	3.069	749	140

Tra gli iscritti alle scuole dell'infanzia sono maschi il 51% e femmine il 49%

Fonte: Annuario statistico 2021

Iscritti nelle scuole secondarie di 1° grado (Fonte: schede della “Rilevazione dati generali” del MIUR)

SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO	A.S. 2019/20			A.S. 2020/21		
	ISCRITTI	STRANIERI	CLASSI	ISCRITTI	STRANIERI	CLASSI
STATALI						
A. Campi	397	98	17	381	80	16
Virgilio	581	147	24	598	144	25
Anna Frank	470	89	18	498	99	19
M. G. Vida	373	153	19	385	144	19
NON STATALI						
Sacra Famiglia	159	4	6	155	5	6
Beata Vergine	183	4	9	175	2	9
TOTALE	2.163	495	93	2.192	474	94

Tra gli iscritti alle scuole dell'infanzia sono maschi il 53% e femmine il 47%

Fonte: Annuario statistico 2021

Iscritti nelle scuole secondarie di 2° grado (Fonte: schede della “Rilevazione dati generali” del MIUR)

SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO	A.S. 2019/20			A.S. 2019/20		
	ISCRITTI	STRANIERI	CLASSI	ISCRITTI	STRANIERI	CLASSI
STATALI						
Liceo classico "Daniele Manin"	847	50	37	866	57	38
Liceo scientifico "G. Aselli"	985	88	44	991	102	45
Liceo delle scienze umane "S. Anguissola"	843	103	36	876	100	39
Liceo artistico "Antonio Stradivari"	310	33	18	310	38	18
I.I.S. "A. Stradivari" - Liceo musicale e ist professionale	285	32	15	296	49	17
I.I.S. "A. Stradivari" - Scuola internazionale di liuteria	162	104	8	160	109	8
I.I.S. "Arcangelo Ghisleri" - sez. ass. "Ghisleri-Beltrami"	616	170	27	624	181	26
I.I.S. "Arcangelo Ghisleri" - sez. associata "Vacchelli"	105	29	5	110	27	5
I.I.S. "Luigi Einaudi" - Istituto Professionale	639	148	32	608	151	31
I.I.S. "Luigi Einaudi" - Istituto Tecnico	306	62	16	315	66	17
I.I.S. "Stanga" - Istituto Tecnico per l'Agricoltura	385	14	16	229	6	10
I.I.S. "Torriani" Liceo scientifico opz. Scienze applicate	327	24	14	370	22	17
I.I.S. "Torriani" - Istituto Tecnico	974	166	41	1012	200	42
I.I.S. "Stanga" - Istituto Professionale per l'Agricoltura	138	4	8	119	3	7
Polo professionale provinciale "APC - Torriani"	278	98	14	255	95	13
Polo professionale provinciale "APC - Torriani" (serale)	28	7	2	31	16	2
NON STATALI						
Licei classico "M. G. Vida"	53	-	5	52	0	5
Liceo scientifico "M. G. Vida"	72	2	3	79	1	5
Liceo scientifico ad indirizzo sportivo "M. G. Vida"	109	1	6	98	2	4
Liceo linguistico "Beata Vergine"	72	1	5	67	3	5
TOTALE	7.534	1.136	352	7.468	1.228	354

Tra gli iscritti alle scuole dell'infanzia sono maschi il 51% e femmine il 49%

Fonte: Annuario statistico 2021

Studenti iscritti nelle sedi universitarie della provincia di Cremona, per facoltà e corso di studi - Anno accademico 2019/20 e 2020/2021 (Fonte: Elaborazione su dati delle università)

UNIVERSITÀ	AA 2019/20			AA 2020/21			VARIAZ. %
POLITECNICO DI MILANO (sede di Cremona)	M	F	TOT	M	F	TOT	
FACOLTÀ DI INGEGNERIA INDUSTRIALE E DELL'INFORMAZIONE							
Ingegneria gestionale - Laurea triennale	151	68	219	153	94	247	13%
Ingegneria informatica - Laurea triennale	172	29	201	199	36	235	17%
Music and acoustic engineering - Laurea magistrale	90	13	103	132	17	149	45%
Totale	413	110	523	484	147	631	21%
UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE (sede di Cremona)	M	F	TOT	M	F	TOT	
FACOLTÀ DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTARI E AMBIENTALI							
Agricultural and food economics- Economia e gestione del Sistema Agro-alimentare - Laurea magistrale	37	26	63	50	29	79	25%
Food processing: innovation and tradition - Laurea magistrale				9	20	29	
Scienze e tecnologie alimentari - Laurea triennale	56	71	127	55	69	124	-2%
Tecnologie Alimentari - Diploma Universitario (a esaurimento)	1	-	1	1	0	1	0%
FACOLTÀ DI ECONOMIA E GIURISPRUDENZA							
Economia Aziendale - Laurea triennale	94	86	180	116	92	208	16%
INTERFACOLTÀ DI SCIENZE AGRARIE							
Agri food business - Master di 2° livello	13	9	22	8	5	13	-41%
Qualificazione di tecnici commerciali e marketing delle agro-forniture - Master di 1° livello				4	3	7	
Totale	201	192	393	243	218	461	17%
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BRESCIA (sede di Cremona)	M	F	TOT	M	F	TOT	
FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA							
Assistenza sanitaria - Laurea triennale	10	15	25	5	25	30	20%
Infermieristica - Laurea triennale	35	148	183	34	140	174	-5%
Fisioterapia - Laurea triennale	45	28	73	50	30	80	10%
Totale	90	191	281	89	195	284	1%
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA (sede di Cremona)	M	F	TOT	M	F	TOT	
DIPARTIMENTO DI MUSICOLOGIA E BENI CULTURALI							
Lettere e beni culturali - Laurea triennale	2	7	9	1	3	4	-56%
Scienze letterarie e dei beni culturali - Laurea triennale	34	112	146	40	123	163	12%
Conservazione e restauro dei beni culturali - Laurea magistrale a ciclo unico	17	2	19	17	4	21	11%
Filologia moderna - Laurea specialistica (ad esaurimento)	0	1	1	0	1	1	0%
Musicologia - Laurea triennale	79	81	160	80	96	176	10%
Musicologia - Laurea magistrale	48	49	97	58	72	130	34%
DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI							
Storia e valorizzazione dei beni culturali - Laurea magistrale	10	35	45	11	31	42	-7%
Totale	190	287	477	207	330	537	13%
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI "MONTEVERDI" (Cr)	M	F	TOT	M	F	TOT	
Corsi triennali accademici di 1° livello	16	19	35	16	24	40	14%
Corsi biennali accademici di 2° livello	8	11	19	11	11	22	16%
Corsi Propedeutici	4	10	14	5	7	12	-14%
Totale	28	40	68	32	42	74	9%
TOTALE COMPLESSIVO	922	820	1.742	1.055	932	1.987	14%
Percentuale per genere	53%	47%	100%	53%	47%	100%	

Fonte: Annuario statistico 2021

Economia

L'emergenza sanitaria ha colpito l'economia italiana in maniera particolarmente acuta con una caduta del PIL dell'8,9%, determinata essenzialmente dal crollo della domanda interna e in particolare dei consumi. La crisi ha avuto ricadute sull'attività economica globale, sulla diminuzione delle esportazioni, sul calo degli afflussi turistici, sulla riduzione della mobilità, sulla contrazione dei consumi e sul calo degli investimenti delle imprese.

A livello territoriale è stata più accentuata nel Nord Italia, colpito più duramente dalla prima ondata di contagi. Secondo i dati forniti dal Centro Studi Sintesi, il PIL della Lombardia nel 2020 è diminuito del 9,4%, i consumi dell'11,3% e gli investimenti del 9,1%. Anche l'export dalla Lombardia è risultato negativo (-13,5 miliardi) pur con segnali di ripresa nell'ultimo trimestre.

I posti di lavoro sono calati di 77 mila unità, pari a -1,7% rispetto al 2019. Durante il periodo di pandemia si sono ridotte le imprese in alcuni settori tra cui il commercio, turismo (4 mila unità in meno) e il manifatturiero (3 mila unità in meno).

Le misure di sostegno economico attuate a livello nazionale hanno contenuto molto gli effetti della contrazione dell'attività sulla diminuzione del reddito disponibile delle famiglie, calato complessivamente del 2,8%. Tuttavia le misure connesse alla crisi sanitaria e i mutamenti di comportamento hanno determinato una drastica caduta dei consumi con un eccezionale aumento della propensione al risparmio (dall'8,2% del 2019 al 15,6% del 2020).

A Cremona nel 2020 le localizzazioni (sedi di impresa ed unità locali) sono diminuite di 13 unità, con una perdita di 766 addetti, attestandosi al 31 dicembre 2020 a quota 6.995, con un totale di 25.574 addetti. La maggior parte di queste imprese opera nel commercio al dettaglio (1.141) e nei lavori specializzati nell'edilizia (quasi 800). Per quanto riguarda il numero degli addetti, è ancora il commercio al dettaglio ad impiegare il maggior numero di lavoratori (2.783), al quale seguono i servizi di ristorazione, l'industria alimentare e la metallurgia, con poco più di 2.000 addetti ciascuno.

Le imprese con sede nel comune di Cremona sono per la maggior parte di dimensioni molto contenute in termini di manodopera impiegata: il 64% delle aziende cremonesi ha infatti al massimo un unico addetto e solo il 5% ne occupa più di 9. Il sottoinsieme dell'artigianato è composto da 1.689 imprese che danno lavoro a 3.349 persone, in massima parte attive nell'edilizia e nei servizi alla persona. Le imprese giovanili, cioè quelle gestite da persone fino a 35 anni d'età, sono 548 e costituiscono circa il 10% del totale, quelle gestite in maggioranza da donne sono 1.192 (il 22%) e quelle gestite da stranieri, 1.074, una su cinque.

L'andamento dei prezzi al consumo nel comune di Cremona ha visto negli ultimi anni una progressione inflattiva di minima entità, che nel 2020 si è azzerata completamente. Lo stop della crescita dei prezzi è stato determinato in massima parte dal calo dei consumi legati agli effetti della pandemia che ha interessato soprattutto il comparto dell'istruzione (-6,8%) e delle comunicazioni (-7,5%).

Fonte: Annuario statistico 2021

Imprese attive per sezione di attività economica al 31-12-2020 (Fonte: InfoCamere)

SEZIONE DI ATTIVITÀ ECONOMICA ATECO 2007	CREMONA		PROVINCIA	
	IMPRESE	ADDETTI	IMPRESE	ADDETTI
Agricoltura, silvicoltura pesca	185	254	3.713	7.601
Estrazione di minerali da cave e miniere	-	-	5	37
Attività manifatturiere	487	4.467	2.851	27.994
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	14	97	69	428
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti	10	238	31	855
Costruzioni	916	1.556	4.328	8.650
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli	1.355	3.588	5.938	13.925
Trasporto e magazzinaggio	122	511	659	4.165
Attività dei servizi alloggio e ristorazione	461	1.922	1.781	6.528
Servizi di informazione e comunicazione	190	685	494	1.529
Attività finanziarie e assicurative	204	628	640	1.489
Attività immobiliari	350	482	1.403	1.949
Attività professionali, scientifiche e tecniche	274	767	830	2.074
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	180	891	813	3.666
Amministrazione pubblica e difesa	1	9	1	9
Istruzione	49	420	124	891
Sanità e assistenza sociale	69	1.784	208	5.963
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	123	504	413	979
Altre attività di servizi	392	786	1.469	2.767
Imprese non classificate	8	40	17	286
TOTALE	5.390	19.629	25.787	91.785

Fonte: Annuario statistico 2021

Sedi e unità locali attive per divisione di attività economica nel comune di Cremona al 31-12-2019

DIVISIONE DI ATTIVITÀ ECONOMICA ATECO 2007	SEDI E UNITÀ LOCALI	ADDETTI
01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali	217	161
02 Silvicultura ed utilizzo di aree forestali	2	1
03 Pesca e acquacoltura	1	2
10 Industrie alimentari	69	2.016
13 Industrie tessili	7	11
14 Confezione di articoli di abbigliamento	29	68
15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili	5	4
16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero	19	34
17 Fabbricazione di carta e di prodotti di carta	4	40
18 Stampa e riproduzione di supporti registrati	28	148
19 Fabbricazione di coke e prodotti della raffinazione petrolio	1	72
20 Fabbricazione di prodotti chimici	13	199
21 Fabbricazione di prodotti farmaceutici	1	-
22 Fabbricazione di articoli in gomma e materie plastiche	4	3
23 Fabbr. altri prodotti da minerali non metalliferi	21	50
24 Metallurgia	7	2.028
25 Fabbr. prodotti in metallo (esclusi macchinari)	69	254
26 Fabbr. prodotti di elettronica e ottica; orologi	9	19
27 Fabbr. apparecchiature elettriche ed uso domestico	15	174
28 Fabbricazione di macchinari ed apparecchiature nca	29	552
29 Fabbricazione di autoveicoli, rimorchi e semirimorchi	5	7
30 Fabbricazione di altri mezzi di trasporto	5	5
31 Fabbricazione di mobili	3	4
32 Altre industrie manifatturiere	216	370
33 Riparazione, manutenzione ed installazione di macchine	38	88

35 Fornitura di energia elettrica, gas e vapore	32	229
36 Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	5	149
37 Gestione delle reti fognarie	3	1
38 Attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti	14	157
39 Attività di risanamento e altri servizi gestione dei rifiuti	2	-
41 Costruzione di edifici	211	306
42 Ingegneria civile	4	6
43 Lavori di costruzione specializzati	791	1.125
45 Commercio e riparazione di autoveicoli e motocicli	177	589
46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli)	612	1.311
47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli)	1.141	2.783
49 Trasporto terrestre e mediante condotte	130	316
50 Trasporto marittimo e per vie d'acqua	5	6
52 Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	46	433
53 Servizi postali e attività di corriere	15	197
55 Alloggio	29	107
56 Attività dei servizi di ristorazione	577	2.106
58 Attività editoriali	21	125
59 Attività di produzione cinematografica, video e TV	14	14
60 Attività di programmazione e trasmissione	10	113
61 Telecomunicazioni	14	87
62 Produzione di software e consulenza informatica	92	408

DIVISIONE DI ATTIVITÀ ECONOMICA ATECO 2007	SEDI E UNITÀ LOCALI	ADDETTI
63 Servizi d'informazione e altri servizi informatici	95	205
64 Servizi finanziari	86	656
65 Assicurazioni, riassicurazioni e fondi pensione	1	17
66 Attività ausiliarie dei servizi finanziari e assicurativi	217	363
68 Attività immobiliari	392	313
69 Attività legali e contabilità	27	158
70 Attività di direzione aziendale e consulenza gestionale	121	188
71 Attività degli studi di architettura e d'ingegneria	59	182
72 Ricerca scientifica e sviluppo	11	10
73 Pubblicità e ricerche di mercato	53	56
74 Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	82	306
75 Servizi veterinari	6	21
77 Attività di noleggio e leasing operativo	28	57
78 Attività di ricerca, selezione, fornitura di personale	15	1.573
79 Agenzie di viaggio, tour operator e attività connesse	28	54
80 Servizi di vigilanza e investigazione	7	48
81 Attività di servizi per edifici e paesaggio	79	426
82 Supporto per le funzioni d'ufficio, altri servizi alle imprese	91	222
84 Amministrazione pubblica e difesa	1	9
85 Istruzione	77	428
86 Assistenza sanitaria	55	430
87 Servizi di assistenza sociale residenziale	34	618
88 Assistenza sociale non residenziale	53	1.052
90 Attività creative, artistiche e di intrattenimento	43	206
92 Attività riguardanti, lotterie, scommesse, case da gioco	16	19
93 Attività sportive, di intrattenimento e di divertimento	102	240
94 Attività di organizzazioni associative	9	19
95 Riparazione di computer e di beni per uso personale	93	113
96 Altre attività di servizi per la persona	337	652
TOTALE	6.995	25.574

Fonte: Infocamere

Depositi e impieghi (Fonte: Banca d'Italia - consistenze a fine periodo riferite alla clientela residente nel comune di Cremona)

	2016	2017	2018	2019	2020
Impieghi (migliaia di euro)	3.404.642	3.361.044	3.074.417	2.983.731	2.946.915
Depositi (migliaia di euro)	1.861.930	2.051.140	2.311.965	2.281.980	2.637.711
Rapporto impieghi/depositi	1,8	1,6	1,3	1,3	1,1

Fonte: Annuario Statistico 2021

Lavoro

A causa dell'emergenza sanitaria le condizioni del mercato del lavoro sono peggiorate su tutto il territorio nazionale, con una riduzione significativa degli occupati in tutti i settori produttivi, ad eccezione delle costruzioni. È fortemente diminuito anche il numero delle persone in cerca di occupazione, scoraggiate dalle restrizioni disposte per fronteggiare la pandemia e dalle minori prospettive di trovare lavoro. L'indicatore relativo ai Neet (giovani che non lavorano e non studiano) subisce un peggioramento. Dopo alcuni anni di diminuzione, la sua percentuale torna a salire, raggiungendo nel 2020 il 23,3% in Italia e il 22,6% in provincia di Cremona.

A livello nazionale le attivazioni di nuovi contratti di lavoro dipendente diminuiscono in misura consistente, generando un saldo negativo tra attivazioni di nuove posizioni e cessazioni. Il calo degli occupati, che ha riguardato soprattutto i lavoratori con contratti a termine (-412 mila) e gli autonomi (-141 mila), ha penalizzato particolarmente i giovani (-312 mila) e le donne (-171 mila). La tenuta dell'occupazione a tempo indeterminato è stata invece favorita dall'ampio ricorso alle misure di integrazione salariale e dal blocco dei licenziamenti. La drastica contrazione dell'attività economica ha portato anche a una significativa riduzione delle ore lavorate, soltanto in parte mitigata col ricorso del lavoro a distanza.

Nonostante le misure attivate, gli occupati in Italia sono stati 456 mila in meno rispetto all'anno precedente, in Lombardia 77 mila in meno e in provincia di Cremona 9 mila in meno, con un tasso di occupazione pari al 63,4% (in calo di 3,5 punti percentuali rispetto al 2019) e un tasso di disoccupazione, pari al 5,7% (in crescita dello 0,7% rispetto al 2019).

Distinguendo il tasso di disoccupazione per genere, si evidenzia che è aumentato di 0,5 punti percentuali quello maschile e di 0,9 punti percentuali quello femminile. Anche nel comune di Cremona gli avviamenti (9.393) e le cessazioni (9.634) sono diminuiti rispetto al 2019 rispettivamente del 12% e dell'8% e il saldo tra avviamenti e cessazioni è risultato negativo (-238). Gli iscritti al Centro per l'Impiego (disoccupati e inoccupati) domiciliati nel comune di Cremona sono stati 10.331 (circa 330 in meno rispetto al 2019) di cui 4.742 maschi (46%) e 5.589 femmine (54%).

Fonte: Annuario Statistico 2021

Forze lavoro, tasso di occupazione e di disoccupazione per condizione e sesso in provincia di Cremona (Fonte ISTAT - Rilevazione continua sulle forze di lavoro - dati in migliaia, tassi in percentuale)

CONDIZIONE LAVORATIVA	2016	2017	2018	2019	2020
MASCHI					
Occupati	86,3	88,8	89,8	89,7	84,4
In cerca di occupazione	6,6	5,1	4,5	3,9	4,2
Totale forze di lavoro	93,0	94,0	94,3	93,6	88,6
Tasso di occupazione (occupati/popolazione 15-64 anni)	72,1	75,5	76,7	76,3	72,4
Tasso di disoccupazione (In cerca di occ./totale forze di lavoro)	7,1	5,5	4,8	4,2	4,7
FEMMINE					
Occupati	64,4	64,4	64,9	64,4	60,5
In cerca di occupazione	5,5	5,1	3,8	4,2	4,5
Totale forze di lavoro	69,9	69,5	68,6	68,6	65,0
Tasso di occupazione (occupati/popolazione 15-64 anni)	56,9	57,2	57,6	57,1	54,0
Tasso di disoccupazione (In cerca di occ./totale forze di lavoro)	7,8	7,3	5,5	6,1	7,0
TOTALE					
Occupati	150,7	153,3	154,6	154,1	144,8
In cerca di occupazione	12,1	10,2	8,3	8,1	8,7
Totale forze di lavoro	162,8	163,5	162,9	162,2	153,6
Tasso di occupazione (occupati/popolazione 15-64 anni)	64,6	66,5	67,3	66,9	63,4
Tasso di disoccupazione (In cerca di occ./totale forze di lavoro)	7,4	6,3	5,1	5,0	5,7

Fonte: Annuario Statistico 2021

Tasso di disoccupazione per classe di età in provincia di Cremona (Fonte ISTAT - Rilevazione continua sulle forze di lavoro - dati in percentuale)

CLASSE D'ETÀ	2016	2017	2018	2019	2020
15 anni e più	7,4	6,3	5,1	5,0	5,7
15-24 anni	26,9	22,5	21,7	21,4	21,5
15-29 anni	16,4	14,3	14,7	12,5	17,3
15-74 anni	7,4	6,3	5,1	5,0	5,7
18-29 anni	16,4	14,3	14,7	12,5	17,3
25-34 anni	7,7	8,7	8,4	5,9	9,5
35 anni e più	5,6	4,2	2,8	3,2	3,4

Fonte: Annuario Statistico 2021

Avviamenti e cessazioni delle aziende localizzate nel comune di Cremona e in provincia, per età del lavoratore - Anno 2020 (Fonte: SISTAL Regione Lombardia - dati COB)

FASCIA D'ETÀ	CREMONA			PROVINCIA		
	Avviamenti	Cessazioni	Totale	Avviamenti	Cessazioni	Totale
16-24	1.979	1.785	3.764	8.819	7.833	16.652
25-34	2.697	2.640	5.337	11.474	11.226	22.700
35-44	1.985	1.957	3.942	8.874	9.010	17.884
45-54	1.800	1.732	3.532	7.436	7.594	15.030
55-64	790	1.238	2.028	3.382	5.134	8.516
65+	98	202	300	542	944	1.486
nd	47	80	127	168	256	424
TOTALE	9.396	9.634	19.030	40.695	41.997	82.692

Fonte: Annuario Statistico 2021

Turismo

Le restrizioni degli spostamenti dovute alle disposizioni necessarie per il contenimento dalla pandemia hanno colpito come non mai il settore turistico globale: il calo del 74% degli arrivi di turisti nel mondo ha causato perdite per 1.300 miliardi di dollari rispetto al 2019.

L'Organizzazione Mondiale del Turismo (OMT-UNWTO) precisa che la perdita registrata nel 2020 è 11 volte maggiore rispetto a quella registrata durante la crisi economica globale del 2009.

In Italia nel 2020 i pernottamenti si sono ridotti del 52,3% rispetto all'anno precedente, con una perdita di 228 milioni di presenze turistiche. Ancor più marcato è stato il calo della domanda straniera, che ha fatto registrare una riduzione del 70,3% rispetto al 2019, un dato allarmante, considerando che il turismo internazionale ha rappresentato nel 2019 il 50,5% del totale dei pernottamenti, mentre nel 2020 è stato il 31,4% e che la spesa dei turisti stranieri contribuisce al saldo della bilancia commerciale con 44,3 miliardi di euro, pari al 41% delle esportazioni di servizi e a circa l'8% di quelle complessive.

Anche per il turismo lombardo l'anno 2020 si è chiuso con perdite molto elevate: si è registrato un calo del 66,6% negli arrivi e del 61,6% nei pernottamenti.

In provincia di Cremona gli arrivi sono diminuiti del 62% ed i pernottamenti del 50%, dati simili a quelli registrati nella città di Cremona, dove gli arrivi sono diminuiti del 63% ed i pernottamenti del 49%. Il calo dei pernottamenti si è registrato soprattutto per i turisti stranieri (-68%) mentre i pernottamenti degli italiani sono diminuiti meno (-37%). I giorni di permanenza media sono aumentati, passando da 1,9 a 2,6. Come gli scorsi anni, i Paesi da cui provengono più turisti sono Germania, Francia e Svizzera.

Per la prima volta l'andamento dei flussi turistici non è stato determinato dagli eventi o dalle manifestazioni fieristiche, bensì dalle aperture e dalle chiusure previste dalle disposizioni nazionali e regionali per contrastare la pandemia. Di conseguenza, i mesi in cui si sono registrati più arrivi e pernottamenti non sono stati quelli primaverili e autunnali, bensì i mesi di ottobre e di gennaio.

Nel 2020 le strutture ricettive della città di Cremona non hanno subito significative variazioni.

A fine anno sono infatti 133, in crescita rispetto al 2019 di 7 unità, per un totale di 10 strutture alberghiere e 123 extra-alberghiere.

Fonte: Annuario Statistico 2021

Strutture ricettive nel comune di Cremona per tipologia, categoria e posti letto - Anni 2018-2020 (Fonte: Polis Regione Lombardia)

STRUTTURE RICETTIVE	2018		2019		2020	
	Esercizi	Posti letto	Esercizi	Posti letto	Esercizi	Posti letto
Albergo 3 stelle	6	408	6	408	6	408
Albergo 4 stelle	3	261	3	257	3	257
Residenze Turistico Alberghiere	1	23	1	23	1	23
Totale alberghiero	10	692	10	688	10	688
Ostelli	2	47	2	47	2	47
Agriturismo	1	34	1	30	1	30
Case/App. vacanze	5	69	5	62	5	66
Case per ferie	2	46	2	46	2	46
Bed & Breakfast	21	99	22	100	23	102
Campeggi e aree attrezzate per camper e roulotte	1	224	1	224	1	224
Locande	1	8	2	19	2	19
Foresterie lombarde	7	35	4	19	4	19
Case e app. per vacanze non gestiti in forma impr.	53	174	77	222	74	219
Locazione turistica non imprenditoriale					9	25
Totale extralberghiero	93	736	116	769	123	797
TOTALE	103	1.428	126	1.457	133	1.485

Fonte: Annuario Statistico 2021

Giorni di permanenza media

ANNO	PROVINCIA	CREMONA
2012	2,1	2,1
2013	1,8	2,0
2014	1,9	2,0
2015	1,8	2,0
2016	1,8	1,9
2017	1,7	2,0
2018	1,7	1,9
2019	1,7	1,9
2020	2,2	2,6

NAZIONALITÀ	PROVINCIA	CREMONA
Italiani	2,2	2,6
Stranieri	2,5	2,8

Nel 2020, a causa delle restrizioni regionali e nazionali attuate come contrasto alla pandemia, gli arrivi ed i pernottamenti sono diminuiti drasticamente rispetto all'anno prima: in provincia gli arrivi (87.055) sono diminuiti del 62% ed i pernottamenti (194.583) del 50%, a Cremona gli arrivi sono diminuiti del 63% ed i pernottamenti del 49%. Gli arrivi a Cremona rappresentano il 34% del totale provinciale ed i pernottamenti il 41%.

Arrivi e pernottamenti mensili nelle strutture ricettive di Cremona - 2020 (Fonte: Polis Regione Lombardia)

	ARRIVI			PERNOTTAMENTI		
	Italiani	Stranieri	Totale	Italiani	Stranieri	Totale
Gennaio	3.418	1.420	4.838	7.226	3.013	10.239
Febbraio	2.594	1.022	3.616	6.077	2.135	8.212
Marzo	523	112	635	3.066	1.035	4.101
Aprile	170	44	214	1.176	1.983	3.159
Maggio	756	42	798	2.324	674	2.998
Giugno	1.502	216	1.718	3.357	437	3.794
Luglio	2.047	707	2.754	4.923	1.385	6.308
Agosto	1.959	1.101	3.060	4.786	2.156	6.942
Settembre	3.407	1.025	4.432	7.141	1.757	8.898
Ottobre	3.007	930	3.937	9.347	3.776	13.123
Novembre	1.499	155	1.654	4.410	553	4.963
Dicembre	2.129	178	2.307	5.788	572	6.360
TOTALE	23.011	6.952	29.963	59.621	19.476	79.097

Fonte: Annuario Statistico 2021

Cultura

Il 2020 è stato un anno particolarmente difficile per il settore culturale, segnato dalla chiusura di musei, cinema e teatri, come misura preventiva per contrastare la pandemia.

Il Ministero dei Beni Culturali stima che in Italia nei musei, monumenti e aree archeologiche statali ci sia stata una diminuzione dei visitatori pari al 75,7% e che in Lombardia tale diminuzione sia stata del 72,9%. In tutti i musei italiani gli ingressi sono crollati drasticamente nei mesi primaverili di marzo (-92%), aprile (-100%) e maggio (-99%), a causa del lockdown, mentre a giugno i dati sono tornati lievemente a crescere fino ad ottobre, per poi crollare nuovamente a novembre (-92%) e dicembre (-95%) per le nuove restrizioni legate alla crescente diffusione del virus.

In base ai dati raccolti dall'Ufficio Statistica della Provincia di Cremona, nel 2020 i visitatori nei musei, aree archeologiche e castelli provinciali sono diminuiti del 76% rispetto al 2019. I cinque musei della città di Cremona hanno totalizzato 32.540 ingressi (il 59% del totale provinciale), con una diminuzione di ben 107.801 ingressi (-77%) rispetto all'anno prima.

Il museo che ha registrato il maggior numero di visitatori è stato il Museo del Violino con 12.340 ingressi, seguito dal Museo Civico di Storia Naturale di Cremona con 9.721.

Ingressi ai musei (Fonte: Comune di Cremona)

NOME MUSEO	2016	2017	2018	2019	2020	VARIAZ. % 2019-2020
Museo Civico Ala Ponzone	12.434	21.098	23.217	18.795	3.624	-80,7%
Museo archeologico San Lorenzo	7.130	7.544	8.187	8.332	2.957	-64,5%
Museo di Storia Naturale e Piccola biblioteca	27.136	25.167	26.773	29.240	9.721	-66,8%
Museo della Civiltà Contadina "Cambonino"	4.848	5.868	6.500	9.230	1.851	-79,9%
Museo del Violino	61.990	66.424	65.999	72.698	12.340	-83,0%
TOTALE	113.538	126.101	132.694	140.314	32.513	-76,8%

Fonte: Annuario Statistico 2021

Biblioteca Statale di Cremona: utenti e opere prestate (Fonte: Comune di Cremona)

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Utenti	108.978	95.683	89.319	91.333	95.240	99.909	34.945
Opere consultate	315.517	234.202	266.502	262.043	281.240	293.438	53.050
Opere prestate	12.469	11.278	9.463	9.409	6.800	6.986	3.698

Fonte: Annuario Statistico 2021

Ingressi ad attività e mostre – anno 2020 (Fonte: Comune di Cremona)

ATTIVITÀ E MOSTRE EXTRA-SEDE	2019	2020	VARIAZIONE
Mostre a Santa Maria della Pietà	10.486	2.061	-80,3%
Porte Aperte Festival	15.000	4.500	-70,0%
Festival Acquedotte	10.100	0	-100,0%
Tanta Robba Festival	40.000	1.200	-97,0%

Fonte: Annuario Statistico 2021

Ambiente

I lunghi periodi di lockdown che hanno caratterizzato il 2020 hanno avuto effetti positivi sulla qualità dell'aria, dovuti in particolare alla riduzione delle emissioni da traffico veicolare e, in misura minore, da attività industriali. I risultati sono stati però diversi a seconda dell'inquinante considerato: molto più marcati su NO (monossido di azoto), benzene e NO₂ (biossido di Azoto) e meno evidenti sul PM₁₀.

L'andamento delle polveri sottili (PM₁₀), nel bacino padano, è infatti influenzato in modo significativo dalla presenza della componente secondaria e dall'aumento della combustione della legna negli apparecchi domestici. Inoltre, la scarsità di precipitazioni, registrata nei mesi di gennaio, febbraio e novembre 2020, ha creato una situazione meteorologica sfavorevole alla dispersione degli inquinanti su tutto il territorio regionale. Per questi motivi anche nel 2020, i valori di PM₁₀ hanno superato in modo diffuso i limiti del numero massimo di giorni (35) oltre la soglia di 50 µg/m³, anche se, valutato sull'arco temporale del decennio, il numero di giorni di superamento del valore limite giornaliero è in diminuzione.

Per quanto riguarda i capoluoghi lombardi, hanno superato il numero massimo di giorni oltre la soglia di PM₁₀: Milano (90), Cremona (78), Mantova e Monza (66), Pavia (64), Brescia (62), Lodi (59), Bergamo e Como (46).

Invece i livelli di NO₂ (biossido di Azoto) risultano nel 2020 tra i più bassi di sempre, con superamenti della media annua limitati a poche stazioni. Anche i superamenti del PM_{2.5} sono circoscritti a un numero molto limitato di stazioni di rilevamento, mentre benzene, monossido di carbonio e biossido di zolfo sono ampiamente sotto i limiti. Rispetto agli anni precedenti, anche l'ozono ha fatto registrare un numero inferiore di sforamenti delle soglie di informazione e di allarme.

Per quanto riguarda i rifiuti, Cremona registra nel 2020 un calo annuo del 5% nella produzione totale di rifiuti e un calo del 6% nella raccolta differenziata, che arriva a rappresentare il 73,4% dei rifiuti prodotti.

Fonte: Annuario Statistico 2021

Rilevazione della concentrazione di PM₁₀ nel comune e nella provincia di Cremona - Anno 2020 (Sintesi dei dati giornalieri) (Fonte: ARPA Lombardia "Rapporto annuale sulla qualità dell'aria della provincia di Cremona - anno 2020")

STAZIONI	DATI VALIDI (%)	MEDIA ANNUA DI CONCENTRAZIONE (LIMITE ANNUO 40 µg/m ³)	NUMERO GIORNI DI SUPERAMENTO DEL LIMITE GIORNALIERO (50 µg/m ³ < 35 GIORNI ALL'ANNO)
Cremona - Piazza Cadorna	96	34	72
Cremona - via Fatebenefratelli	98	35	78
Cremona - via Gerre Borghi	86	28	41
Spinadesco	97	38	85
Crema	94	34	75
Soresina	97	37	83

Fonte: Annuario Statistico 2021

Rilevazione della concentrazione nell'aria di ozono nel comune e nella provincia di Cremona. Sintesi dei dati giornalieri. - Anno 2020
 (Fonte: ARPA Lombardia “Rapporto annuale sulla qualità dell'aria della provincia di Cremona - anno 2020”)

STAZIONI	DATI VALIDI (%)	MEDIA ANNUA ($\mu\text{g}/\text{m}^3$)	NR. GIORNI DI SUPERAMENTO DELLA SOGLIA DI INFORMAZIONE (LIMITE: $180 \mu\text{g}/\text{m}^3$)	NR. GIORNI DI SUPERAMENTO DELLA SOGLIA DI ALLARME (LIMITE: $240 \mu\text{g}/\text{m}^3$)
Cremona - via Fatebenefratelli	100	43	5	0
Spinadesco	97	44	0	0
Corte de' Cortesi	99	40	0	0
Crema	100	43	1	0

Fonte: Annuario Statistico 2021

Produzione di rifiuti urbani e raccolta differenziata (Fonte: Linea Gestioni e Comune di Cremona per il 2020)

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Produzione totale di rifiuti solidi urbani (Kg)	37.355.139	36.624.011	37.690.038	37.494.306	37.279.736	35.347.748
Produzione procapite rifiuti solidi urbani (kg/ab)	513	509	523	530	512	495
Raccolta Differenziata totale (Kg)	22.733.089	26.411.496	27.853.308	28.886.136	27.723.816	25.952.148
Raccolta Differenziata procapite (kg/ab)	320	367	386	397	381	363,47
Percentuale di Raccolta Differenziata	61%	72%	74%	75%	74%	73,42%

Fonte: Annuario Statistico 2021

Indicatori relativi all'utilizzo della superficie comunale (Fonte: Comune di Cremona)

INDICATORI RELATIVI ALL'UTILIZZO DELLA SUPERFICIE COMUNALE	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Indice di naturalità (% di aree naturali sulla superficie comunale)	8,5%	8,5%	8,9%	8,9%	9,02	9,01
Indice di boscosità (% di aree boscate sulla superficie comunale)	3,0%	3,0%	3,0%	3,1%	3,06	3,05
Indice di recupero aree dismesse (% di aree dismesse sulla superficie comunale edificata)	1,0%	1,0%	1,0%	0,9%	0,82	0,82
Indice di estensione ambiti agricoli (% di superficie agricola sulla superficie comunale)	53,5%	53,5%	52,9%	53,3%	52,86	52,82
Indice di consumo di suolo (% di superficie urbanizzata sulla superficie comunale)	37,1%	37,1%	37,5%	37,4%	36,76	37,18

Fonte: Annuario Statistico 2021

Indicatori relativi al consumo idrico (Fonte: Padania Acque)

INDICATORI RELATIVI AL CONSUMO IDRICO	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Consumo idrico procapite per il comparto residenziale (m³/ab)	55	55	55	53	52	54
Consumo idrico procapite totale (m³/ab)	93	91	95	92	90	86
% di abitanti serviti da impianti di depurazione di acque reflue urbane	99%	99%	99%	99%	99%	99%

Fonte: Annuario Statistico 2021

Sicurezza stradale e viabilità

Nel contesto della crisi sanitaria ed economica del 2020, la mobilità e l'incidentalità stradale hanno subito cambiamenti radicali, con effetti che in parte investiranno anche il prossimo futuro. Nel 2020 sul territorio nazionale si rileva un decremento, mai registrato prima, di incidenti stradali e di infortunati coinvolti, a seguito del blocco quasi totale della mobilità e della circolazione nei periodi del lockdown.

In Italia gli incidenti (118.298) sono diminuiti del 31,3% rispetto al 2019, i morti in incidenti stradali (2.395) sono calati del 24,5% ed i feriti (159.249) del 34% .

Il calo degli incidenti interessa tutti gli ambiti stradali; anche se la flessione più consistente si registra sulle autostrade (-39,9%), a cui seguono le strade urbane (-1,7%) e quelle extraurbane (-27,5%).

Anche in provincia di Cremona e nel comune di Cremona gli incidenti stradali (rispettivamente 714 e 253) sono diminuiti del 35% e del 37% rispetto all'anno prima ed il numero di feriti in incidenti stradali è diminuito del 40% a Cremona e del 37% in provincia.

Sul territorio nazionale il mercato dell'auto ha subito una pesante frenata: le prime iscrizioni di autovetture sono diminuite del 26% rispetto al 2019, quelle dei veicoli per il trasporto merci del 16% e quelle dei motocicli del 6,4%. Ne deriva che è ulteriormente aumentata l'anzianità del parco veicolare.

Nel 2020 è aumentato l'utilizzo della bicicletta come mezzo di trasporto, sia per gli incentivi all'acquisto, sia per la necessità di mantenere il distanziamento. Le vendite di biciclette sono aumentate del 17% rispetto al 2019, quelle delle bici elettriche del 44%. Oltre alle biciclette, solo nei primi 7 mesi del 2020 sono stati venduti ben 125 mila monopattini elettrici (+140%).

Nel 2020 il parco veicolare circolante del comune di Cremona è aumentato dello 0,5% raggiungendo le 57.486 unità, una crescita dovuta soprattutto alle autovetture (+92) e ai motocicli (+89). Per quanto riguarda la mobilità dolce, nel 2020 si registra un ulteriore aumento della lunghezza delle piste ciclabili (da 71,9 chilometri a 75,8), mentre resta invariata la superficie destinata ad aree pedonali.

Fonte: Annuario Statistico 2021

Incidenti, morti e feriti a Cremona e indice di lesività e di mortalità (Fonte: ISTAT)

ANNO	INCIDENTI CON INFORTUNATI	FERITI	MORTI	POPOLAZIONE MEDIA	INCIDENTI SU 1000 ABITANTI	INDICE DI LESIVITÀ %	INDICE DI MORTALITÀ %
2010	459	577	4	70.219	6,5	125,7	0,9
2011	419	546	3	69.839	6,0	130,3	0,7
2012	442	564	5	70.906	6,2	127,6	1,1
2013	433	577	-	71.661	6,0	133,3	0,0
2014	374	522	4	71.421	5,2	139,6	1,1
2015	404	541	5	71.779	5,6	133,9	1,2
2016	446	612	1	71.912	6,2	137,2	0,2
2017	397	531	1	72.000	5,5	133,8	0,3
2018	357	466	2	72.379	4,9	130,5	0,6
2019	399	516	3	72.624	5,5	129,3	0,8
2020	253	312	3	71.811	3,5	123,3	1,2

Fonte: Annuario Statistico 2021

Lunghezza delle strade del comune di Cremona per tipologia (unità di misura: metri) (Fonte: Comune di Cremona)

	AUTOSTRADE	PROVINCIALI	COMUNALI	PRIVATE	TOTALE
2015	8.910	17.703	271.169	48.893	346.675
2016	8.910	13.914	307.417	34.353	364.594
2017	8.910	13.936	313.034	31.377	367.257
2018	8.910	14.590	300.350	26.586	350.436
2019	8.910	13.990	303.336	30.652	356.888
2020	8.910	13.990	305.728	30.431	361.079

Fonte: Annuario Statistico 2021

Lunghezza e densità delle piste ciclabili dal 2011-2020 (unità di misura: metri) (Fonte: Comune di Cremona)

	LUNGHEZZA (M)	DENSITÀ*
2011	58.814	0,84
2012	58.650	0,83
2013	58.650	0,83
2014	58.650	0,83
2015	60.170	0,85
2016	65.350	0,93
2017	66.877	0,95
2018	70.100	1,00
2019	71.900	1,02
2020	75.846	1,08

(*) - Chilometri di piste ciclabili ogni 100 km² di superficie comunale.

Fonte: Annuario Statistico 2021

Superficie delle aree pedonali del comune di Cremona (Fonte: Comune di Cremona)

	SUPERFICIE (M ²)
2011	32.199
2012	35.583
2013	37.043
2014	37.043
2015	40.951
2016	41.108
2017	41.108
2018	41.108
2019	41.108
2020	41.108

Fonte: Annuario Statistico 2020

Numero di posti nei parcheggi del Comune di Cremona per tipo di stallo (Fonte: Comune di Cremona)

TIPO STALLO	AREA BLU	CARICO E SCARICO	DISABILI	LIBERO*	SOSTA REGOLAMENTATA**	RISERVATO***
2011	2.462	547	451	4.752	502	965
2012	2.481	543	509	4.804	518	1.027
2013	2.315	562	545	4.929	525	1.115
2014	2.314	562	549	5.553	536	1.145
2015	2.327	551	571	5.277	452	1.435
2016	2.313	546	573	5.863	461	1.439
2017	2.306	684	567	5.588	407	1.421
2018	2.323	684	620	10.409	667	1.517
2019	2.341	814	735	12.876	767	1.699
2020	2.401	662	735	12.809	727	1.700

(*) dato indicativo che potrebbe non comprendere tutte le aree a sosta libera (**) zone disco orario

(***) riservato residenti, autobus, forze dell'ordine ecc.

Fonte: Annuario Statistico 2021

Sanità

Nel 2020, la diffusione della pandemia da Covid-19 e il forte aumento del rischio di mortalità che ne è derivato ha interrotto bruscamente la crescita della speranza di vita alla nascita che aveva caratterizzato il trend fino al 2019, facendo registrare, rispetto all'anno precedente, una contrazione a livello nazionale di 1,2 anni. Nel complesso, la speranza di vita si assesta in Italia a 82 anni, anche se per gli uomini scende a 79,7 anni (1,4 anni in meno del 2019) e per le donne sale a 84,4 anni (1 anno in meno del 2019).

Tutte le regioni subiscono un abbassamento dei livelli di sopravvivenza, ma è soprattutto la Regione Lombardia, tra le aree del Paese più colpite dal virus durante la fase iniziale della pandemia, a pagare il prezzo più alto con una riduzione della speranza di vita alla nascita di 2,6 anni per gli uomini e di 2 anni per le donne.

A livello provinciale la speranza di vita si riduce soprattutto nelle province di Bergamo, Cremona e Lodi dove scende a 79,6 anni a Bergamo, a 79,7 anni a Cremona (-3,7 anni rispetto al 2019 e precisamente -4,6 anni per gli uomini e -2,9 per le donne) e a 80 anni a Lodi.

Nel 2020 la provincia di Cremona è anche la seconda provincia italiana per incremento percentuale di decessi rispetto alla media dei cinque anni precedenti (+52,5%), dopo la provincia di Bergamo (+60,6%), mentre in Italia questo incremento è stato mediamente più basso (+15,6%). Il maggior numero di decessi si è registrato all'inizio della pandemia ed in particolare nel mese di marzo. A marzo in provincia di Cremona sono stati registrati 1.921 decessi, (+405% rispetto alla media nei cinque anni precedenti) e nel Comune di Cremona 393 (+410%).

È possibile ipotizzare che parte dei decessi sia dovuta al Covid-19, ma è anche concreta l'ipotesi che una parte di essi sia stata causata da altre patologie che non è stato possibile trattare nei tempi e nei modi richiesti, a causa dell'emergenza che ha coinvolto tutte le strutture sanitarie.

Nel 2020, conseguentemente all'emergenza sanitaria la disponibilità di posti letto è aumentata di 140 unità. Inoltre, alle strutture sanitarie già presenti nella città di Cremona, nel periodo più acuto dell'emergenza Covid-19, si è aggiunto l'ospedale da campo allestito grazie alla ONG Samaritan's Purse con il supporto di enti ed istituzioni, associazioni e cittadini volontari. L'ospedale da campo ha incrementato la disponibilità di posti letto pari a 68 (di cui 8 in terapia intensiva) nel periodo marzo-maggio 2020. I medici e gli operatori sociosanitari dell'ospedale da campo hanno fornito assistenza a 282 persone.

Aspettativa di vita alla nascita in provincia di Cremona, in Lombardia e in Italia (Fonte: Istat)

SESSO	2019			2020			DIFFERENZE 2019-2020		
	PROVINCIA DI CREMONA	LOMBARDIA	ITALIA	PROVINCIA DI CREMONA	LOMBARDIA	ITALIA	PROVINCIA DI CREMONA	LOMBARDIA	ITALIA
Totale	83,4	81,3	83,2	79,7	81,3	82	-3,7	0	-1,2
Maschi	81,5	81,5	81,1	76,9	78,9	79,7	-4,6	-2,6	-1,4
Femmine	85,4	85,9	85,4	82,5	83,9	84,4	-2,9	-2	-1

Fonte: Annuario Statistico 2021

Decessi per tutte le cause dei residenti nel comune di Cremona – Anno 2020 (Fonte: Istat)

MESI	MEDIA DECESSI 2015-2019	DECESSI 2020	VARIAZIONE DECESSI 2020 RISPETTO ALLA MEDIA 2015-2019
Gennaio	92	85	-7,6%
Febbraio	75,6	81	7,1%
Marzo	77	393	410,4%
Aprile	66,8	162	142,5%
Maggio	67,6	71	5,0%
Giugno	66,6	64	-3,9%
Luglio	63,4	64	0,9%
Agosto	61,8	56	-9,4%
Settembre	62,2	58	-6,8%
Ottobre	64,8	83	28,1%
Novembre	64,6	77	19,2%
Dicembre	72,4	79	9,1%
Totale	834,8	1273	52,5%

Fonte: Annuario Statistico 2021



Cremona

COMUNE DI CREMONA

DUP
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2022/2024 – NOTA DI AGGIORNAMENTO

SEZIONE STRATEGICA (SeS)
1.2 QUADRO DELLE CONDIZIONI INTERNE
DELL'ENTE

1.2 Quadro delle condizioni interne dell’Ente

1.2.1 Evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell’ente

L'analisi dell'evoluzione dei flussi finanziari dell'ente comunale è generalmente effettuata attraverso una serie di indicatori finanziari che interessano aspetti diversi della gestione dell'Ente, definendo rapporti tra valori finanziari e fisici (ad esempio la pressione tributaria per abitante, la spesa corrente per abitante) o rapporti tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio il grado di autonomia impositiva, il grado di autonomia finanziaria).

Gli indicatori generalmente utilizzati per tale analisi sono:

- Grado di autonomia dell'ente;
- Pressione fiscale locale pro-capite;
- Grado di rigidità del bilancio;
- Grado di rigidità pro-capite;
- Costo del personale;
- Propensione agli investimenti.

Pertanto, al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria del Comune di Cremona nel corso degli ultimi anni, nelle tabelle che seguono sono riportati e analizzati gli indicatori finanziari sopra citati.

Grado di autonomia finanziaria

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale e per l'erogazione di servizi.

L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora centrato sull'autonomia finanziaria dei Comuni, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

L'ente, per mantenere in essere i propri servizi istituzionali, può contare sempre meno sui trasferimenti che gli derivano dallo Stato e da altri enti pubblici; deve quindi focalizzare la propria attenzione sulle entrate proprie e sulla gestione di servizi in modo da realizzare il massimo delle economicità ed efficienza al fine di liberare risorse per altri servizi.

INDICE		2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
Autonomia finanziaria =	$\frac{\text{Entrate tributarie + extratributarie}}{\text{Entrate correnti}}$	70,60%	83,36%	86,75%	86,63%	82,80%	87,99%	86,18%

L'autonomia finanziaria del bilancio comunale di parte corrente scende al 70,60% nel 2020 per effetto degli importanti trasferimenti dallo Stato ricevuti per fronteggiare le minori entrate tributarie ed extratributarie e le maggiori spese correnti effetto della crisi pandemica da covid-19. Il rapporto, nonostante la straordinarietà dell'esercizio 2020, si conferma comunque soddisfacente nella prospettiva dell'equilibrio di bilancio a medio termine del Comune di Cremona.

Pressione fiscale locale pro-capite

È un indicatore che consente di individuare l'onere fiscale che grava sul cittadino per usufruire dei servizi forniti dall'ente. 685,47

INDICE		2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
Pressione tributaria pro-capite =	$\frac{\text{Entrate tributarie}}{\text{Residenti Fine anno}}$	687,36	€ 681,58	€ 693,95	€ 665,42	€ 643,03	€ 629,83	€ 683,91

Il dato si consolida per effetto dell'importante attività di lotta all'evasione e all'elusione fiscale (IMU e TARSU/TARI) realizzata in questi anni, pur considerando il dato in calo dei residenti, da 72.861 nel 2019 a 71.400 nel 2020, che aumenta il valore dell'indicatore.

Grado di rigidità 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 considerate dall'indicatore sono le spese del personale e le spese per il rimborso della quota capitale e interessi 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.

In realtà, il grado di rigidità strutturale è notevolmente superiore all'indice sopra calcolato, in quanto sarebbero da considerare anche tutti i costi di funzionamento delle strutture (costi per consumo acqua, gas, energia elettrica, spese telefoniche, imposte).

Volendo scomporre il grado di rigidità strutturale complessivo nelle due voci relative al costo del personale e al costo dei mutui si possono ottenere questi ulteriori indici:

INDICE		2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
Rigidità strutturale =	$\frac{\text{Spesa personale + rimborso mutui e interessi}}{\text{Entrate correnti}}$	27,70%	34,53%	33,50%	34,81%	32,74%	35,79%	35,18%

INDICE		2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
Rigidità per costo personale =	$\frac{\text{Spesa personale}}{\text{Entrate correnti}}$	26,68%	31,37%	30,00%	31,30%	30,74%	32,08%	31,38%

INDICE		2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
Rigidità per costo indebitamento =	$\frac{\text{Rimborso mutui (capitale e interessi)}}{\text{Entrate correnti}}$	1,02%	3,16%	3,50%	3,51%	2,00%	3,71%	4,80%

Il netto miglioramento dell'indicatore di rigidità strutturale nel 2020 si giustifica principalmente con il rinvio del pagamento della quota capitale dei mutui in ammortamento ai successivi esercizi, quale misura di riequilibrio dei bilanci comunali consentita dal Governo a fronte delle minori entrate e maggiori spese corretti generate dalla pandemia da covid-19. Si segnala inoltre un significativo calo della spesa del personale nel 2020 per effetto di un elevato numero di cessazioni, pari a €1.092.976,86 rispetto all'anno precedente.

Grado di rigidità pro-capite

Come accennato precedentemente i principali fattori di rigidità a lungo termine sono il costo del personale ed il livello di indebitamento; questi fattori possono essere riportati alla dimensione sociale del Comune individuandone la ricaduta diretta sul cittadino.

INDICE		2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
Rigidità strutturale pro-capite =	$\frac{\text{Spesa personale + rimborso mutui e interessi}}{\text{Residenti a fine anno}}$	€ 346,79	€ 376,89	€ 360,69	€ 369,67	€ 376,85	€ 373,55	€ 383,98

INDICE		2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
Rigidità per costo personale pro-capite =	$\frac{\text{Spesa personale}}{\text{Residenti a fine anno}}$	€ 334,05	€ 342,35	€ 344,98	€ 332,92	€ 339,69	€ 336,65	€ 339,57

INDICE		2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
Rigidità indebitamento pro-capite=	$\frac{\text{Rimborso mutui (capitale e interessi)}}{\text{Residenti a fine anno}}$	€ 12,74	€ 34,53	€ 34,64	€ 36,75	€ 37,16	€ 36,90	€ 44,41

Il netto miglioramento dell'indicatore di rigidità strutturale pro-capite nel 2020 si giustifica principalmente con il rinvio del pagamento della quota capitale dei mutui in ammortamento ai successivi esercizi, quale misura di riequilibrio dei bilanci comunali consentita dal Governo a fronte delle minori entrate e maggiori spese corretti generate dalla pandemia da covid-19. Si segnala inoltre un significativo calo della spesa del personale nel 2020 per effetto di un elevato numero di cessazioni, pari a €1.092.976,86 rispetto all'anno precedente.

Costo del personale

L'erogazione dei servizi è essenzialmente basata sulla struttura organizzativa dell'ente, dove 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°;
- costo medio pro-capite dato dal rapporto costo del personale/n° abitanti.

Gli indicatori sotto riportati analizzano la spesa per il personale negli aspetti sopra descritti. Si evidenzia come l'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente nel 2020 si riduca in modo significativo rispetto al 2019 per effetto di un elevato numero di cessazioni nel corso dell'anno.

INDICE		2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente =	$\frac{\text{Spesa personale}}{\text{Spese correnti del titolo 1°}}$	29,70%	34,10%	32,96%	33,20%	32,69%	34,36%	34,60%

INDICE		2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014
Rigidità per costo personale pro-capite =	$\frac{\text{Spesa personale}}{\text{Residenti a fine anno}}$	€ 334,05	€ 342,35	€ 344,98	€ 332,92	€ 339,69	€ 336,65	€ 339,57

Si segna inoltre un significativo calo della spesa del personale nel 2020 per effetto di un elevato numero di cessazioni, pari a €1.092.976,86 rispetto all'anno precedente.

Analisi situazione di deficitarietà-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 predissesto strutturale.

Secondo la norma, infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

L'ente non è mai risultato essere in deficit strutturale, anche secondo la nuova tabella dei parametri di deficitarietà strutturale in vigore dall'esercizio 2017.

Si evidenzia che tutti i parametri risultano essere negativi e molto distanti dai massimi consentiti. Il positivo risultato da conto di una significativa attenzione verso i vincoli di bilancio, in un contesto di accresciuto rigore della finanza pubblica in generale e della finanza locale in particolare.

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO Comune di Cremona						
		Indicatore 2017	Indicatore 2018	Indicatore 2019	Indicatore 2020	condizione che ricorre SI/NO
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	34,81%	33,05%	34,54%	61,41%	SI
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	58,38%	69,75%	59,37%	51,87%	NO
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	NO
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	3,46%	3,01%	3,16%	1,01%	NO
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	NO
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	0,00%	0,00%	0,51%	0,00%	NO
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	NO
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	68,66%	69,08%	66,41%	55,61%	NO

1.2.2 Analisi degli investimenti in corso di realizzazione

Il principio contabile applicato sulla programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio 2021 e precedenti sulla competenza degli esercizi 2022 e successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: << In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti>>.

Nelle pagine che seguono è riportata la tabella contenente l'elenco dei principali investimenti attivati in anni precedenti il 2022 e non ancora conclusi.

In applicazione del principio di competenza finanziaria potenziato, le somme sono prenotate (all'avvio delle procedure a contrattare) o impegnate (a seguito dell'affidamento) sulla competenza degli esercizi nei quali si prevede vengano realizzati i lavori, sulla base dei cronoprogrammi, ovvero venga consegnato il bene da parte del fornitore.

Ai fini della formazione del nuovo bilancio, è senza dubbio opportuno disporre del quadro degli investimenti tuttora in corso di esecuzione e della stima dei tempi di realizzazione, in quanto la definizione dei programmi del prossimo triennio non può certamente ignorare il volume di risorse (finanziarie e umane) assorbite dal completamento di opere avviate in anni precedenti, nonché i riflessi sulle nuove regole del pareggio del bilancio. Ad oggi gli investimenti in corso ammontano ad opere per un valore di €14.168.781,65 di cui €7.916.396,06 ancora da liquidare.

Codice	Titolo	IMPORTO			% DA LIQUIDARE				FONTI DI FINANZIAMENTO
		TOTALE	GIA' LIQUIDATO	TOTALE DA LIQUIDARE	2021	2022	2023	2024	
2018/1.09.02	PALAZZO DI CITTA' FASE 1 - STRALCIO - REALIZZAZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI	388.884,65	382.885,89	5.998,76	100%				CONTRIBUTO DA PRIVATI ALIENAZIONI PATRIMONIALI
2018/2.02.01	ADEGUAMENTO ANTINCENDIO DELLA SCUOLA PRIMARIA MANZONI	162.052,28	148.568,96	13.483,32	100%				CONTRIBUTO REGIONALE ONERI URBANIZZAZIONE RISORSE DI BILANCIO
2018/2.02.03	ADEGUAMENTO ANTINCENDIO SCUOLA PRIMARIA CAPRA PLASIO	43.720,75	40.725,46	2.995,29	100%				CONTRIBUTO REGIONALE
2018/3.02.02	RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO 3 IMMOBILI ERP - VIA ALLENDE 1, 3, 5 L.80/2014 - LINEA B5 - B6	430.795,86	426.892,13	3.903,73	100%				CONTRIBUTO REGIONALE RISORSE DI BILANCIO
2018/3.02.03	RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI ERP - VIA ALLENDE E VIA CAUDANA - 3° LOTTO - L.80/2014 - LINEA B5 - B6	457.583,59	306.863,07	150.720,52	35%	65%			CONTRIBUTO REGIONALE RISORSE DI BILANCIO

Codice	Titolo	IMPORTO			% DA LIQUIDARE				FONTI DI FINANZIAMENTO
		TOTALE	GIA' LIQUIDATO	TOTALE DA LIQUIDARE	2021	2022	2023	2024	
2018/5.02.02	RIQUALIFICAZIONE Q.RE SAN FELICE - COSTRUZIONE NUOVA SCUOLA MATERNA	1.917.469,01	1.610.118,24	307.350,77	80%	20%			CONTRIBUTO STATALE ALIENAZIONI PATRIMONIALI
2018/5.02.03	RIQUALIFICAZIONE SAN FELICE - ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE PALESTRA ESISTENTE	1.775.782,14	452.795,94	1.322.986,20		47%	16%		CONTRIBUTO STATALE
2018/5.02.04	RIQUALIFICAZIONE Q.RE SAN FELICE - RIQUALIFICAZIONE OPERE INFRASTRUTTURALI: ILLUMINAZIONE E STRADE	1.741.762,41	5.841,87	1.735.920,54	5%	95%			CONTRIBUTO STATALE
2018/5.02.05	RIQUALIFICAZIONE Q.RE SAN FELICE - REALIZZAZIONE BOSCO FILTRO CON AREA ATTREZZATA	110.008,76	0,00	110.008,76		100%			CONTRIBUTO STATALE
2018/7.08.02	PATTO PER LA LOMBARDIA - MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E SOSTA PRESSO NODO INTERSCAMBIO STAZIONE (PARK)	1.586.756,14	1.003.224,55	583.531,59	65%	35%			CONTRIBUTO REGIONALE
2018/7.21.02	REALIZZAZIONE ZONE 30 PIEDIBUS QUARTIERE PO - PROGRAMMA SPERIMENTALE CASA-SCUOLA E CASA-LAVORO	21.320,80	18.281,58	3.039,22	100%				RISORSE DI BILANCIO ALIENAZIONI PATRIMONIALI
2019/1.01.01	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILE ED AFFINE, DEGLI IMMOBILI E AREE PUBBLICHE DI PROPRIETÀ O IN DISPONIBILITÀ DEL COMUNE DI CREMONA	158.619,10	139.283,77	19.335,33	100%				RISORSE DI BILANCIO
2019/1.01.02	LAVORI DI RISANAMENTO CONSERVATIVO SU PRIMO E SECONDO FORNO HOFFMANN - LOTTO 1 PRESSO L'EX AREA FRAZZI	27.744,27	13.646,68	14.097,59	100%				RISORSE DI BILANCIO
2019/1.03.03	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE EDIFICI SCOLASTICI - OPERE DA FABBRO	23.873,39	0,00	23.873,39	100%				ONERI URBANIZZAZIONE
2019/2.07.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI IDRAULICI - ADATTAMENTO LOCALI SCUOLA BISSOLATI	40.000,00	34.032,90	5.967,10	100%				RISORSE DI BILANCIO
2019/7.02.01	INTERVENTI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE MARCIAPIEDI ZONA CENTRO	60.000,00	56.041,72	3.958,28	100%				RISORSE DI BILANCIO
2020/1.08.01	PALAZZO ALA PONZONE - MESSA IN SICUREZZA PLAFONI	144.906,69	105.168,77	39.737,92	100%				RISORSE DI BILANCIO
2020/1.82.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI ADEGUAMENTO IMPIANTISTICA E O ANTINCENDIO - INFRASTRUTTURE PER TELECOMUNICAZIONI E TECNOLOGIE INFORMATICHE	85.612,00	19.000,00	66.612,00	100%				CONTRIBUTO REGIONALE
2020/1.87.01	PROTEZIONE PROSPETTI PALAZZO SOLDI E PALAZZO EX DUEMIGLIA	71.000,00	61.445,32	9.554,68	100%				ONERI URBANIZZAZIONE
2020/1.95.01	PALAZZO AFFAITATI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO CLIMATIZZAZIONE MUSEO E BIBLIOTECA	40.000,00	0,00	40.000,00		100%			RISORSE DI BILANCIO

Codice	Titolo	IMPORTO			% DA LIQUIDARE				FONTI DI FINANZIAMENTO
		TOTALE	GIA' LIQUIDATO	TOTALE DA LIQUIDARE	2021	2022	2023	2024	
2020/1.99.02	EX ASILO MARTINI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO DI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO	10.000,00	0,00	10.000,00		100%			ONERI URBANIZZAZIONE
2020/1.99.03	MUSEO DEL VIOLINO - REALIZZAZIONE SCALA IN METALLO E ADIACENTE BOTOLA	40.000,00	0,00	40.000,00		100%			ONERI URBANIZZAZIONE
2020/2.12.01	SCUOLA INFANZIA SANT'AMBROGIO - BONIFICA E RIFACIMENTO COPERTURA CONTENENTE AMIANTO	106.999,99	92.141,59	14.858,40	100%	0%			RISORSE DI BILANCIO
2020/2.13.01	MESSA IN SICUREZZA PAVIMENTI IN VINILE AMIANTO SCUOLA MEDIA VIDA	676.147,48	302.168,24	373.979,24	45%	55%			CONTRIBUTO REGIONALE RISORSE DI BILANCIO
2020/2.40.01	MESSA IN SICUREZZA SCUOLE INFANZIA	25.000,00	13.986,03	11.013,97	100%				CONTRIBUTO STATALE
2020/2.49.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILI NIDO	18.000,00	0,00	18.000,00	100%				RISORSE DI BILANCIO
2020/3.02.01	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ERP VIA SARDAGNA 2	320.100,00	43.635,86	276.464,14	15%	85%			CONTRIBUTO REGIONALE ONERI URBANIZZAZIONE
2020/3.02.02	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ERP VIA SARDAGNA 4	306.982,97	130.505,62	176.477,35	45%	55%			CONTRIBUTO REGIONALE ONERI URBANIZZAZIONE
2020/3.81.01	MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI MECCANICI PRESSO EDIFICI DEL SERVIZIO ABITATIVO PUBBLICO	24.950,00	11.000,00	13.950,00	45%	55%			ONERI URBANIZZAZIONE RISORSE DI BILANCIO
2020/4.97.01	REALIZZAZIONE BOSCO NUOVI NATI 2020 E BOSCO VITTIME COVID-19	30.000,00	20.061,61	9.938,39	100%				ALIENAZIONI PATRIMONIALI
2020/4.98.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCO VIA VERDELLO	30.000,00	26.372,33	3.627,67	100%				CONTRIBUTO REGIONALE
2020/5.01.01	NUOVO ATTRACCO LUNGO PO EUROPA	657.000,00	351.104,54	305.895,46	100%				RISORSE DI BILANCIO
2020/6.80.01	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE CAMPI CALCIO SAN QUIRICO E CAMBONINO 1	49.000,00	9.133,27	39.866,73	100%				MONETIZZAZIONI
2020/6.82.01	SOSTITUZIONE MASSA FILTRANTE FILTRI PISCINA OLIMPIONICA E DIDATTICA	90.000,00	74.365,94	15.634,06	100%				CONTRIBUTO REGIONALE
2020/7.02.01	STRADE SICURE A CREMONA - REALIZZAZIONE INTERVENTI PER RIDUZIONE INCIDENTALITA' STRADALE.	379.000,00	11.729,00	367.271,00	90%	10%			ALIENAZIONI PATRIMONIALI ONERI URBANIZZAZIONE
2020/7.93.01	MESSA IN SICUREZZA V.LE PO CON INSTALLAZIONE NUOVO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA A SERVIZIO DEI PERCORSI CICLO PEDONALI	92.000,00	73.898,32	18.101,68	100%				RISORSE DI BILANCIO

Codice	Titolo	IMPORTO			% DA LIQUIDARE				FONTI DI FINANZIAMENTO
		TOTALE	GIA' LIQUIDATO	TOTALE DA LIQUIDARE	2021	2022	2023	2024	
2020/7.95.01	OPERE DI URBANIZZAZIONE COMPARTO VIA FALCONE E BORSELLINO	41.110,00	29.101,12	12.008,88	100%	0%			ONERI URBANIZZAZIONE
2020/7.97.01	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE VIA SESTO - TRATTO FRA VIA DE BERENZANI E VIA FERRARONI	90.412,00	72.240,81	18.171,19	86%	14%			CONTRIBUTO REGIONALE RISORSE DI BILANCIO
2020/8.06.01	RECUPERO E RESTAURO CONSERVATIVO DELLE CROCIERE DI POPENETE E DI LEVANTE - OPERE EDILI	141.594,40	600,00	140.994,40	1%	99%			RISORSE DI BILANCIO
2020/8.91.01	CIVICO CIMITERO FORNITURA E POSA LASTRE IN MARMO PER ESTUMULAZIONI LOCULI 6^ FILA	33.000,00	0,00	33.000,00	100%				ONERI URBANIZZAZIONE
2021/1.02.01	RIFACIMENTO IMPIANTI CLIMATIZZAZIONE SALA E CAMERINI TEATRO PONCHIELLI	380.000,00	163.148,06	216.851,94	100%				RISORSE DI BILANCIO (FONDI COVID19)
2021/1.71.01	MANUTENZIONE IMPIANTI IDRAULICI E IDROSANITARI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE IN 5 ALLOGGI SAP	17.800,00	0,00	17.800,00	100%				RISORSE DI BILANCIO (AVANZO VINCOLATO ONERI URBANIZZAZIONE)
2021/1.87.01	RIPRISTINO COPERTURA MUSEO CIVITA' CONTADINA	45.000,00	0,00	45.000,00	100%				CONTRIBUTO STATALE
2021/1.99.01	MANUTENZIONE EDILE ALLOGGI S.A.P	13.500,00	0,00	13.500,00	50%	50%			ALIENAZIONI PATRIMONIALI
2021/2.14.01	SCUOLA STRADIVARI RIMOZIONE AMIANTO	198.082,24	0,00	198.082,24		100%			CONTRIBUTO REGIONALE
2021/2.45.01	SCUOLA TRENTO TRIESTE ADEGUAMENTO USCITE DI SICUREZZA	65.210,38	200,00	65.010,38	54%	46%			CONTRIBUTO DA PRIVATI FINLOMBARDIA S.P.A.
2021/2.46.01	SCUOLA R. COLOMBO ADEGUAMENTO USCITE DI EMERGENZA	68.507,00	2.176,40	66.330,60	100%				CONTRIBUTO DA PRIVATI FINLOMBARDIA S.P.A.
2021/2.48.01	ADEGUAMENTO C.P.I. SCUOLA MANZONI DI VIA TOFANE	30.040,93	0,00	30.040,93	20%	80%			CONTRIBUTO STATALE
2021/2.49.01	SCUOLA S. AMBROGIO ADEGUAMENTO PREVENZIONE INCENDI	39.723,10	0,00	39.723,10	40%	60%			CONTRIBUTO STATALE
2021/2.73.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI IDRAULICI SCUOLA ELEMENTARI- MEDIE-CIMITERI	45.700,00	0,00	45.700,00	100%				RISORSE DI BILANCIO (AVANZO VINCOLATO ONERI URBANIZZAZIONE)
2021/2.74.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	25.800,00	0,00	25.800,00	100%				RISORSE DI BILANCIO 8AVANZO VINCOLATO ONERI DI URBANIZZAZIONE)

Codice	Titolo	IMPORTO			% DA LIQUIDARE				FONTI DI FINANZIAMENTO
		TOTALE	GIA' LIQUIDATO	TOTALE DA LIQUIDARE	2021	2022	2023	2024	
2021/2.90.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI IDRAULICI ASILI NIDO E MATERNE	26.700,00	0,00	26.700,00	100%				RISORSE DI BILANCIO (AVANZO VINCOLATO ONERI DI URBANIZZAZIONE)
2021/3.78.1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA MOSCONI 17 SATELLITI D'UTENZA	30.000,00	0,00	30.000,00	100%				CONTRIBUTO STATALE
2021/3.84.01	MESSA IN SICUREZZA IMPIANTI GAS IN 14 ALLOGGI ERP IN VIA S. CROCE E VIA GHINAGLIA	30.000,00	0,00	30.000,00	100%				CONTRIBUTO DA PRIVATI FINLOMBARDA S.P.A.
2021/3.87.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI FOGNARI ALLOGGI S.A.P	3.700,00	0,00	3.700,00	50%	50%			RISORSE DI BILANCIO (AVANZO VINCOLATO ONERI URBANIZZAZIONE)
2021/6.07.01	RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE PALESTRA CAVATIGOZZI	153.000,00	0,00	153.000,00	50%	50%			CONTRIBUTO STATALE
2021/2.91.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILE ASILI NIDO E MATERNE	23.499,99	0,00	23.499,99	100%				RISORSE DI BILANCIO (AVANZO VINCOLATO ONERI URBANIZZAZIONE)
2021/6.96.01	PALESTRA CAMBONINO MANUTENZIONE STRUTTURE IN LEGNO-C.A. N. 3	70.000,00	0,00	70.000,00	50%	50%			CONTRIBUTO DA PRIVATI FINLOMBARDA S.P.A)
2021/8.94.01	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILE CIMITERI	15.799,99	0,00	15.799,99	100%				RISORSE DI BILANCIO (AVANZO VINCOLATO ONERI URBANIZZAZIONE).
2021/1.07.01	PALAZZO GRASSELLI "ITALIA CITY BRANDING 202"- SPESE DI PROGETTAZIONE	297.529,34	0,00	297.529,34		100%			CONTRIBUTO STATALE
2021/4.01.01	MESSA IN SICUREZZA IMPALCATO IN VIA CAVOCERCA- SPESE PROGETTAZIONE	140.000,00	0,00	140.000,00	100%				CONTRIBUTO STATALE

1.2.3 Le risorse umane disponibili

La gestione delle risorse umane negli Enti locali, e quindi anche per il Comune di Cremona, si inserisce in un contesto giuridico, normativo e contrattuale che impone l'adozione di linee strategiche e di pianificazione dei processi dedicati alle numerose tematiche emergenti.

Si pensi agli interventi normativi degli ultimi anni che, se da un lato favorivano la fuoriuscita dei dipendenti attraverso il meccanismo "Quota 100", dall'altro il perdurare del blocco delle assunzioni non ha consentito un adeguato turn-over.

Si aggiunga, poi, il momento vissuto nell'anno 2020, dovuto all'emergenza COVID, tuttora in corso, che ha di fatto rallentato l'attuazione di quei processi di gestione ed organizzazione delle politiche del personale già evidenziate nel DUP 2020 - 2022 come confermate anche nel DUP 2021 - 2022. Per tale motivo sono tuttora attuali le scelte riguardanti la valutazione dell'impatto dei processi organizzativi nell'ottica dell'innovazione digitale e dell'adozione di strumenti innovativi e di miglioramento del rapporto tra lavoro e persone. Tutto ciò non può prescindere dalla valorizzazione delle competenze presenti nell'ente.

Ben si inseriscono, tra l'altro, nel contesto generale di riorganizzazione e rinnovamento, i principi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, di recente approvazione, che, per rispondere alla crisi pandemica, si prefigge di attuare un vasto piano di riforme, tra cui anche la riforma della pubblica amministrazione. Particolare attenzione, infatti è rivolta a colmare i disallineamenti tra competenze disponibili e competenze richieste soprattutto nell'ambito della digitalizzazione e dell'innovazione culturale. L'attenzione è pertanto di nuovo rivolta al verificarsi di quei fenomeni di gestione ed organizzazione delle politiche del personale che richiedono particolare impegno anche per l'anno 2022, ovvero:

- Numero estremamente rilevante dei pensionamenti e consistente fenomeno di ricambio generazionale.
- Gestione dei processi che ne conseguono in un'ottica di rinnovamento organizzativo con particolare riguardo all'espletamento delle procedure concorsuali individuate dai piani del fabbisogno approvati dalla Giunta Comunale.
- Introduzione di nuovi profili professionali, rivisitazione di quelli esistenti ed adeguamento delle forme di reclutamento del personale.
- Particolare attenzione al restante personale ed implementazione di processi di valorizzazione delle competenze presenti nell'Ente.
- Gestione del processo valutativo attraverso una piattaforma digitale di gestione del modulo di valutazione delle performance.
- Sperimentazione di nuove modalità di lavoro flessibile garantendo l'efficienza e l'efficacia dei processi.
- Attenzione alle relazioni sindacali ed agli ambiti oggetto di contrattazione.

L'attuale quadro normativo intende, pertanto, orientare le amministrazioni pubbliche nella direzione dell'efficienza, legata alla migliore utilizzazione delle risorse umane in un contesto lavorativo e di erogazione dei servizi in continua evoluzione per far fronte alle esigenze di uno rinnovato Stato Sociale anch'esso messo a nudo dalla crisi pandemica.

E', pertanto, fondamentale, riflettere a quali strategie organizzative e di crescita destinare le risorse degli esercizi finanziari del triennio 2022-2024

Riassumendo il quadro suddetto ricordiamo che:

Piano delle cessazioni nel triennio 2022 – 2024

Anche nel triennio 2022 – 2024 si prevede un numero significativo di cessazioni, oltre 20 unità appartenenti a varie categorie contrattuali anche di livello dirigenziale, che si aggiungono alle 36 cessazioni intervenute nell'anno 2021.

Assunzioni a tempo indeterminato

Saranno quelle programmate nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale rispetto alle facoltà assunzionali riservate all'Ente in applicazione del DM 17 marzo 2020.

Assunzioni a tempo determinato

Le facoltà assunzionali per assunzione a tempo determinato di carattere straordinario e contingibile sono confermate nell'ambito delle spese sostenute al medesimo titolo nell'anno 2009 (vedi D.L. 78/2010)

Gli Enti Locali dovranno comunque assicurare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale nonché di quella riservata alle assunzioni a tempo determinato, il contenimento, in valore assoluto, della spesa di personale del tuttora attuale limite imposto dall'art.1, comma 557, della Legge 296/2006.

Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane, con particolare riferimento al personale dipendente, nel presente paragrafo si ritiene utile riportare il riepilogo della consistenza del personale alla data del 1° agosto 2021:

SETTORE	Maschi							Femmine							Totale	Età media
	DIR	D	C	B	LSU	Tot.	Età media	DIR	D	C	B	LSU	Tot.	Età media		
SETTORE SVILUPPO LAVORO AREA VASTA RIGENERAZ. URBANA QUARTIERI AMBIENTE		1	3			4	49	1	6	6	1		14	50	18	50
SETTORE POLITICHE SOCIALI		4	2	2		8	53	1	25	6	2		34	48	42	49
SETTORE POLITICHE EDUCATIVE, ISTRUZIONE		1	2	4		7	53		14	74	30		118	50	125	50
SETTORE CULTURA, MUSEI E CITY BRANDING		5	4	1		10	56		7	10	11		28	50	38	52
SETTORE URBANISTICA, COMMERCIO ARTIGIANATO SUAP - SUE E AREA VASTA	1	9	4	1		15	56		3	6	6		15	49	30	53
AREA RISORSE E SERVIZI DI STAFF		10	8	3		21	53	1	11	19	6		37	50	59	51
SERVIZIO POLIZIA LOCALE		9	44	2		55	49		4	10	1		15	50	70	49
SETTORE RISORSE UMANE		1	2	7		10	52		11	10	18		39	53	49	52
SETTORE CENTRALE UNICA ACQUISTI, AVVOCATURA, CONTRATTI, PATRIMONIO	1	5	1			7	58		2	6	3		11	51	18	54
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO/ENTRATE	1	1	1			3	53		10	6	3		19	54	22	54
SETTORE SPORT PROVVEDITORATO ED ECONOMATO		2	1	1		4	56	1	2	4	6		13	57	17	57
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO FISCALITA' - SERV. DEMOGRAFICI E STATISTICA	1			8		9	54		4	14	6		24	51	33	52
SETTORE LAVORI PUBBLICI MOBILITA' URBANA E PROTEZIONE CIVILE		8	1	1		10	53		5	8	6		19	55	29	54
SETTORE PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE	1	6	6	2		15	54		3	2	1		6	53	21	54

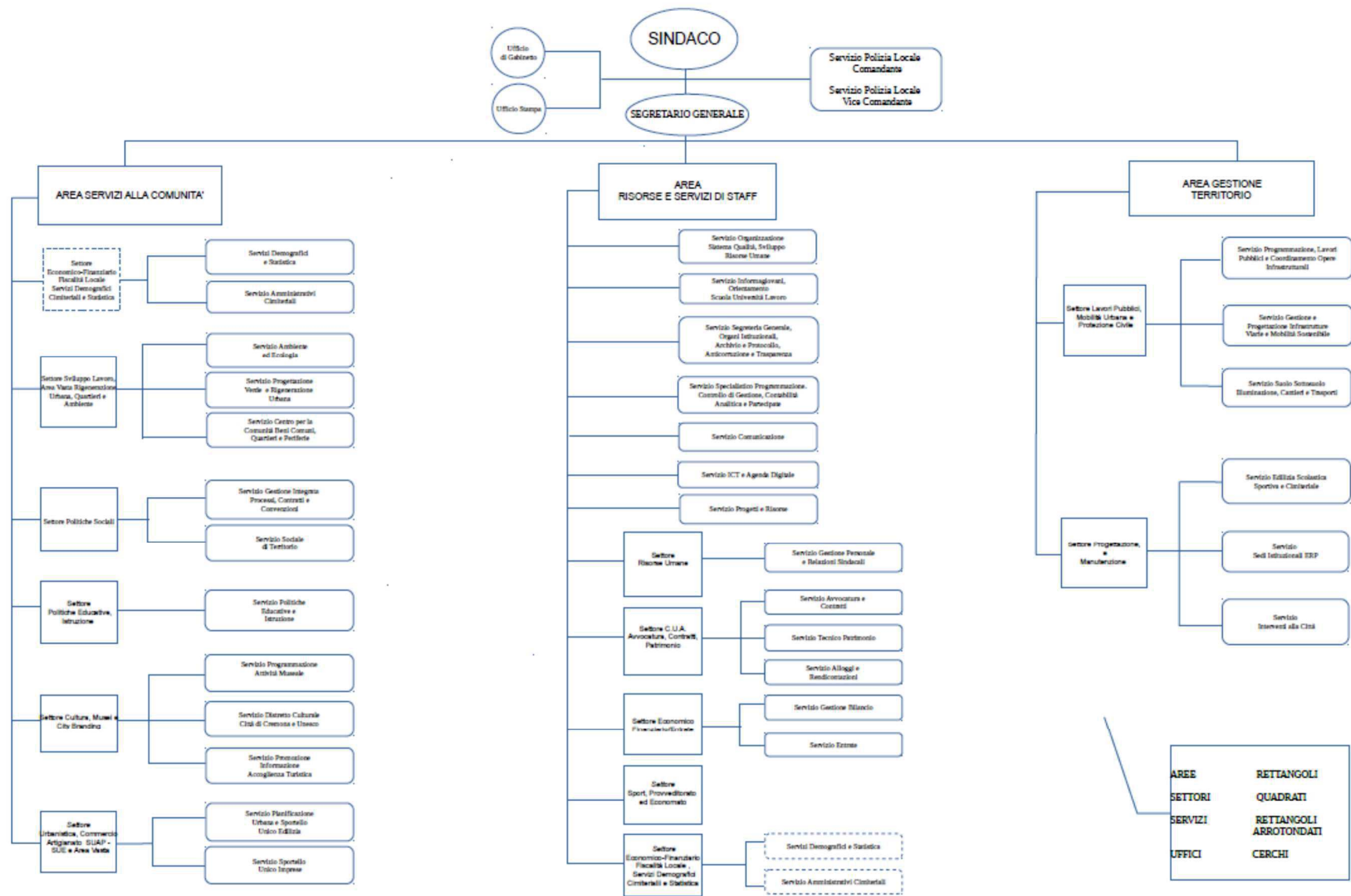
di cui non di ruolo:

SETTORE	Maschi							Femmine							Totale	Età media
	DIR	D	C	B	LSU	Tot.	Età media	DIR	D	C	B	LSU	Tot.	Età media		
SETTORE POLITICHE SOCIALI									1				1	32	1	32
SETTORE POLITICHE EDUCATIVE, ISTRUZIONE										2			2	45	2	45
SETTORE CULTURA, MUSEI E CITY BRANDING									1				1	31	1	31
SETTORE URBANISTICA, COMMERCIO ARTIGIANATO SUAP - SUE E AREA VASTA	1					1	54		1				1	31	2	42
AREA RISORSE E SERVIZI DI STAFF			1			1	51			1			1	29	2	40
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO FISCALITA' - SERV. DEMOGRAFICII E STATISTICA										2			2	36	2	36

La caratteristica sulla quale è opportuno focalizzare l'attenzione è quanto è avvenuto in Italia negli ultimi 10 anni per effetto del blocco del turn-over. La riduzione sempre più crescente dei dipendenti ha di fatto rallentato moltissimo il ricambio generazionale tant'è vero che il Comune di Cremona è passato da un organico all'1.1.2012 di circa 690 unità di personale a tempo indeterminato, alle attuali circa 560 unità. L'età media all'1.1.2012 era di circa 47 anni mentre attualmente si attesta intorno ai 50,1 ed ancora, i dipendenti con un'età superiore ai 60 anni di età era dell'1,30% all'1.1.2012 mentre oggi raggiungono il 19,07% a fronte di quelli che hanno un'età inferiore ai 30 anni che sono, oggi, l'1,07% (all'1.1.2012 erano 1,90%)

La consistenza del personale in servizio è di 560 unità a cui si aggiungono 10 unità di personale a tempo determinato, dato che si incrementerà di ulteriori unità riguardanti il personale educativo dedicato al sostegno ai bambini portatori di handicap frequentati i nidi e le scuole infanzia comunali e di altre 13 unità cosiddette "insegnanti covid" per consentire un'organizzazione scolastica in sicurezza fino al termine dell'emergenza sanitaria dichiarata fino al 31/12/2021

Organigramma della struttura del Comune



Sviluppo e prospettive organizzative dell'ente

Le strategie messe in campo in questi anni nella gestione macro-organizzativa dell'Ente Comunale sono state sostanzialmente orientate ai seguenti principi operativi:

- potenziamento dei centri di responsabilità intermedi a presidio e coordinamento delle strutture e unità operative dell'ente;
- attivazione di azioni finalizzate a favorire un progressivo efficientamento della struttura;
- configurazione strutturata e dinamica dello strumento organizzativo;
- prosecuzione di azioni di riorganizzazione dei modelli di gestione dei servizi.

La complessità di sistema e le evoluzioni e le contingenze professionali ed organizzative hanno reso necessari i seguenti interventi principali, introdotti con la deliberazione di Giunta Comunale n.237 del 23 dicembre 2020:

- 1) Riduzione da 5 a 3 delle Aree funzionali dell'Ente. Con tale intervento si è sviluppato uno snellimento della struttura e stabilita una configurazione dei settori in termini di maggiore omogeneità, mettendo in particolare evidenza strategicità e peculiarità: Area Servizi alla Comunità Area Risorse e Servizi di Staff Area Gestione Territorio
- 2) Spostamento del Servizio Progettazione e Rigenerazione Urbana dal Settore Progettazione e Manutenzione al Settore Sviluppo Lavoro Area Vasta, Rigenerazione Urbana, Quartieri e Ambiente. Lo spostamento intersettoriale è finalizzato a garantire un maggiore sviluppo della trasversalità delle tematiche connesse agli ambiti progettuali di sviluppo della rigenerazione e qualità del territorio urbano.
- 3) Spostamento del Servizio Centro per le Comunità Beni Comuni Quartieri e Periferie dal Settore Politiche Sociali al Settore Sviluppo Lavoro Area Vasta, Rigenerazione Urbana, Quartieri e Ambiente. Lo spostamento è correlato alla necessità di garantire unitamente al Servizio Progettazione e Rigenerazione Urbana e trasversalmente al Servizio Interventi alla Città una unità complessiva di riferimento per lo sviluppo dell'attività dell'Assessorato alle Piccole Cose.
- 4) Spostamento Servizi Cimiteriali dal Settore Lavori Pubblici e Mobilità Urbana al Settore Economico Finanziario Fiscalità Servizi Demografici Cimiteriali e Statistica. Individuazione, nella conservazione delle competenze tecnico architettoniche progettuali al Settore Progettazione Rigenerazione Urbana e Manutenzione, di una direzione amministrativa dedicata e con una maggiore interazione con gli uffici demografici. 6) Trasformazione delle 3 Unità di Staff previste nel precedente Assetto Organizzativo dell'Ente (Urbanistica, Commercio Artigianato Suap - Sue ed Area Vasta - Sport Provveditorato ed Economato - Economico Finanziario Fiscalità Locale, Demografici, Cimiteriali e Statistica) in Settori. La diversa configurazione organizzativa è da ricondurre ai contenuti strutturali delle U.O. con riferimento al vigente riferimento al vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

L'attività posta in essere ha dotato l'Ente di un assetto che, anche in considerazione dei contenuti del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, risulta così configurato:

3 Aree complessive

1 Unità Direzionale Segretario Generale

12 Settori

34 Servizi

L'attività dell'Amministrazione è proiettata ad un costante e graduale adeguamento del sistema organizzativo attraverso cui perseguire adeguati standard qualitativi dei servizi (con interventi mirati: sportello telematico polifunzionale, implementazione informatica dei processi, sviluppo sistema qualità dei servizi interni, trasversali processi di mobilità interna, ecc.). L'azione è stata improntata pertanto ad una graduale e costante rivisitazione dei modelli di gestione dei servizi dell'organizzazione per renderla maggiormente rispondente sia agli obiettivi di governo che alle attese e alle richieste del tessuto civile e sociale di riferimento.

L'evoluzione, tuttavia degli ultimi anni, anche a causa di vincoli di finanza pubblica introdotti a seguito della spending review, si sono riscontrate alcune criticità che richiedono una politica di gestione e valorizzazione delle risorse umane; in particolare si evidenzia:

- una costante riduzione del personale;
- costante innalzamento dell'età media del personale;
- mancata copertura del turn over (il numero dei dipendenti diminuisce a fronte di funzioni di sempre maggiore complessità gestionale e di nuove attribuzioni in aumento)
- allungamento dell'età lavorativa che impone di ripensare, soprattutto per alcuni profili professionali, ipotesi di ricollocazione perché non più in grado di svolgere funzioni particolarmente usuranti
- configurazioni di fabbisogno di personale basate generalmente su competenze generiche e prive, pertanto, di riflessi di mirata specializzazione
- modalità di selezione del personale incentrate sulla verifica di competenze e conoscenze prevalentemente normative
- scarsa conoscenza del sistema competenze del proprio personale
- una concezione e configurazione del sistema profili non funzionale.
- scarse risorse per la formazione e aggiornamento professionale

Con l'introduzione dell'art. 33 del d.l. 34/2019 (come poi modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58) e all'emanazione del D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali del personale a tempo indeterminato dei Comuni", è stata individuata dal legislatore la necessità per gli enti locali di effettuare assunzioni di personale in base alla propria sostenibilità finanziaria e non più in base a regole legate esclusivamente al turn-over. Si tratta di un'inversione di rotta netta e decisa, stante il fatto che da ormai più di un decennio le assunzioni negli enti locali si sono basate su un regime di limiti di spesa, ma sempre fondato sul presupposto di aver registrato cessazioni di personale dal servizio. Sulla base di tali dettami i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato con riferimento al rapporto della spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, con la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, sulla base di valori soglia minimi e massimi individuati per fasce demografiche.

La metodologia attuata nella programmazione del personale è orientata in particolare ai seguenti principi: i piani dei fabbisogni devono essere coerenti con la programmazione generale e con il ciclo della performance; potenziamento delle funzioni istituzionali e di core business; valorizzazione nel reclutamento delle risorse, delle competenze e delle attitudini richieste, con tendenza alla ricerca di nuove professionalità; superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, che assume una valenza prevalentemente finanziaria di riferimento; visione triennale del PTFP, con possibilità di modifiche di anno in anno in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

L'analisi e la rappresentazione delle esigenze si sono pertanto sviluppate sotto un duplice profilo: - profilo quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica; - profilo qualitativo: riferito alle tipologie e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare

Particolare rilievo assume, da ultimo, nelle dinamiche organizzative dell'Ente la prestazione lavorativa in smart working.

L'Ente Comunale ha sviluppato nel corso del 2019, anche con il supporto tecnico di specifica progettualità finanziata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, una concreta sperimentazione del lavoro Agile, caratterizzata dalle seguenti fasi:

1. informativa al personale, con successivo report finale ad esito della somministrazione di apposito questionario on line in ordine alla conoscenza/apprezzamento dell'istituto del Lavoro agile;

2. approvazione del Regolamento dell'Ente per la disciplina di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (Lavoro Agile Smart Working), con deliberazione di Giunta Comunale n.106 del 10 maggio 2019;
3. effettuazione di moduli formativi per le figure apicali dell'Ente (Dirigenti ed Incaricati di posizioni organizzativa) nel mese di maggio 2019;
4. costituzione di un Gruppo di Lavoro con decreto sindacale n.65314 del 2 settembre 2019;
5. pubblicazione di un avviso interno rivolto alle direzioni dell'Ente per la presentazione di progetti sperimentali settoriali;
6. sviluppo e diffusione della tematica in Conferenza Dirigenti (19 settembre 2019) e in dedicate Conferenze di Settore;
7. verifica istruttoria da parte del citato Gruppo di Lavoro, in data 22 novembre 2019, dei 13 progetti settoriali presentati da alcune direzioni dell'Ente.
8. approvazione con deliberazione di Giunta Comunale n.222 dell'11 dicembre 2019 del Piano Annuale dell'Ente in materia di lavoro Agile

L'annualità 2020 è stata caratterizzata dall'emergenza Covid 19, che ha fortemente influenzato i processi lavorativi, introducendo a partire dal DPCM 23 febbraio 2020 " Disposizioni attuative del decreto legge 23 febbraio 2020 n.6 , recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19", il c.d. smart working emergenziale , che ha assunto, anche in relazione alle situazioni di contagio in essere, livelli di differenziata diffusione nei diversi ambiti aziendali.

Nel 2021, il Comune ha inizialmente implementato il livello di attivazione ordinaria dello smart working sulla base delle esperienze acquisite nel 2020 e dei livelli di funzionalità raggiunti, dopo aver:

- operato le necessarie verifiche delle attività smartabili;
- acquisito le proposte di progettualità;
- fatto le necessarie verifiche tecniche ed i necessari passaggi istituzionali ed in tal senso va letta la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 24 febbraio 2021.

A seguito di DPCM 23 settembre 2021 ed apposito Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2021, n. 165 è tornata ad essere individuata in quella in presenza. Nel Comune di Cremona il rientro in presenza aveva peraltro già avuto luogo, con prestazioni in modalità agile solo nell'ambito della disciplina regolamentare ordinaria – indi non emergenziale- approvata già nel 2019 come sopra precisato. Nelle more della definizione di istituti, modalità e obiettivi del rapporto di lavoro connesso al lavoro agile da parte rispettivamente della contrattazione collettiva e dal Piano Integrato di attività ed Organizzazione (P.I.A.O) -quest'ultimo da approvarsi entro il mese di gennaio e che assorbirà diversi strumenti di pianificazione sin qui disgiunti- nel Comune di Cremona si è attuata una verifica di coerenza dei contratti individuali di lavoro agile da regolamento comunale con i principi della sopravvenuta normativa nazionale, in particolare con riferimento alla presenza di:

- 1) specifici obiettivi della prestazione
- 2) indicazione di modalità e tempi di esecuzione della prestazione e di disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di reperibilità
- 3) modalità e criteri di misurazione della prestazione medesima
- 4) prevalenza del lavoro in presenza.

1.2.4 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi

SERVIZIO RIFIUTI

Il servizio di raccolta dei rifiuti urbani è affidato a Linea Gestioni srl. ed è gestito nella modalità di raccolta differenziata “Porta a Porta”, esteso sull'intero territorio comunale dal 1° gennaio 2016.

Dal 2016 ad oggi l'incremento della Raccolta Differenziata è stato notevole e di seguito viene riportato lo sviluppo nel corso degli ultimi anni sulle quantità di rifiuti prodotti in relazione agli abitanti serviti e sulle percentuali di raccolta differenziata raggiunta, grazie proprio all'adozione del sistema di raccolta PAP, esteso a tutta la città, ed alla fattiva collaborazione dei cittadini.

ANNO	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Produzione Totale RSU	35.355	36.624	37.690	38.494	37.279	35.347
Raccolta Differenziata	22.733	26.412	27.853	28.886	27.723	25.952
N. utenze domestiche	34.512	33.943	33.691	34.911	35.744	34.653
N. utenze non domestiche	3.406	3.851	3.913	4.204	4.114	3.779
KG. ab/anno	513	509	523	530	511,99	495,07
% raccolta diff./Tot.	60,86%	72,12%	73,90%	75,04%	74,37%	73,42%
N. abitanti serviti	71.901	71.924	72.077	72.600	72.812	71.400

* Dall'anno 2017 nel conteggio delle frazioni di rifiuti, sulla base del DM 26 maggio 2016, sono stati inserite voci che in precedenza non venivano considerate (inerti e stralci verdi).

Il servizio di raccolta porta a porta prevede il prelievo a domicilio delle principali tipologie di rifiuto urbano, in particolare vengono raccolte le seguenti frazioni di rifiuto:

- Rifiuto Indifferenziato (anche detto Secco o Rifiuto Urbano Residuo);
- Raccolta Pannolini/sanitari;
- Rifiuto Umido (anche detto FORSU);
- Carta e Cartone;
- Imballaggi in Plastica;
- Vetro e Lattine;
- Scarti Vegetali;
- Ingombranti a chiamata.

Linea Gestioni fornisce a ciascuna utenza i vari contenitori in comodato d'uso gratuito, distinti per colore e per volume in relazione alle differenti frazioni di rifiuto, nei quali conferire le diverse tipologie. I contenitori devono essere esposti su suolo pubblico nei giorni indicati nel calendario per essere svuotati. L'esposizione dovrà avvenire negli orari immediatamente precedenti alla raccolta in modo da minimizzare l'impatto dovuto alla presenza dei sacchi/contenitori sul suolo pubblico, soprattutto nelle aree centrali di maggior pregio. I cittadini dovranno posizionare al di fuori delle proprie abitazioni i sacchi/contenitori in modo ordinato e tale da non costituire intralcio alcuno per la circolazione veicolare e pedonale. I sacchi/contenitori dovranno essere esposti dai cittadini solamente se pieni e non obbligatoriamente,

se non necessario, ogni giorno in cui è prevista la raccolta. Sarà altresì compito degli stessi ritirare il prima possibile i contenitori dal marciapiede subito dopo lo svuotamento.

Nel caso di utenze condominiali i contenitori sono collocati all'interno dell'area privata ubicati in un apposito spazio, facilmente accessibile ai mezzi di raccolta, privo di barriere architettoniche per il loro raggiungimento e svuotamento (gradini, cancelli chiusi, siepi, rampe, pavimentazione irregolare, impedimenti in altezza, ecc...). L'amministratore condominiale o il titolare o il legale rappresentante della ditta può richiedere al Gestore di effettuare la raccolta accedendo all'interno della proprietà privata, affidando le chiavi di accesso al gestore, previa sottoscrizione di idonea liberatoria e creando le condizioni di accesso ottimali onde consentire lo svolgimento del servizio in idonee condizioni di sicurezza; il costo di tale servizio è escluso dalla TARI e il contratto, di tipo privatistico, avviene tra il richiedente ed il gestore. Il corrispettivo è definito dal Gestore previo parere del Comune.

Al fine di agevolare la corretta raccolta delle diverse frazioni di rifiuto anche in orari e giorni diversi da quelli programmati, è stato attivato inoltre il servizio presso la piattaforma di raccolta differenziata di via Carpenella, ove possono essere conferiti i rifiuti prodotti in ambito domestico in modo differenziato. Nello stesso luogo i cittadini possono conferire le apparecchiature elettriche ed elettroniche (R.A.E.E.), ingombranti, rifiuti pericolosi, rottami metallici, legno, pneumatici, scarti vegetali, oli alimentari industriali ecc.

Per il conferimento dei loro rifiuti, i cittadini di Cremona possono inoltre usufruire dell'isola di prossimità situata presso l'ex mercato ortofrutticolo in Via dell'Annona 11, dove è possibile conferire carta e cartone, vetro e lattine, plastica e scarti vegetali. All'isola di prossimità non si può conferire il rifiuto secco, né la frazione umida. L'Isola di prossimità è stata realizzata per agevolare i cittadini che, per i motivi più svariati, si trovano impossibilitati a rispettare giorni ed orari di esposizione dei rifiuti differenziati o abbiano urgenza di doverli conferire.

Il Comune di Cremona, in collaborazione con Linea Gestioni S.r.l., ha avviato dal 2020 una modalità innovativa per la raccolta degli oli e dei grassi alimentari esausti, che integra quella già svolta nelle attività commerciali: la raccolta viene effettuata tramite appositi contenitori stradali a tenuta stagna, collocati nei vari quartieri, nei quali i cittadini possono conferire comodamente, vicino a casa, gli oli senza effettuare alcuna operazione di travaso. Le posizioni dei contenitori sono state concordate con i presidenti dei Comitati di quartiere, che hanno individuato le zone più opportune.

Si riportano i dati forniti dall'Ufficio Tributi in merito alla spesa media annua per famiglia media (costituita da 3 persone residenti in una casa di 100 mq.) :

per l'anno 2015 euro 184,00
per l'anno 2016 euro 186,00
per l'anno 2017 euro 195,74
per l'anno 2018 euro 195,02
per l'anno 2019 euro 194,95
per l'anno 2020 euro 206,69

L'attività svolta negli anni scorsi è stata in particolare finalizzata a consolidare i risultati raggiunti in termini di quantitativi totali di materiali raccolti in maniera differenziata ed a ridurre il quantitativo totale di rifiuti prodotti. Numerose sono state le attività di sensibilizzazione svolte in collaborazione con il gestore, quali ad esempio la promozione della Campagna “Lo faresti a casa Tua” che, oltre ad incoraggiare i cittadini verso l'adozione di comportamenti virtuosi nell'ambito della raccolta differenziata, è stata mirata a disincentivare l'abbandono di rifiuti ed il conseguente degrado dei luoghi pubblici.

Riguardo il controllo sul territorio, per arginare e monitorare sempre più attivamente l'abbandono incontrollato di rifiuti, è stata avviata una fase sperimentale volta al contenimento del degrado in alcune aree cittadine presso le quali si riscontra maggiormente il fenomeno: in collaborazione con il gestore e con il Comando di P.M. e con il Servizio di Vigilanza Ecologica Volontaria (GEV) è stato possibile effettuare un'attività di controllo mirata nelle aree storicamente maggiormente impattate.

Al fine di ottemperare alle linee guida approvate dal Consiglio Comunale in merito alla gestione dei rifiuti, grazie ad un progetto finanziato dalla Regione Lombardia, è stato aperto il Centro del riuso presso il Mercato Ortofrutticolo di via dell' Annona, inaugurato a ottobre del 2016, con la finalità di sostenere e diffondere la cultura del riutilizzo dei beni, contro la mentalità dell'uso e getta, a tutela dell'ambiente, prolungando il ciclo di vita dei beni, riducendo la quantità di rifiuti da avviare allo smaltimento. Nel corso del 2017 l'attività ha proseguito con buoni risultati, e, nel primo semestre 2018, il centro è stato frequentato dai cittadini con sempre maggior interesse, grazie anche all'attività di sensibilizzazione promossa dall'amministrazione nei confronti della cittadinanza in tema di lotta allo spreco e recupero di risorse. Possono usufruire del centro privati cittadini, imprese o enti residenti nel territorio.

Nel Centro sono accettati beni di consumo ancora in buono stato e funzionanti che possono essere riutilizzati, vengono consegnati al centro a titolo di donazione, affinché possano essere ceduti a terzi per un nuovo utilizzo.

La gestione del Centro è affidata all'Associazione “Amici di Emmaus”.

Dall'apertura del centro fino all'anno 2018 sono stati raccolti Kg 38.102 di materiali, di cui riutilizzati Kg 35.317. Dall'apertura del centro fino all'anno 2020 i Kg. raccolti sono stati 87.493 di cui riutilizzati Kg. 84.275.

Il comune di Cremona, seguendo le linee strategiche di mandato del sindaco relative all'ambiente, nonché il Quadro strategico dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) a favore dello sviluppo della tariffa puntuale, ha avviato, in collaborazione con Linea Gestioni, un percorso di sperimentazione che lo porterà ad attivare la tariffazione puntuale sulla frazione secca dei rifiuti. Si tratta di un percorso complesso che comporta una serie di passaggi che consentiranno in primo luogo di valutare gli impatti del nuovo sistema sulla cittadinanza, sull'organizzazione del servizio e sulle strutture comunali. Sono stati intrapresi diversi step, al fine di definire modalità di conduzione del progetto stesso, ruoli, impatti, aspetti tecnici e comunicazione.

Le attività progettuali prodromiche alla definitiva applicazione della tariffazione puntuale hanno avuto inizio il 1° settembre 2021 attraverso la misurazione puntuale che avrà termine a dicembre 2022, il sistema di tariffazione andrà a regime a gennaio 2023.

Il Progetto si è articolato nelle seguenti fasi: studio, analisi, progettazione, implementazione ed avvio in esercizio del nuovo sistema di tariffazione puntuale.

Per avere un costante monitoraggio sul progetto è stato costituito uno steering committee (comitato guida), costituito dai rappresentanti dei soggetti coinvolti, con il compito di “guidare” e monitorare il progetto, attraverso incontri periodici, che verificano lo stato di avanzamento dei lavori, la presenza di eventuali criticità che emergono, il rispetto dei tempi di progetto, l'insorgere di eventuali rischi, la valutazione delle azioni di mitigazione da mettere in campo.

Previsione triennio 2022 – 2024

Per la gestione dei rifiuti dovrà essere completata la transizione dal modello di Economia Lineare, che prevede per ogni bene di consumo un ciclo di vita con un inizio e una fine, ad un nuovo modello di Economia Circolare, che ha come parola chiave il riuso e che adotta modalità alternative per fermare lo spreco di materia, l'inquinamento da fonti fossili, promuovendo la produzione efficiente, il riciclo, le energie e fonti rinnovabili.

Richiamando il già citato Quadro strategico normativo l'Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente (ARERA) ha assunto specifiche competenze anche in materia di rifiuti urbani ed ha espresso una serie di affermazioni molto significative a favore dello sviluppo della tariffa puntuale (TARIP). L'obiettivo sarà quello di pagare in base alla quantità di rifiuti indifferenziati realmente prodotti, mediante un sistema di calcolo che consentirà di determinare una tariffa proporzionale alla fruizione del servizio di raccolta rifiuti. Un approccio che si contrappone al sistema fino ad ora utilizzato. Il Comune di Cremona, in collaborazione con il gestore del servizio di raccolta dei rifiuti, proseguirà il percorso già avviato che porterà all'applicazione della tariffa puntuale dei rifiuti.

Continuerà l'attività di controllo per la gestione delle situazioni di maggior criticità riscontrate presso alcune aree della città, in collaborazione con il gestore, con gli amministratori di condominio, i presidenti di quartiere e con alcuni uffici comunali coinvolti, in linea con il percorso di condivisione già avviato in questi anni.

Le attività previste per il prossimo triennio sono in particolare mirate a migliorare il sistema di raccolta dei rifiuti, sia per consolidare i risultati raggiunti che per migliorare la qualità dei materiali differenziati; quindi, per ottenere un effettivo recupero e riciclo delle materie che li compongono, in linea con i principi dell'economia

circolare e nel rispetto dei principi delle linee guida della stessa unione europea. Si prevede anche l'avvio di un'attività sanzionatoria per le situazioni che presentano maggiori criticità.

Nell'ambito delle attività volte al miglioramento della qualità della raccolta degli imballaggi in plastica il Comune parteciperà in collaborazione con Corepla ed il gestore del servizio rifiuti all'iniziativa "Un sacco in Comune, a tutta plastica!", una competizione che vede protagonisti i quartieri della città che si sfideranno per raggiungere un unico obiettivo: il miglioramento della qualità della raccolta differenziata della plastica, uno stimolo affinché i cittadini siano sempre più attenti a fare una raccolta di qualità, ingrediente indispensabile per ottenere un buon riciclo e promuovere una vera economia circolare. Il rispetto per l'ambiente deve diventare uno stile di vita, un atteggiamento da apprendere fin da piccoli e di cui fare tesoro.

Si intende sviluppare azioni che aiutino la riduzione della produzione dei rifiuti. Alcuni esempi possono essere il recupero dell'invenduto nei supermercati, la vendita di prodotti sfusi, la valorizzazione delle esperienze e dei progetti di riuso (recupero di oggetti di uso quotidiano dando loro nuova vita senza che diventino dei rifiuti, anche con il coinvolgimento di associazioni di volontariato) e di no spreco.

In particolare, saranno promosse le politiche di sostenibilità legate al sistema alimentare al fine di contenere lo spreco di cibo attraverso la creazione di un sistema più razionale ed equo di distribuzione delle eccedenze alle categorie più svantaggiate.

Saranno implementate le attività di sensibilizzazione per contenere gli sprechi di prodotti ed energia, attraverso la promozione del riciclo e del riuso dei beni, incidendo sugli stili di vita dei cittadini al fine di giungere ad una riduzione misurabile di rifiuti prodotti e di consumi di materie prime.

Continuerà l'attività di sensibilizzazione nelle scuole attraverso progetti mirati ed attività di laboratorio in collaborazione con gli insegnanti e le famiglie.

L'Autorità per la regolazione Energia, Reti e Ambiente (ARERA) ha pubblicato in data 4 agosto 2021 la Delibera 03 agosto 2021 363/2021/R/rif "Approvazione del metodo tariffario rifiuti (MTR2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025", che definisce i criteri di riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento per il periodo 2022-2025. Il documento e l'allegato (Mtr-2) descrivono i criteri per la predisposizione dei Piani finanziari del servizio gestione rifiuti urbani, rinviando tuttavia a diversi successivi provvedimenti che consentiranno la redazione dei piani finanziari. Pur confermando l'impianto generale del MTR, per la prima volta Arera ha introdotto la programmazione quadriennale delle tariffe, per la quale si attende la pubblicazione dei modelli di documenti (tabelle e tracce per le relazioni) su cui poi i gestori ed i Comuni potranno procedere. Altra novità, in attesa di migliore definizione nei documenti attuativi, è l'applicazione di standard e livelli minimi di qualità del servizio a cui dovranno adeguarsi Comuni e gestori e dai quali dipenderà il riconoscimento di nuovi costi, con effetto sulle tariffe. L'Mtr aveva introdotto il riconoscimento dei costi efficienti di esercizio e di investimento per le fasi della filiera dei rifiuti fino al conferimento: l'Mtr-2 si spinge a regolare anche le tariffe di accesso agli impianti di trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani.

Importanti novità sono state introdotte anche dal D.Lgs. n.116/2020- che ha modificato il D.Lgs. n. 152/2006 (Codice dell'Ambiente) - intervenendo con misure che hanno previsto obblighi immediati, altre che entreranno in vigore successivamente ed altre ancora che prevedono delle misure attuative, che il Comune dovrà adottare mediante la predisposizione e l'approvazione di appositi regolamenti.

Verrà fatta la revisione della Carta dei Servizi, in quanto il documento deve essere tenuto aggiornato, affinché sia uno strumento operativo per tutti, che descriva dettagliatamente gli aspetti inerenti l'erogazione dei servizi forniti al cittadino.

Si ritiene opportuno porre maggiore attenzione alla soddisfazione dei clienti e agli aspetti di qualità del servizio reso, comprendendo una valutazione di customer-satisfaction e una griglia di indicatori che consentano la verifica puntuale delle attività svolte.

Tale documento ha lo scopo di garantire a tutti i cittadini un servizio qualitativamente adeguato ai loro bisogni, che tuteli il loro interesse, che venga effettuato in modo imparziale ed efficiente e riguarda tutti i servizi di gestione dei rifiuti urbani che sono disciplinati nel Contratto di servizio con il Comune affidatario, in particolare si riferisce alle attività di pulizia nel territorio ed alla gestione dei rifiuti, cioè alla raccolta, al trasporto, al recupero ed allo smaltimento. Fornisce tutte le informazioni necessarie per mettere gli Utenti in condizione di utilizzare al meglio il servizio.

La gestione dell'importante tematica legata al consumo di risorse ed alla produzione di rifiuti subirà un presumibile cambiamento nel breve e medio periodo e per quanto riguarda nello specifico la gestione dei rifiuti, è presumibile una variazione nelle quantità ed in particolare nella tipologia di frazioni di rifiuto prodotti. La produzione di RAEE è aumentata e ciò è dovuto alla necessità di disporre di strumenti tecnologici sempre più performanti, i RAEE possono diventare una preziosa risorsa se adeguatamente raccolti e riciclati, mentre se smaltiti e trattati in modo non corretto possono essere altamente inquinanti, oltre a far perdere la possibilità di riutilizzare le materie prime contenute (rame, alluminio, ferro, plastica, ecc.); le leggi europee e italiane hanno introdotto in un'ottica di economia circolare specifici obiettivi di raccolta, riciclaggio e recupero. Prenderà pertanto avvio la raccolta sperimentale “itinerante” dei rifiuti elettrici ed elettronici mediante un mezzo che girerà per la città, stazionando nei vari quartieri presso diverse postazioni, consentendo ai cittadini di conoscere ed usufruire del servizio.

SERVIZIO DI TELERISCALDAMENTO

Il Servizio viene gestito da Linea Green S.p.A. che è anche proprietaria degli impianti e delle linee di distribuzione. La società fa parte del gruppo A2A.

Dimensioni della rete di teleriscaldamento sul territorio al 31/12/2020:

Abitanti equivalenti serviti n. 59300 (il calcolo viene effettuato utilizzando il criterio AIRU 100 mc/abitante equivalente)

Utenze allacciate n. 648

Km di rete n. 59

Volumetria edifici serviti mc 5.930.000

Potenza termica massima fornita Mwt 220,153

Il Comune di Cremona, in forza del contenuto della concessione del servizio di teleriscaldamento, ha diritto ad un corrispettivo a titolo di esclusiva di esercizio del servizio.

Previsioni triennio 2022 – 2024

In relazione ai dati forniti dall'ente gestore il sistema di fornitura di calore attraverso teleriscaldamento ha raggiunto la maturità per quanto riguarda lo sviluppo lineare della rete. Gli investimenti di sviluppo vengono indirizzati principalmente per rendere la rete resiliente (creando diversi punti di produzione, magliando la rete dove necessario, ecc.) e per implementare sempre più la produzione da fonte rinnovabile.

Nel prossimo futuro vista la capacità di produzione di calore già disponibile sulla rete, è auspicabile un incremento di utenze allacciate paragonabile a quello avvenuto nel corso degli ultimi due anni.

Ulteriori previsioni di sviluppo del servizio di teleriscaldamento per il triennio 2022/2024, saranno fornite da Linea Green appena disponibili.

SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA

In data 8 febbraio 2017 è stata aggiudicata la gara per l'efficientamento e la gestione dell'illuminazione pubblica e degli impianti semaforici. La società aggiudicataria è risultata Citelum SA che si è assicurata un contratto della durata di nove anni; tale contratto permetterà oltre l'efficientamento anche interventi di manutenzione straordinaria legati all'aggiornamento delle linee di alimentazione per la IP e di aggiornamento per i centralini semaforici, oltre che ad investimenti puntuali legati al potenziamento degli attraversamenti pedonali, allo spomiscuamento dei quadri elettrici di alimentazione ed alla realizzazione di nuove linee.

L'obiettivo da raggiungere è quello di avere una rete con un buon livello di efficienza e di riqualificazione al fine di ridurre al minimo i disservizi sulle linee di illuminazione pubblica e semaforiche ad oggi prevalentemente legati alla vetustà degli impianti, con un risparmio energetico, stimato, del 61%.

Elementi tecnico gestionali del servizio:

Potenza complessiva assorbita dagli impianti di illuminazione pubblica circa	Kw 1.600
Consumo annuo circa	Kwh 6.800.000
Punti luce	13.800
Sostegni	10.000
Rete di alimentazione	Km 290
Quadri protezione e comando	200

Sintesi dati tecnici:

Potenza media punti luce	W 116
Potenza media pro capite	W 22
Costo energetico pro capite	€ 17,5
Lampade per ogni 1.000 abitanti	192
Flusso luminoso installato	Klm 145.000
Efficienza media lampade	>100 Lm/w
P.L. / MWH	2,03

Previsioni triennio 2022 – 2024

In termini di implementazione dei punti luce si prevede uno sviluppo nel corso dei prossimi anni che porterà all’aumento degli stessi, così come riportato nella tabella sottoesposta:

ANNO	N° PALI	N° TESATE	N° MENSOLE PARETE	N° CORPI ILLUMINANTI	ENERGIA TOTALE	COSTI ENERGIA IP
	(N)	(N)	(N)	(N)	(kWH)	
2017	9.800	1.315	245	14.100	5.700.000	1.250.000
2018	9.850	1.315	250	14.200	5.000.000	750.000
2019	9.900	1.315	255	14.300	4.087.000	750.000
2020	9.900	1.315	255	14.300	4.087.000	750.000
2021	9.900	1.849	255	14.405	4.087.000	750.000
2022	10.000	1.849	255	14.405	4.115.580	755.000

2023	10.000	1.849	255	14.405	4.115.580	755.000
2024	10.000	1.849	255	14.405	4.115.580	755.000

Rimane confermato, a parità di costi basati sul valore 2016, che si è ottenuto da parte della Società Citelum S.A. il totale investimento di riqualificazione, garantendo l'ammortamento dell'investimento attraverso il risparmio energetico ottenuto.

Si ipotizza nel triennio 2022/2024, visti i continui aumenti del costo dell'energia collegati alla ripresa economica mondiale post COVID, un cospicuo aumento del canone contrattualmente definito, stimati in circa 360.000 Euro nel triennio considerato.

La medesima Società detiene anche la gestione degli impianti semaforici in forza del medesimo contratto di efficientamento.

L'amministrazione, con Deliberazione di Consiglio n. 52 del 10/12/2020, ha affidato la gestione in house providing del servizio di Illuminazione Pubblica, relativamente al supporto tecnico specialistico, ad AEM Cremona S.p.A.

Si completeranno gli interventi puntuali residui di efficientamento per raggiungere l'obiettivo contrattuale di risparmio energetico.

Si prevede un aumento del numero di interventi di manutenzione straordinaria degli impianti ormai vetusti.

PARCHEGGI A RASO E IN STRUTTURA

Parcheggi a raso

Il servizio di gestione dei parcheggi a raso è suddiviso fra AEM Cremona S.p.A. e SABA Italia S.p.A., quest'ultima per effetto di un contratto di costruzione e gestione di un parcheggio sotterraneo che vede, nell'ambito dei corrispettivi finanziari, anche la gestione di 380 posti auto.

Per i restanti posti auto presenti sul territorio, pari a n. 1.532, il Servizio è stato affidato dal Comune di Cremona ad AEM Cremona S.p.A. con un contratto che scadrà il 31 dicembre 2023, rinnovabile in base alle leggi vigenti e previo accordo tra le parti.

Parcheggi in struttura

Nel Comune di Cremona sono presenti le seguenti strutture atte ad ospitare la sosta delle auto:

PARCHEGGI GESTITI DA SABA SPA		PARCHEGGI GESTITI DA AEM CREMONA SPA	
ZONA PARCHEGGIO	NR. POSTI AUTO	ZONA PARCHEGGIO	NR. POSTI AUTO
Piazza Marconi	164	Via Massarotti	226
		Via Villa Glori	85
		Piazza ex Tramvie	218

	Via Santa Tecla	72
	Via del Macello	110

Quanto ricavato da SABA Italia S.p.A. per la gestione del parcheggio di piazza Marconi e dei posti a raso assegnati, concorre all'equilibrio del contratto n. 39444 del 25.03.2002 e successive integrazioni, a seguito di sviluppo di project finance.

Previsioni triennio 2022 – 2024

L'incremento della rotazione rilevato su base annua, evidenzia che i dati legati al centro storico danno indicazioni di un aumento di oltre 40% della frequenza di rotazione degli stalli.

La fusione di Cremona Parcheggi S.r.l. in AEM Cremona S.p.A., proprietaria del parcheggio di Via Massarotti, ha consentito di evitare la frammentarietà dei servizi gestiti da AEM Cremona S.p.A., potenziando la capacità commerciale della medesima.

Si procederà nell'attività di implementazione delle aree di sosta presso la Stazione ferroviaria al fine di garantire maggiori possibilità di parcheggio ai pendolari, attraverso l'acquisizione di ulteriori aree da adibire a tali funzioni; si procederà altresì all'ottimizzazione dei medesimi parcheggi mediante la realizzazione del secondo piano nel parcheggio presso l'area delle ex tranvie e verso forme di offerta differenziate per le attuali e future aree.

Nel corso del triennio di riferimento si prevede di terminare la realizzazione del secondo piano nel parcheggio presso l'area delle ex Tranvie, finanziato da AEM Cremona S.p.A., nonché il completamento da parte della medesima del parcheggio provvisorio, realizzato nel medesimo sito sulle aree acquisite da RFI.

Con la realizzazione del nuovo parcheggio della Stazione, si incrementerà la dotazione dei posti a raso e in struttura di circa il 15%.

La Società AEM Cremona S.p.A. detiene la gestione di tutti i parcheggi a raso ed in struttura realizzati in proprietà e su suolo pubblico, al di fuori di quanto assegnato a SABA Italia S.p.A.

Si conferma che l'Amministrazione Comunale ha come obiettivo prioritario quello di estendere il perimetro della gestione pubblica del servizio di sosta su strada e in struttura, al fine di rendere maggiormente razionale ed efficiente il sistema, nell'ottica di integrazione complessiva delle opportunità di sosta in città e migliorare i servizi nell'ambito della sosta offerti ai cittadini.

Per raggiungere tale obiettivo lo strumento utilizzabile è la Società AEM Cremona S.p.A., anche attraverso l'eventuale cessazione anticipata del contratto di concessione con la Società SABA Italia S.p.A., in scadenza nel 2047, al fine di giungere a detenere il 100% degli stalli di sosta attraverso la stessa Società AEM Cremona S.p.A.

SERVIZI DI MANUTENZIONE STRADALE E DEI MARCIAPIEDI; SEGNALETICA VERTICALE ED ORIZZONTALE, VARCHI ELETTRONICI DI ACCESSO AL CENTRO STORICO - SGOMBERO NEVE ED ANTIGHIACCIO

A seguito degli indirizzi del Consiglio Comunale assunti in data 30 marzo 2015 con deliberazione n. 5 e successive modifiche e/o integrazioni, i servizi di:

- manutenzione stradale e dei marciapiedi – Scavi e reinterri
- segnaletica verticale ed orizzontale
- illuminazione semaforica, varchi elettronici di accesso al centro storico
- sgombero neve ed antighiaccio

sono stati affidati, mediante fusione per incorporazione di Servizi per Cremona Srl, in house providing ad AEM Cremona S.p.A.

La società ha iniziato la sua operatività in data 01 gennaio 2018 con lo scopo di gestire in house le attività afferenti ai servizi di cui sopra, subentrando in tutti i contratti in essere con il Comune di Cremona.

AEM Cremona S.p.A. si impegna all'applicazione dei principi generali cui si fonde il Contratto in tutto il territorio comunale affidato alla stessa AEM Cremona S.p.A. nonché, per quanto possibile e tenendo conto delle singole specificità, nel territorio di eventuali altri Comuni che si dovessero convenzionare.

Previsioni triennio 2022 – 2024

Anche per il triennio in esame AEM Cremona S.p.A. ha una potenziale capacità di espansione sia in una prospettiva di area vasta per la gestione integrata di attività strumentali/servizi pubblici locali ma anche per attività di servizio legate a funzioni tipiche comunali, quali i servizi di progettazione, direzione lavori ed esecuzione di opere pubbliche inerenti la viabilità.

SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA

Il servizio dal 2018 non è più gestito in economia da parte del Comune di Cremona ma appaltato in Global Service insieme agli altri servizi operativi.

Dal 2021 la titolarità del citato appalto in Global Service è stata trasferita ad AEM Cremona spa, per effetto dell'accorpamento in capo a detta società anche della gestione dei servizi cimiteriali operativi.

La parte amministrativa è rimasta in capo al Comune. In sintesi, il servizio fornisce, su richiesta degli interessati, l'installazione e l'attivazione delle lampade votive nei cimiteri gestiti dal Comune di Cremona. Gli impianti sono in condizioni discrete e già realizzate per buona parte con lampade a led.

Elementi tecnico gestionali del servizio

Numero lampade votive attivate nei cimiteri del Comune di Cremona al 2020: 13.794

Numero utenti complessivi serviti negli anni:

2012 n. 10.934

2013 n. 10.694

2014 n. 10.478

2015 n. 10.234

2016 n. 10.034

2017 n. 9.838

2018 n. 9.691

2019 n. 9.401

2020 n. 9.359

2021 n. 9.141

Previsione triennio 2022 – 2024

Anche nel corso del triennio si prevede un lento e costante decremento del numero di utenze stimabile in circa il 2% all'anno; pertanto, si prevede un decremento del volume delle entrate che si attestano su un numero di circa 9.000 utenti paganti.

Il servizio operativo è appaltato e gestito in Global Service, mentre la parte amministrativa è rimasta in capo al Comune.

SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO

A seguito di procedura competitiva ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di Trasporto Pubblico Locale sul bacino provinciale comprendente i Comuni di Cremona, di Crema e la Provincia di Cremona, in data 5 giugno 2013 è stato sottoscritto il contratto di servizio n. 8388 di Rep., da parte degli Enti e delle Aziende costituendo l'A.T.I. Autoguidovie/KM/LINE/STAR/Miobus. Il periodo di validità di tale affidamento è dal 01 luglio 2013 al 30 giugno 2021.

Con Decreto n. 194 del 22 luglio 2015 dell'Assessore alle Infrastrutture ed alla Mobilità della Regione Lombardia, è stata istituita formalmente l'Agenzia per il Trasporto Pubblico Locale del bacino di Cremona e Mantova che, ai sensi dell'art. 60, comma 6 della Legge Regionale n. 6/2012, subentra nella titolarità del Contratto di Servizio in essere tra gli Enti Territoriali e il Gestore.

Con il citato decreto detta Agenzia dal 01 gennaio 2016 è subentrata nella titolarità del Contratto di Servizio in essere tra gli Enti territoriali ed il gestore, sollevando gli Enti da qualsiasi competenza e responsabilità in ordine alle vicende contrattuali in essere

Le risorse finanziarie, provenienti da Regione Lombardia per la gestione dei servizi che sino al 2015 erano di competenza degli Enti Territoriali, sono state quindi dirottate all'Agenzia per il Trasporto Pubblico, che provvede ad anticipare la quota di compartecipazione del Comune di Cremona per ottemperare ai trasferimenti previsti all'A.T.I. dal Contratto di Servizio.

Il contratto, con decorrenza 01 luglio 2013, ha comportato un importante razionalizzazione ed efficientamento dei servizi oltre all'accorpamento del servizio urbano con il servizio di scuolabus.

Il servizio viene espletato attraverso n. 39 mezzi di cui 7 a metano e 2 elettrici.

Con Deliberazione di Giunta n. 88 del 24 giugno 2020 il Comune di Cremona ha approvato l'atto di indirizzo per la proroga del contratto di servizio per il Trasporto Pubblico Locale (TPL) ai sensi dell'art.4 del regolamento CE 1370/2007. L'assemblea degli Enti aderenti all'Agenzia, con atto n. 2020/6 del 05 agosto 2020, ha deliberato la proroga dell'affidamento del servizio per 4 anni a decorrere dal 01 luglio 2021.

Elementi tecnico gestionali del servizio

Numero linee:

anno 2013 n. 12

anno 2014 n. 12

anno 2015 n. 13

anno 2016 n. 13

anno 2017 n. 13

anno 2018 n. 13

anno 2019 n. 13

anno 2020 n. 13

Km percorsi:

anno 2012 n. 1.171.810

anno 2013 n. 1.266.605

anno 2014 n. 1.381.957

anno 2015 n. 1.336.272
anno 2016 n. 1.380.019
anno 2017 n. 1.321.049
anno 2018 n. 1.325.712
anno 2019 n. 1.337.392
anno 2020 n. 1.193.639

Previsione triennio 2022 – 2024

In applicazione del contratto di servizio connesso all'espletamento di gara, a partire dal 2013 il costo complessivo annuo del servizio rimane costante sul valore del 2014 anche per gli anni fino al 2024.

Per quanto riguarda i km percorsi anche questi dovrebbero rimanere costanti pur nell'ambito della flessibilità prevista dal Contratto.

Per il trasporto pubblico locale interurbano ed urbano del territorio Cremonese, l'attuale gestore ATI, a fronte di una proroga dell'affidamento di altri quattro anni, ha proposto incrementi della qualità dei servizi, con nuovi investimenti e migliorie per i territori, che vengono di seguito sintetizzati:

- a) investimenti per un apprezzabile impegno ambientale, concretizzato tra l'altro con: l'incremento della flotta di autobus EEV per l'extraurbano (31 nuovi e 39 usati) abbassandone l'età media a fine periodo da 9,41 (2020) a 7,79 anni (2024) con miglioramenti apprezzabili in tema di emissioni (eliminazione totale dei bus di cat. Euro 4 e inferiore); sperimentazione e graduale estensione di autobus a trazione interamente elettrica sul servizio urbano di Cremona e di minibus a trazione mista ovvero a metano in quello di Crema;
- b) Implementazione a bordo mezzi di sistemi di videosorveglianza, per la sicurezza personale e patrimoniale della clientela, in aggiunta al sistema di controllo della flotta che si estenderà al 90% dei mezzi a fine periodo; tutti i mezzi di nuova introduzione saranno dotati di climatizzazione e attrezzati per il trasporto dei disabili;
- c) Implementazione di sistemi di monitoraggio per guida sicura al fine di migliorare progressivamente lo stile di guida dei conducenti e il comfort dei viaggiatori a bordo;
- d) Ristrutturazione della rete urbana di Cremona, mediante sperimentazioni, per ricreare un servizio "di forza" a maggiore frequenza con utilizzo di bus elettrici con particolare riferimento alla linea "L";
- e) Ristrutturazione dei servizi innovativi a chiamata; per l'area cremonese sono previste l'estensione delle località servite e l'introduzione di nuove soluzioni (app) per la prenotazione; per Crema il ripristino di una linea a orario fisso e la sperimentazione di app per la chiamata in tempo reale;
- f) Implementazione del sistema di informazione a terra con due nuove paline elettroniche a Cremona;
- g) Implementazione della vendita dei titoli di viaggio su smart phone e on line;
- h) Riqualficazione del terminal bus di Cremona con nuova segnaletica, info mobilità ecc; completamento dell'attrezzaggio del terminale bus di Crema 2020;
- i) investimenti per concretizzare ed implementare il nuovo Sistema Tariffario Integrato di Bacino della Mobilità (STIBM) ed il sistema di bigliettazione elettronica regionale (SBE/BELL).

È stata avviata la procedura di richiesta di anticipo finanziamento presso il Ministero dei Trasporti per l'acquisto dei 14 mezzi elettrici (20% per il Comune di Cremona del finanziamento previsto dal Decreto n. 234 del 6/6/20 attuativo del DPCM 17/04/2019), propedeutico per l'attuazione delle migliorie contrattuali concordate.

SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS

La distribuzione del gas naturale è l'attività che, attraverso un sistema integrato di infrastrutture, assicura il prelievo del gas dalla rete nazionale di trasporto per riconsegnarlo ai clienti finali. Il servizio è svolto in concessione dagli Enti Locali.

Con il d.lgs. 164/2000 è stata avviata la liberalizzazione del servizio, che si è concretizzata più di dieci anni dopo nella creazione di ambiti territoriali ottimali (ATEM) all'interno dei quali l'affidamento deve avvenire mediante una unica gara d'ambito. All'interno di ciascun ambito i Comuni debbono aggregarsi per indire una unica gara; l'indizione della gara spetta alla stazione appaltante d'ambito, che di solito regola mediante una convenzione il rapporto con gli altri Comuni. Se nell'ambito è presente un capoluogo di provincia, il ruolo di stazione appaltante spetta per legge al Comune capoluogo, in caso contrario i Comuni nominano la stazione appaltante a maggioranza. Per quanto riguarda i comuni della provincia di Cremona è la Provincia stessa che si sta attivando per l'espletamento della gara d'appalto.

Attualmente il Servizio è affidato dal Comune di Cremona a Linea Distribuzione S.r.l., che da luglio 2016 ha variato la propria denominazione sociale in LD Reti S.r.l. e contempla la mera gestione della rete e la consegna del gas presso i punti di utenza; non contempla la vendita di energia tramite gas metano.

Principali elementi tecnico-gestionali

La rete urbana vede uno sviluppo così articolato:

	Rete gestita	Punti Gas Attivi (pdr)	Gas distribuito
Anno 2012	m. 281.626	n. 37.928	Smc 141.895.622
Anno 2013	m. 283.157	n. 37.673	Smc 141.331.977
Anno 2014	m. 283.225	n. 37.527	Smc 132.448.320
Anno 2015	m. 287.737	n. 37.671	Smc 142.706.234
Anno 2016	m. 286.982	n. 37.723	Smc 117.902.998
Anno 2017	m. 287.103	n. 37.053	Smc 74.354.165
Anno 2018	m. 287.209	n. 37.185	Smc 75.624.284
Anno 2019	m. 287.269	n. 37.655	Smc 81.701.845
Anno 2020	m. 287.313	n. 36.991	Smc 76.909.637

Dal 2016 lo sviluppo della rete non ha subito incrementi significativi; va invece evidenziata che tra il 2016 e il 2018 è stata completata la sostituzione di tutti i contatori gas, introducendo apparecchi a lettura elettronica con tecnologia smart city per il trasferimento del dato rilevato. Attualmente il sistema è completo ed in esercizio, avendo raggiunto circa il 92% delle utenze con lettura in remoto della misura dei consumi con frequenza giornaliera.

La consistenza della rete gestita indicata in tabella, è priva delle condotte di allaccio, ossia di ogni condotta che ha potenzialità di erogazione per la sola utenza allacciata, comunque gestite da LD Reti fino al contatore compreso.

La tariffa di distribuzione applicata ai clienti finali è determinata annualmente dall'AEEGSI. La tariffa applicata è uguale per tutti i comuni di Lombardia, Emilia-Romagna, Veneto, Trentino-Alto Adige e Friuli-Venezia Giulia. Tale tariffa è pubblicata sul sito dell'autorità e resa agli utenti di LD Reti al seguente indirizzo web: <https://www.ldreti.it/societa-di-vendita/tariffe/>

La tariffa viene applicata dalla società di vendita in bolletta sommata al prezzo di acquisto del gas.

Previsioni triennio 2022 – 2024

Si prevede che verrà emanato nel corso del 2022 un nuovo provvedimento tariffario con decorrenza a partire dal 2023. La tariffa potrà variare in base agli investimenti fatti dai gestori su tutti i territori dell'ambito di applicazione. Mediamente si può ipotizzare rimanga costante con una leggera deriva in diminuzione fino all'evasione delle gare di ATEM previste nei prossimi anni e che avranno effetti sulla tariffa solo a partire dall'anno dell'aggiudicazione e consegna delle reti al nuovo gestore, data attualmente non prevedibile.

SERVIZIO IDRICO ACQUEDOTTO CREMONA

Il servizio di distribuzione dell'acqua potabile viene effettuato da Padania Acque Spa che cura l'emungimento delle acque ad uso potabile, al loro trattamento ed alla loro distribuzione su tutto il territorio comunale, attraverso l'affidamento diretto dal 01.12.2012, a seguito della cessione di ramo d'azienda.

Principali elementi tecnico-gestionali

Sviluppo Km di reti effettive per acquedotto:

Anno 2012 - captazione:	5 Km	adduzione (trasporto):	16 Km	distribuzione:	263 Km
Anno 2013 - captazione:	5 Km	adduzione (trasporto):	16 Km	distribuzione:	263 Km
Anno 2014 - captazione:	5 Km	adduzione (trasporto):	16 Km	distribuzione:	264 Km
Anno 2015 - captazione:	5 Km	adduzione (trasporto):	16 Km	distribuzione:	264 Km
Anno 2016 - captazione:	5 Km	adduzione (trasporto):	16 Km	distribuzione:	265 Km
Anno 2017 - captazione:	5 Km	adduzione (trasporto):	16 Km	distribuzione:	265 Km
Anno 2018 - captazione:	5 Km	adduzione (trasporto):	16 Km	distribuzione:	265 Km
Anno 2019 - captazione:	5 Km	adduzione (trasporto):	16 Km	distribuzione:	266 Km
Anno 2020 - captazione:	5 Km	adduzione (trasporto):	16 Km	distribuzione:	266 Km

La rete è completata da impianti di potabilizzazione che trattano le acque al fine del rispetto dei limiti di potabilità previsti dalle vigenti normative, con particolare riferimento ai parametri ferro, manganese, ammoniaca e arsenico.

Rispetto parametri di potabilità: durante gli anni sono stati rispettati i parametri di potabilità. Nessuna segnalazione è pervenuta dall'Ente di controllo. Parametri in deroga: nessun parametro è in deroga a quanto prescritto dal Decreto Legislativo n. 31 del 02/02/2001.

Previsione triennio 2022 – 2024

Per la rete acquedottistica non sono previste estensioni significative, tranne che per eventuali lottizzazioni che potranno essere avviate nel corso del triennio.

SERVIZIO RACCOLTA COLLETTAMENTO E TRATTAMENTO ACQUE REFLUE

Il servizio di raccolta, collettamento e trattamento acque reflue, segmento del servizio idrico, viene effettuato da Padania Acque S.p.A. che cura anche il loro trattamento finale mediante specifici impianti di depurazione.

Principali elementi tecnico-gestionali

Lo sviluppo della rete di fognatura e collettamento annovera complessivamente 310 km di sviluppo nell'ambito del territorio comunale di Cremona; la rete è prevalentemente di tipo misto e raccoglie sia le acque nere che una parte di acque di pioggia (prima pioggia) oltre a quelle derivanti da strade e piazzali.

La rete è completata da impianti di trattamento acque reflue che trattano le acque al fine del rispetto dei limiti di scarico in acque superficiali previsti dalle vigenti normative.

La rete complessivamente raccoglie circa 38.000 metri cubi di acqua al giorno che vengono addotti all'impianto di depurazione della città di Cremona, che ha una capacità complessiva di trattamento pari a 180.000 abitanti equivalenti.

La rete è integrata da oltre 260 sfioratori che collegano la fognatura alla rete idrica superficiale. Tali sfioratori intervengono in condizioni di pioggia per l'allontanamento delle portate in eccesso, così come previsto dalla vigente normativa.

L'impianto di trattamento garantisce il rispetto di tutti i fattori parametrici previsti per lo scarico in acque superficiali.

Previsione triennio 2022 – 2024

L'ente gestore ha previsto nel periodo l'intervento di rifacimento della rete fognaria della frazione di San Felice e di via Mincio nel quartiere Po. Il piano programmatico di sviluppo prevede inoltre interventi di manutenzione straordinaria al depuratore, l'ampliamento del laboratorio, la ristrutturazione delle vasche di stoccaggio della Centrale Reale Colombo e dei digestori dell'impianto di depurazione.

SERVIZI CIMITERIALI

Dal 2018 i servizi operativi cimiteriali non sono più gestiti in economia, ma sono stati appaltati in Global Service, anche se dal 2021 la titolarità dell'appalto è stata trasferita ad AEM Cremona spa, per effetto dell'accorpamento in capo a detta società anche della gestione dei servizi cimiteriali operativi. Il servizio di cremazione gestito al Polo Crematorio, è stato affidato ad AEM Cremona S.p.A. I servizi amministrativi sono rimasti di competenza del Comune di Cremona.

Principali elementi tecnico-gestionali

I servizi si esplicano su quattro strutture comunali costituite da: Civico Cimitero, Cimitero di Cavatigozzi, Cimitero di San Savino e Cimitero di Gerre Borghi.

Mediante le operazioni nell'ambito dei quattro cimiteri di riferimento afferiscono a circa 800 funzioni funebri che interessano prevalentemente il cimitero monumentale.

Il piano cimiteriale è stato approvato nel corso del 2020, su tale documento sono riportati tutti i dati fondamentali sulle sepolture, tipologie, ripartizione per cimiteri, previsioni per i successivi 20 anni.

Previsioni triennio 2022 – 2024

Dal 2021 è stato attuato l'accorpamento in capo ad AEM Cremona S.p.A. anche della gestione dei servizi cimiteriali operativi, attraverso il trasferimento, ad A.E.M., della titolarità dell'appalto in Global Service già in essere.

I servizi amministrativi sono rimasti in gestione al Comune.

Si conferma una costante diminuzione delle sepolture a tumulazione ed inumazione a fronte di un costante aumento delle cremazioni.

A causa della pandemia da Covid-19, nel 2020 sono aumentate sia le cremazioni che le tumulazioni.

Nel 2022 dovranno quindi essere previste nuove estumulazioni straordinarie per altri 200 posti per poter continuare a garantire le richieste di loculi.

SERVIZIO GESTIONE VERDE PUBBLICO

Con Delibera del Consiglio Comunale n. 52 del 10 novembre 2020 sono stati affidati in gestione in house providing ad AEM Cremona S.p.A. i servizi comunali riguardanti il verde pubblico.

Con Delibera di Giunta n. 238 del 23 dicembre 2020 è stato approvato l'aggiornamento del contratto di servizio con AEM Cremona S.p.A., in attuazione alla Delibera del Consiglio Comunale sopracitata.

Principali elementi tecnico-gestionali

Dal 01 gennaio 2021 e sino al 31 dicembre 2035, è stato affidato alla Società in House AEM Cremona S.p.A. il servizio di gestione e manutenzione del verde pubblico che dovrà garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria del verde, delle essenze arboree ed arbustive, nonché degli arredi ed opere collaterali. AEM Cremona S.p.A. dovrà inoltre gestire anche le attività correlate a detta manutenzione e provvedere ad effettuare le analisi fitosanitarie e di stabilità.

Dal mese di marzo 2021 il servizio comunale di progettazione del verde pubblico è confluito nel Settore Sviluppo Lavoro, Area Vasta, Rigenerazione Urbana, Quartieri e Ambiente. Tra i compiti assegnati è compreso quello del controllo sulle attività di gestione di AEM S.p.A.

Tra le principali attività di rilevamento si elencano: la manutenzione periodica delle alberature, l'endoterapia delle essenze vegetali, i lotti del taglio erba, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei parchi gioco e la manutenzione delle aree boschive.

Previsione triennio 2022 – 2024

La gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico è stata affidata ad AEM Cremona S.p.A.

Le attività comunali prevedono la redazione, approvazione e adozione, del Piano comunale del verde pubblico quale strumento pianificatorio atto al miglioramento delle condizioni ambientali complessive del territorio urbano. Alle disposizioni in esso contenute AEM dovrà conformare il proprio operato orientando la programmazione e la realizzazione degli interventi.

SERVIZIO ASILI NIDO

Il sistema delle unità d'offerta sociali della tipologia asilo nido sul territorio di Cremona è costituito complessivamente da 4 asili nido comunali e 11 asili nido privati (Fonte Anagrafe Regionale Unità d'Offerta) oltre ad altri 3 micronidi tutti accreditati con il sistema regionale per un totale di 552 posti in termini di capienza strutturale,

disponibili per un'utenza cittadina potenziale formata da un numero stimato pari a 1407 bambini (considerando l'andamento numerico dei nuovi nati negli ultimi 3 anni solari). I posti complessivamente disponibili nei nidi comunali e in quelli privati in rapporto all'utenza potenziale (popolazione 0-3 anni) restituisce un valore pari a circa il 39%, percentuale che adempie e supera, per il territorio del Comune di Cremona, l'obiettivo di Lisbona fissato nel 2002 dai paesi europei al livello del 33%.

Il Comune di Cremona gestisce direttamente 4 asili nido comunali (fascia d'età 3 mesi - 3 anni) accreditati presso l'Azienda Sociale del Cremonese. L'accreditamento definisce alcuni criteri minimi a cui i servizi (pubblici e privati) devono rispondere, in relazione ad aspetti logistici, di programmazione, di relazione con l'utenza, di gestione del personale.

La capienza massima degli edifici che ospitano gli asili nido comunali è pari a 232 posti, mentre la capienza gestionale effettiva per l'anno scolastico 2021/2022 è leggermente aumentata passando da 205 a 218 posti in funzione del potenziamento del numero del personale educatore in servizio che ha consentito di aumentare il numero delle sezioni. Resta garantito un rapporto medio educatore/bambino compreso tra 1:7 e 1:8. I quattro Nidi comunali sono aperti dal lunedì al venerdì per nove ore giornaliere e per quarantasette settimane annue.

Nel corso degli ultimi anni sono state oggetto di sperimentazione alcune formule organizzative di frequenza "flessibile", come l'uscita senza pasto oppure il part time verticale (frequenza per due o tre giorni alla settimana). Inizialmente quest'ultima formula ha riscontrato un relativo successo, soprattutto in virtù della necessità di soddisfare l'esigenza di risparmio economico (la tariffa applicata viene riproporzionata in base al tempo di frequenza ridotto), successivamente invece le richieste sono via via diminuite passando dal 9,4% al 2 % attuale. Le richieste invece di frequenza senza pasto oscillano tra il 7% e il 9%.

Queste scelte effettuate dall'utenza sono state anche una conseguenza dell'introduzione della misura nidi gratis attuata da Regione Lombardia che è intervenuta dall'anno 2016/2017, pagando al posto della famiglia la tariffa di frequenza, ma non quella del pasto per cui non è stato più conveniente economicamente rinunciare al tempo pieno, è invece rimasta immutata la "convenienza" economica data dalla scelta di una frequenza senza pasto.

In generale i genitori manifestano una preferenza prevalente per il modello di frequenza tradizionale. Si sottolinea che in qualche caso le richieste di maggiore flessibilità degli orari non sempre corrispondono ad esigenze di contenimento dei costi, ma piuttosto sembrano prodotte da una tendenza alla richiesta di "personalizzazione" del servizio, tendenza che contagia molti altri aspetti della vita al nido.

Storicamente le domande di iscrizione all'asilo nido comunale sono sempre state numerose con una costante presenza di liste d'attesa. La crisi economica, unita all'aumento molto elevato delle tariffe avvenuto nell'anno scolastico 2013/2014 ha allontanato le famiglie dall'asilo nido causando un repentino calo delle domande di iscrizione. Successivamente l'intervento di semplificazione delle fasce tariffarie secondo criteri di equità e l'eliminazione delle tariffe più penalizzanti per le famiglie con un solo genitore lavoratore, hanno creato le condizioni per un progressivo aumento delle domande di iscrizione come evidenziato dai seguenti dati:

Anno scolastico	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021
Domande accolte	135	171	199	161	106	124	110	123
Domande presentate	135	171	205	217	240	231	260	201
Percentuale di accoglimento	100%	100%	97%	74%	44,1%	53,6%	42.3%	61.2%

L'aumento del numero delle richieste è attribuibile inizialmente ad un progressivo adeguamento delle tariffe con l'introduzione delle fasce ISEE e successivamente (anno 2016/2017) anche all'adesione del Comune di Cremona alla misura della regione Lombardia "Nidi Gratis". Come precedentemente ricordato, questa misura ha consentito ai genitori in possesso dei requisiti previsti ed iscritti ai nidi comunali e/o convenzionati con il Comune di usufruire del servizio asilo nido senza dover corrispondere la quota tariffaria relativa alla frequenza.

Nell'anno scolastico 2020/2021 il calo delle domande presentate, comparabile con quanto avvenuto in città limitrofe, è da attribuirsi principalmente ai timori delle famiglie legati all'emergenza sanitaria.

A partire dall'anno scolastico 2020/2021 la misura nidi gratis non ha più coinvolto direttamente gli utenti degli asili nido comunali in quanto rivolta solo alle strutture che prevedono rette mensili superiori a € 272,72 per la fascia ISEE fino a 20.000€. Per questa fascia ISEE il Comune di Cremona applica da molti anni rette di frequenza calmierate pari ad un massimo di 140€ mensili e pertanto non interessate dalla misura; tuttavia, il Comune ha comunque aderito alla misura Nidi Gratis per gli utenti frequentanti gli asili nido convenzionati.

Il Comune di Cremona ha individuato tramite una procedura pubblica quattro asili nido privati accreditati idonei a stipulare una convenzione finalizzata ad ampliare l'offerta di posti usufruibili per le famiglie con l'applicazione di rette agevolate in base all'indicatore I.S.E.E. Nello specifico si interviene agevolando gli utenti con I.S.E.E. < 25.000.

La collaborazione con i soggetti del privato sociale ha anche la finalità di monitorare l'evoluzione della domanda e di condividere strategie, modelli di intervento e formazione del personale in modo da creare una proposta il più possibile omogenea e integrata.

È ragionevole ipotizzare che la richiesta di iscrizioni al Nido nei prossimi anni si attesti sui numeri attualmente registrati o eventualmente aumenti ulteriormente se la misura Nidi gratis a supporto della frequenza al nido messa in campo da regione Lombardia con la collaborazione operativa del Comune, venisse mantenuta accanto alle misure attuate a livello nazionale da INPS.

Infine, va sottolineato che la legge denominata "La buona scuola", prevedendo l'istituzione del servizio zero-sei anni, consentirà di cancellare la separazione attualmente, almeno formalmente ancora esistente tra asilo nido (0-3 anni) e scuola dell'infanzia (3-6 anni). L'asilo nido attraverso la piena attuazione della riforma, si trasformerà da servizio a domanda individuale a connotazione sociale, e prevalentemente conciliativa, a servizio educativo a tutti gli effetti.

Gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021 sono stati caratterizzati dall'emergenza sanitaria e dalle chiusure forzate dei servizi per un periodo molto lungo nel 2020 e per sole tre settimane nel 2021. I quattro asili nido comunali hanno comunque continuato a funzionare con modalità differenti con lo scopo di supportare le famiglie mantenendo i legami educativi creati all'inizio dei due anni scolastici.

Previsione triennio 2022 – 2024

Le prospettive che si aprono per il triennio 2022-2024 oltre ad essere ancora caratterizzate dall'emergenza sanitaria e dalle sue conseguenze sulle famiglie e sui servizi, offrono anche qualche concreta speranza di cambiamento positivo per i servizi per l'infanzia.

La pandemia, infatti, ha contribuito a porre una specifica e importante attenzione verso la scuola anche con riferimento alla fascia d'età dei bambini più piccoli.

Nel PNRR, missione 4, componente 1 è prevista una misura di investimento finalizzata all'accrescimento dell'offerta educativa nella fascia 0-6 su tutto il territorio nazionale, attraverso la costruzione di nuovi asili nido e nuove scuole dell'infanzia, ovvero mediante la messa in sicurezza di quelli esistenti. Il piano tende inoltre a promuovere la costituzione di poli per l'infanzia, favorendo così la costruzione di percorsi educativi unitari. Gli interventi di nuova costruzione, riqualificazione e

messa in sicurezza degli edifici consentiranno la creazione di 228.000 nuovi posti, 152.000 dei quali nella fascia 0-3. Gli Enti locali comunali saranno direttamente coinvolti nella fase di realizzazione e gestione delle opere, con un approccio di governance multilivello.

Inoltre, si segnala che all'interno dell'atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2022, il Ministero dell'Istruzione prevede il potenziamento della rete dei servizi per l'infanzia riconoscendo che l'inserimento precoce nel sistema educativo è un fattore in grado di favorire il successo formativo degli studenti, oltre a costituire un importante strumento al servizio della parità di genere contribuendo ad incoraggiare la partecipazione femminile al mondo del lavoro.

Saranno previste specifiche azioni di sostegno e valorizzazione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni, anche al fine di attivare percorsi di formazione in servizio specificamente rivolti al personale operante nel sistema 0-6 e di implementare un sistema efficace di valutazione e monitoraggio.

SERVIZIO RISTORAZIONE

Il servizio di ristorazione del Comune di Cremona riguarda complessivamente circa 3300 bambini, dall'asilo nido, alla scuola dell'infanzia fino alla scuola primaria. Sono coinvolti quindi 4 Nidi comunali, 9 scuole infanzia comunali, 7 plessi di scuole infanzia statali e 13 scuole primarie statali con 14 plessi.

Nelle scuole comunali il servizio è diretto ed effettuato con personale interno, mentre nelle scuole statali è svolto tramite personale esterno dipendente da una ditta specializzata nella ristorazione reclutata tramite gara d'appalto aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Entrambe le tipologie di personale vengono formate periodicamente attraverso sessioni congiunte a tema sia igienico sanitario, sia culinario. La formazione congiunta del personale è ritenuta importante sia per offrire un servizio omogeneo, sia per offrire preparazioni buone, sane e sostenibili.

La ditta aggiudicataria del servizio di ristorazione si occupa, oltre che della fornitura e della distribuzione dei pasti presso le scuole statali, anche della fornitura delle derrate alimentari occorrenti per espletare il servizio a gestione diretta nelle scuole infanzia e nei nidi comunali.

Nel 2020 si è provveduto al rinnovo dell'affidamento del servizio integrato di preparazione, confezione e somministrazione pasti caldi presso le scuole statali di pertinenza comunale e del servizio di fornitura generi alimentari (pasti a crudo) per le scuole infanzia e asili nido comunali e rispettivi eventuali centri estivi come previsto dal Bando iniziale e dal relativo Capitolato speciale d'Appalto. In occasione del rinnovo sono stati inseriti elementi migliorativi del servizio con particolare riferimento all'aumento della presenza quantitativa di prodotti biologici utilizzati.

Dall'anno scolastico 2017/2018 il servizio di ristorazione offre, senza aumenti di tariffa, un menù alternativo aggiuntivo, solo su richiesta. L'ampliamento dell'offerta va a configurarsi come una attenzione alle esigenze degli utenti sempre più diversificate, mantenendo al contempo forte l'attenzione all'utilizzo dell'alimentazione come strumento di prevenzione e quindi cercando un adeguamento delle proposte sempre più in linea con quanto stabilito sia dalle indicazioni nutrizionali fornite dagli enti scientifici di riferimento, sia dalle indicazioni in termini di sostenibilità ambientale rispetto alle scelte alimentari.

Il servizio di ristorazione scolastica ha ottenuto nel tempo diversi riconoscimenti dall'autorevole osservatorio indipendente sulle mense scolastiche "Foodinsider", piazzandosi più volte al primo posto o comunque nelle primissime posizioni del rating annuale dei menù scolastici.

Il servizio di ristorazione scolastica ha come obiettivo fondamentale oltre a quello di assicurare un pasto buono e sano anche quello di costituire un importante occasione di educazione alimentare quotidiana, ponendo in relazione le tematiche legate alla salute e quelle legate alla sostenibilità ambientale.

La criticità principale per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022 è rappresentata dalla gestione organizzativa del servizio di ristorazione scolastica nel rispetto delle indicazioni per la prevenzione anti-covid-19 senza per questo condizionare negativamente la qualità organolettica e nutrizionale del menù scolastico cucinato da cuochi professionisti.

Per le scuole primarie, al fine del rispetto del distanziamento anche all'interno delle "sale mensa" il servizio è stato pianificato tramite il ricorso a "doppi turni" o "tripli turni", nonché in parte residuale tramite l'organizzazione del pasto in classe attraverso gli opportuni adattamenti organizzativi. Questi cambiamenti organizzativi hanno comportato un aumento dei costi di cui l'Ente si è fatto carico senza gravare sulle tariffe.

Il sistema di pagamento del servizio di ristorazione, che prevede una articolazione tariffaria con agevolazioni legate all'I.S.E.E. e/o alla composizione del nucleo anagrafico, è organizzato in modalità prepagato e dall'anno scolastico 2019/2020 avviene attraverso il canale PagoPA.

Si sottolinea che per l'anno scolastico 2020/2021 sono state previste ulteriori misure di supporto economico per le famiglie in condizioni di fragilità al fine di consentire a tutti i bambini la possibilità di continuare a frequentare il servizio di ristorazione scolastica.

Previsione triennio 2022 – 2024

Sarà indispensabile ribadire che "mangiare a scuola" è un tempo educativo, sia sotto il profilo dell'acquisizione di sane relazioni tra pari, sia ovviamente per l'acquisizione di sane abitudini alimentari. Nel prossimo triennio sarà quindi importante confermare il modello della scuola a tempo pieno e nel contempo ribadire con forza il ruolo educativo e di prevenzione sanitaria del servizio di ristorazione scolastica su tutti i diversi gradi di scuola seguiti. Sarà altresì importante confermare i modelli innovativi di menù introdotti contribuendo a promuovere un rinnovata cultura del cibo che pone attenzione alla salute, all'ambiente, al gusto mettendo in luce le innumerevoli connessioni etiche ed economiche sottese alle scelte alimentari quotidiane. In relazione poi all'andamento dell'emergenza sanitaria e sociale sarà valutato l'andamento delle iscrizioni e soprattutto delle presenze dei bambini a mensa per valutare eventuali nuovi bisogni.

SERVIZIO RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

La Residenza Sanitaria Assistenziale (di seguito indicato RSA) è una struttura non ospedaliera per anziani e soggetti non autosufficienti, che non possono essere assistite al domicilio e richiedenti trattamenti continui ed altamente professionalizzati. È finalizzata a fornire accogliimento, prestazioni sanitarie, assistenziali e di recupero funzionale e sociale. Secondo la normativa regionale la RSA offre, attraverso Piani Individualizzati di intervento:

un'accoglienza residenziale di tipo alberghiero

interventi medici, infermieristici e riabilitativi necessari a prevenire/curare le cronicità e le loro eventuali riacutizzazioni

un'assistenza individualizzata orientata alla tutela ed al miglioramento dei livelli di autonomia, al mantenimento degli interessi personali e alla promozione del benessere.

La RSA nel complesso degli interventi erogati prevede occasioni di attività ludico-ricreative e cognitive, comprese, quando possibile, brevi uscite. Inoltre favorisce il mantenimento delle relazioni con i propri familiari e le altre persone particolarmente vicine, anche mediante un "orario di visita" particolarmente ampio: dalle 8 alle 20.

Il servizio di RSA è giudicata un'area di spesa sostanzialmente stabile, gran parte della quale viene programmata ancora in prevalenza sulla base della spesa storica ed è quasi interamente orientata all'integrazione della retta, per persone residenti nel Comune di Cremona, ricoverate nelle RSA dell'Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale (di seguito indicato Cremona Solidale) e nelle altre RSA presenti in provincia di Cremona.

Relativamente ai servizi in gestione a Cremona Solidale, si identificano le seguenti unità di offerta:

- RSA Somenzi: 121 posti letto ordinari di cui 40 destinati ad anziani con patologia di Alzheimer. Nel 2019 sono stati accreditati e contrattualizzati da ATV Valpadana 20 pl ordinari in pl per Alzheimer (DGR XI/1046/2018 - Decreto 203 del 29/04/2019)
- RSA Mainardi: 84 posti letto

- RSA B (ospitata in un'ala della Palazzina Mainardi) 40 posti letto volturati a Cremona Solidale da Fondazione Istituti Ospedalieri di Sospiro Onlus;
- RSA Azzolini: 120 posti letto.

	Inserimenti in Cremona Solidale	Inserimenti in altre RSA provinciali	Totali
Anno 2018	58	113	171
Anno 2019	57	120	177
Anno 2020	54	115	169
Anno 2021	128	103	231

I dati indicati in tabella sono aggiornati al 30/9/2021

Al servizio di RSA ordinaria offerto da Cremona Solidale si affiancano anche 3 posti letto per solventi, ossia destinati ad anziani che - non potendo entrare in RSA per temporanea mancanza di disponibilità - chiedono di usufruire di un posto, anche se privo di contributo sanitario regionale e - conseguentemente - più costoso. L'utenza dei servizi residenziali, a cui il Comune di Cremona integra la retta, che in passato era caratterizzata prevalentemente da situazioni di anziani soli e con difficoltà economiche, oggi vede un aggravarsi della situazione sanitaria delle persone che necessitano di un ricovero in struttura.

I bisogni rilevati raccontano di un allungamento delle prospettive di vita delle persone anziane che con sempre maggior frequenza sono in carico alle famiglie di appartenenza, famiglie che non sempre hanno le risorse economiche o la disponibilità di tempo per poter offrire ai loro congiunti l'assistenza che richiedono. L'offerta di carattere residenziale per anziani, quasi totalmente rappresentata dalle RSA (fanno eccezione i servizi di comunità alloggio, di alloggi protetti e i servizi denominati case albergo) si caratterizza per essere rivolta di preferenza agli ultraottantenni che mostrano un elevato grado di non autosufficienza per lo più di carattere fisico.

La programmazione del sistema nel suo complesso ha quindi la necessità di ripensarsi secondo alcune direttrici di seguito sintetizzate nei principali aspetti:

- la scarsa presenza di servizi maggiormente specializzati rispetto a determinate patologie (persone affette da alzheimer, malattie degenerative)
- l'aumento di problematiche in persone gravemente compromesse dal punto di vista sanitario e che richiedono una assistenza di carattere specialistico e altamente qualificata dal punto di vista assistenziale.

Per le richieste di accesso alle RSA, il Comune di Cremona interviene sostenendo la scelta del cittadino residente che si esprime prevalentemente a favore di Cremona Solidale e - in assenza di posti disponibili presso l'azienda - attraverso l'individuazione di soluzioni idonee nelle dell'Ambito Distrettuale di Cremona. Il Comune di Cremona, attraverso la stipula di un contratto di servizio con Cremona Solidale e specifiche convenzioni con le restanti RSA dell'Ambito Distrettuale di Cremona, garantisce ai propri residenti gli interventi di ricovero in RSA.

Le modalità di compartecipazione del Comune alla spesa dell'utente

Il Comune di Cremona, in base a quanto definito nel Regolamento unico per l'accesso ai servizi, garantisce la fruizione dei servizi di RSA alle persone in situazione di bisogno.

L'intervento del Comune di Cremona per i costi sostenuti dall'utente, in caso di fruizione di interventi presso soggetti accreditati, avviene secondo criteri di gradualità della compartecipazione comunale rispetto alla situazione economica dell'utente e del nucleo familiare di riferimento.

Previsione triennio 2022 – 2024

La senilizzazione della popolazione a livello nazionale e locale è un dato di fatto e le traiettorie demografiche non mostrano segnali di inversione della tendenza. Un processo che determina l'estensione nel tempo del bisogno di cura e di accudimento, nonché l'aumento sensibile della domanda sociale e socio-assistenziale. Oggi i servizi sociali sempre più frequentemente accolgono famiglie che a seguito di diagnosi o eventi acuti improvvisi, hanno la necessità di un professionale intervento di accompagnamento integrato da implementare nella filiera dei servizi. In tale contesto impatta fortemente quanto determinato dall'emergenza Covid 19, in termini di offerta di servizi e di modalità organizzative.

Si è lavorato molto per avviare progetti di residenzialità alternativa e di supporto alla domiciliarità che rappresentano oggi uno degli ambiti di intervento significativa per lo sviluppo della rete dei servizi per gli anziani, anche attraverso l'impiego di nuove tecnologie. Si tratta di sviluppare e consolidare in prospettiva un mix di azioni. Nel primo semestre 2021, anche a seguito dell'emergenza pandemica, le attività hanno risentito di rimodulazioni organizzative necessarie in particolare per garantire risposte adeguate per la popolazione anziana. Particolare attenzione è stata garantita altresì alla sensibilizzazione del personale e degli ospiti rispetto alla campagna vaccinale anche attraverso il coinvolgimento di autorevoli esperti di profilo nazionale.

Le normative anti-Covid riguardanti il contesto nazionale e la regolamentazione dei servizi specialistici hanno consentito l'incremento delle attività arrivando alla saturazione dei posti in particolare nell'ambito dei servizi di tipo residenziale.

Si è concretizzata inoltre la sperimentazione degli applicativi collegati alla progettazione “HoCare 2.0” in collaborazione con Camera di Commercio, ATS, Comune di Cremona e altri soggetti erogatori. Nello specifico sono stati individuati un numero di soggetti sperimentatori già conosciuti dall'Azienda in quanto fruitori dei servizi.

Particolarmente efficace è risultata essere la sperimentazione della figura del maggiordomo di comunità attivo presso il complesso degli alloggi per anziani di Via XI Febbraio (Casa Barbieri/Casa Raspagliesi), sia in termini di supporto alla persona anziana che ai caregivers.

A conclusione della procedura di project financing avviata e conclusa dall'Azienda si è proceduto al trasferimento della CSS dalla precedente sede di Via Cattaro, 1 a Via XI Febbraio, 60 come da comune Accordo di Programma sottoscritto tra Comune di Cremona, A.S.C. Cremona Solidale e Fondazione Città di Cremona.

In sinergia con le risorse del volontariato è stata altresì allestita una postazione in particolare per favorire il contatto tra famigliari ed ospiti anche stante le misure di contenimento del contagio.

IMPIANTI SPORTIVI

Nell'ambito del Comune di Cremona il servizio pubblico locale, relativo alla gestione dell'impiantistica sportiva comunale, è caratterizzato da una popolazione di circa 44.100 cittadini (secondo il più recente rapporto CONI “i numeri dello sport 2017” diffuso a dicembre 2018) che svolgono attività sportiva. La maggior parte degli impianti comunali vengono gestiti da società sportive locali, attraverso convenzioni che ne stabiliscono modalità, tempistica e partecipazione alle spese. Infatti, l'articolo 90 della Legge 289/02 stabilisce che “nei casi in cui l'ente pubblico territoriale non intenda gestire direttamente gli impianti sportivi, la gestione è affidata in via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche, sulla base di convenzioni che ne stabiliscono i criteri d'uso e previa determinazione di criteri generali e obiettivi per l'individuazione dei soggetti affidatari. Le regioni disciplinano, con propria legge, le modalità di affidamento”.

Al 30 giugno 2021 gli impianti sportivi comunali sono 50 di cui 40 sono stati dati in convenzione a società sportive, 3 in comodato e gli altri in gestione diretta da parte del Comune.

Il coinvolgimento delle persone residenti a Cremona, nel sistema sportivo, è il seguente: nella fascia d'età 6-74 anni circa 150 soggetti (su 1000) praticano una attività sportiva (agonistica o meno) formalmente riconosciuta. E ciò anche grazie ad un insieme di società/associazioni sportive, strutture ed impianti in grado di favorire un'elevata praticabilità sportiva. La situazione pandemica di questi anni ha messo notevolmente in difficoltà il sistema sportivo della città di Cremona.

I principali impianti sportivi comunali assegnati in convenzione sono: il palazzetto dello sport “PalaRadi” assegnato alle due realtà di serie A basket maschile – Vanoli e serie A volley femminile - VBC Casalmaggiore; serie B basket maschile Juvi; il Bocciodromo al in corso di definizione la concessione con il Consorzio “Bocce in... Lombardia” emanazione della Federazione Italiana Bocce; gli impianti natatori alla Forus Italia ssd, lo Stadio Zini alla US Cremonese, campi da tennis e padel a CremonArena; pista di pattinaggio ai Red Black (con copertura pallone di proprietà comunale). In comodato sono stati assegnati la palestra di scherma ex Foro Boario all'Accademia di Scherma Cremona, la palestra Judo di via Corte al Kodokan, il campo da gioco Po2 alla Sported Maris (per lo sport del frisbee), lo skatepark sito presso gli impianti sportivi al Po alla associazione sportiva Arzen asd, la palestra Zaist e il campo calcio Villa Angiolina all'associazione sportiva Dinamo Zaist asd. Le palestre scolastiche e campi di calcio assegnati alle varie realtà sportive locali e alcuni impianti gestiti direttamente dall'Ufficio Sport. Il Comune può comunque utilizzare per propri scopi gli impianti stessi, attraverso accordi specifici con il gestore, stabiliti nelle varie convenzioni.

Previsione triennio 2022 – 2024

L'evoluzione nella gestione consiste nella richiesta al mondo sportivo di maggiore partecipazione alle spese di gestione, attualmente sostenute per la maggior parte dall'ente locale, ed a una maggior consapevolezza sui consumi energetici e sugli eventuali sprechi passando anche attraverso un efficientamento energetico. In questo senso è appena partito uno studio su 20 impianti sportivi cittadini per un efficientamento energetico che riguarda gli impianti di illuminazione e riscaldamento.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 25.05.2020 è stato modificato il Regolamento per la disciplina dell'affidamento di beni immobili a terzi introducendo il regime giuridico del comodato per le Associazioni Sportive Dilettantistiche, che gestiscono impianti sportivi comunali non scolastici, con canone azzerato e spese consumi completamente a proprio carico anche attraverso il comodato.

Nei prossimi anni si intende favorire sempre più il rapporto pubblico/privato, nell'ambito del miglioramento e della riqualificazione dell'impiantistica sportiva comunale che passi attraverso gestione sempre più diretta degli impianti attraverso comodati, anche accompagnati che prevedano un efficientamento energetico degli impianti sportivi che renda più economica la gestione dell'impianto sportivo stesso. Si intende valorizzare lo sport all'aperto in questo periodo pandemico creando la possibilità di utilizzare spazi pubblici all'aperto per svolgere attività sportiva.

PROGETTI

Nel corso del 2020 è stata portata a termine la seconda edizione del progetto **Cantieri Sportivi**, progetto finanziato al 50% da Fondazione Comunitaria e al 50% dal capofila (C.S.I. Centro Sportivo Italiano, Comitato di Cremona) insieme ai partners coinvolti (Sansebasket Ass. Dil. UISP Comitato Cremona - Cooperativa Cospes - Cooperativa Nazareth). Obiettivo di Cantieri Sportivi è stato quello di ampliare le opportunità di avviamento di bambini, giovani, adulti svantaggiati e disabili alla pratica di uno sport come momento educativo e di crescita; in particolare sono stati coinvolti destinatari in situazione di disagio, con particolare attenzione verso l'utenza femminile, di origine straniera o appartenente a famiglie di modeste condizioni economiche.

Il progetto ha visto il Comune di Cremona fornire la base organizzativa generale del progetto, oltre ad un supporto specifico nelle relazioni con le Istituzioni Scolastiche, attraverso il Settore Politiche Educative Piano Locale Giovani, nonché per il contatto con famiglie ed utenti potenzialmente destinatari del progetto attraverso il Settore Affari Sociali.

Il progetto **Sport per Tutti**, finanziato tramite bando di Regione Lombardia e Fondazione Cariplo, ha come finalità quella di promuovere la pratica sportiva di bambini e ragazzi che trovano difficoltà nell'avvicinarsi al mondo dello sport, con particolare riferimento alle persone con disabilità e alle fasce fragili della popolazione. Il progetto, che ha visto il Comune di Cremona inserito in una partnership comprendente UISP, CSI, Pepo team ASD, Sansebasket ASD, Baskin ASD, Lions Rugby Cremona ASD e Associazione Amici di Gianni e Massimiliano, è stato interrotto causa lockdown nel febbraio 2020 e non è ancora ripreso.

Il progetto **Giocare gli Sport per apprendere**, finanziato in parti uguali da Fondazione Comunitaria e Comune di Cremona e avente la finalità di valorizzare e potenziare le attività motorie nella scuola primaria e dell'infanzia nell'ottica dell'istruzione, formazione e inclusione, ha come capofila la Polisportiva Corona, ed una rete di partner formata da Comune di Cremona, CONI Lombardia, Panathlon Club Cremona e Ufficio Scolastico Territoriale di Cremona. L'edizione 2019/20 di Giocare gli Sport per Apprendere è stata interrotta nel febbraio 2020 e non più riattivata. Sono state completate il 60% delle azioni previste.

A fine 2020 è stata predisposta la riattivazione, prevista per il 2021, della **Consulta dello Sport** cremonese, la cui precedente convenzione era scaduta nel dicembre 2019. La struttura della Consulta, che sarà d'ora in avanti caratterizzata dall'articolazione di due organi (l'Assemblea e il Comitato Esecutivo), è stata rivista in un'ottica di maggiore inclusione e rappresentatività di tutte le realtà sportive cittadine.

In collaborazione con il Liceo Sportivo Janello Torriani e con la Giorgio Gandolfi Agency, l'Assessorato allo Sport del Comune di Cremona ha dato vita al progetto **SMD Sport, Marketing e Digitale**, finalizzato alla creazione di un percorso formativo per nuovi dirigenti sportivi che siano il più possibile portatori di una cultura sportiva e manageriale innovativa, aperta ed internazionale. Un primo ciclo di otto incontri vertenti su comunicazione, innovazione digitale, sport marketing e governance, e rivolti agli studenti delle scuole superiori di Cremona e ai dirigenti delle società sportive cremonesi, sono stati realizzati tra dicembre 2019 e febbraio 2020.

Un secondo ciclo di dieci incontri, che ha visto la platea allargarsi ai Licei Sportivi della Lombardia, è iniziato nel dicembre 2020 e proseguito nel primo trimestre 2021. Tutti gli incontri sono effettuati da remoto e sono stati animati da personaggi di livello nazionale, con riconosciute competenze nei settori ed argomenti trattati dal progetto. Nel corso del 2022 il progetto si svilupperà coinvolgendo anche scuole di tutt'Italia.

Nell'ottica dello sviluppo di nuovi strumenti capaci di coinvolgere in misura sempre maggiore la cittadinanza nella realtà del mondo sportivo cremonese, ma anche con l'obiettivo di offrire modalità moderne ed attuali all'associazionismo sportivo della città, l'Assessorato allo Sport del Comune di Cremona, in collaborazione con NotOnly4 S.r.l., nel corso del 2021 è nata l'**App “#SportaCremona”**, uno strumento innovativo e rivoluzionario che, grazie alle sue funzioni interattive favorirà nel prossimo triennio, un forte sviluppo delle attività sportive cremonesi, facendo leva sulle sue potenzialità sia divulgative ed informative, che di connessione tra domanda ed offerta.

Previsione triennio 2022 – 2024

Cantieri Sportivi: accordo in via di formalizzazione con Fondazione Comunitaria per il finanziamento della terza edizione del progetto, che dovrebbe idealmente svolgersi dalla primavera 2021 all'estate 2022.

Sport per Tutti: la conclusione del progetto 2019-20, inizialmente prevista per dicembre 2020, è stata posticipata a settembre dell'anno in corso. L'attuale situazione pandemica non ha tuttavia permesso a tutt'oggi la ripresa del progetto.

Giocare gli Sport per apprendere: la ripresa del progetto, inizialmente prevista tra fine 2020 ed inizio 2021, non è stata possibile causa il perdurare della pandemia da Covid-19. È stata dunque presa la decisione di porre fine al progetto in corso (report e rendicontazione finali sono in corso di definizione). Auspicata e prevista una nuova riedizione del progetto a partire da settembre/ottobre 2021.

Consulta dello Sport: avviate le attività informative, con le realtà sportive più rappresentative, vertenti su funzionamento e finalità della Consulta. Prevista nel corso del primo trimestre 2021 la firma della convenzione con le parti interessate e la convocazione della prima Assemblea.

SMD Sport, Marketing e Digitale: oltre alla conclusione del secondo ciclo di incontri con scuole e dirigenti sportivi, è in corso di organizzazione il “Seminario Progetto SMD – Oltre i confini del pianeta sport”, la cui realizzazione è attualmente ipotizzata nel maggio 2021. Il Seminario si avvale del partenariato della University of South Florida, di Alqueria del Basket Valencia e di Microsoft GSIC, e vedrà coinvolti in qualità di relatori personaggi e realtà sportive di rilievo continentale e mondiale.

Saranno inoltre approfonditi nel corso del 2021 i contatti e le valutazioni al fine di conferire alla proposta formativa SMD una dimensione universitaria.

App “#SportaCremona”: sarà organizzata, nella tarda primavera 2021, una presentazione pubblica mirata alle realtà sportive più da vicino interessate dall'introduzione dell'App, nel corso della quale verranno illustrati e spiegati il funzionamento, le potenzialità e gli aspetti più innovativi introdotti da #SportaCremona.

Cremona palestra a cielo aperto: nel già citato intento di favorire la possibilità di utilizzare spazi pubblici all'aperto per svolgere attività sportiva, soprattutto in una situazione di pandemia e post-pandemia, l'Assessorato allo Sport del Comune di Cremona intende conferire gratuitamente, alle associazioni sportive che intenderanno aderire al progetto, spazi pubblici all'aperto che permettano lo svolgimento in sicurezza di attività sportive di vario genere.

Sostegno economico per attività sportiva minori: è allo studio dell'Assessorato allo Sport la possibilità di istituire un fondo di sostegno economico che sia in grado di favorire la ripresa della pratica sportiva per la platea di minori che, a causa della prevedibile crisi post-pandemica, si troveranno in situazione di possibile abbandono dell'attività motoria o sportiva per motivi economici.

SERVIZI MUSEALI

Il Sistema Museale civico è attualmente composto dal Museo Civico Ala Ponzone (Pinacoteca e collezione di strumenti musicali “Le Stanze per la Musica”) dal Museo di Storia Naturale, dal Museo Archeologico e dal Museo della Civiltà Contadina “Il Cambonino Vecchio”.

Museo Civico e di Storia Naturale hanno sede nel cinquecentesco Palazzo Affaitati, mentre i due restanti hanno sedi separate, l'uno nella chiesa sconsacrata di San Lorenzo, l'altro nella cascina “Il Cambonino Vecchio”.

Dal 2013, il Museo Stradivariano e la Collezione storica di strumenti ad arco sono confluiti nel Museo del Violino, gestito dalla omonima Fondazione presieduta dal Sindaco di Cremona.

Sia il Sistema Museale, sia i singoli musei di proprietà civica hanno ricevuto il riconoscimento di Regione Lombardia attraverso la relativa procedura di accreditamento. Il Sistema è inoltre certificato dal 2004 secondo la normativa ISO 9001:2000.

Nel 2020 è stata formalizzata l'istituzione di “Cremona musei. Sistema Museale della città di Cremona”, che oltre ai Musei Civici comprende il Museo del Violino. La gestione dei Musei Civici è a carico diretto del Comune, mentre vengono esternalizzati alcuni servizi, in particolare la vigilanza e l'attività didattica, nonché il servizio accoglienza, biglietteria e bookshop al Museo Archeologico; per il Museo Cambonino, è stato formalizzato per il 2021 un accordo con Auser per la collaborazione nella gestione dei servizi. L'esternalizzazione di alcuni servizi si ricollega alla diminuzione del personale in organico causata dai numerosi pensionamenti.

I musei del Sistema fanno parte dell'Associazione Garda Musei.

I dati della fruizione dei quattro musei dal 2014 sono i seguenti:

2014.	55.770
2015.	52.846
2016.	61.182
2017.	60.271
2018.	64.677
2019.	65.561
2020.	18.153

L'attività complessiva dei musei si svolge in coerenza con gli indirizzi della programmazione culturale annuale del Comune, che il Sistema Museale organizza e sostiene. Una corretta lettura dei dati non può prescindere dalle presenze anche in attività correlate: pertanto nel 2015 sono state complessivamente 58.862 le presenze nei quattro musei cittadini e alle mostre temporanee allestite nelle sedi espositive esterne. Aggiungendo i 2.000 spettatori del Festival "Acquedotte" si arriva a 60.862 presenze, con un incremento del 9,2% rispetto al 2014. Ugualmente la crescita si registra anche nel 2016: considerando i musei e le mostre extra sedi sono 64.946 le presenze registrate nel 2016 con un incremento del 10,3% rispetto al 2015; aggiungendo "Acquedotte" l'incremento è pari al 12,2% rispetto al 2015.

Ancora, nel 2017 comprendendo i 10.433 visitatori delle mostre extra sedi, l'aumento del pubblico è pari all'8,5 % rispetto all'anno precedente, aumento che diventa del 16% se si ricomprendono gli spettatori del Festival Acquedotte (8.800 nel 2017).

Per il 2017 va inoltre sottolineato il forte incremento dei visitatori della Pinacoteca, passati dai 12.434 del 2016 ai 21.692 del 2017 (+ 74%).

Nel 2018, tutti i musei hanno visto la crescita del proprio pubblico: Pinacoteca +7% (da 21.692 a 23.217), Museo di Storia Naturale + 6,4% (da 25.167 a 26.773), Museo Archeologico + 8,5% (da 7.544 a 8.187), Museo Cambonino + 10,8% (da 5.868 a 6.500), come anche la sede di mostre temporanee Santa Maria della Pietà, con un incremento dei visitatori pari al 15,6 % (da 10.433 a 12.063), Anche il Festival Acquedotte, infine, ha accresciuto la partecipazione, da 8.800 a 14.950 spettatori. Il medesimo trend positivo è stato riscontrato anche nel 2019, con il totale dei visitatori dei musei salito a 65.561, il pubblico di Acquedotte assestato a 10.100 spettatori (su 4 concerti, rispetto ai 7 dell'anno precedente), mentre è lievemente calata la fruizione dello spazio espositivo di S. Maria della Pietà (10.486 visitatori).

L'anno 2020, con la chiusura per 3 mesi in primavera e altri 2 a fine anno a causa della pandemia, ha richiesto una rimodulazione della programmazione, con l'annullamento delle attività di animazione museale, il rinvio della mostra "Orazio Gentileschi. La fuga in Egitto e altre storie dell'infanzia di Gesù" e la proposta di attività estive nei cortili dei musei per riportarvi il pubblico in sicurezza.

Previsione triennio 2022 – 2024

Diventa ancora più urgente, dopo i periodi di chiusura e interruzione delle attività, la necessità di un coordinamento tra le istituzioni culturali cittadine, in primis attraverso la condivisione prevista con il Museo del Violino come disciplinata dagli atti (atto istitutivo e regolamento) del Sistema Museale "Cremona Musei", di cui quest'ultimo museo è entrato a far parte con le sue collezioni e con il patrimonio immateriale del "Saper fare liutario di Cremona".

I dati indicati fino al 2019 confermano peraltro il senso dell'attività intrapresa: organizzare mostre e altre iniziative frutto di programmazione puntuale e comunicata per tempo con modalità idonee contribuisce ad una maggiore valorizzazione e frequentazione di tutto il sistema museale.

Nel triennio si prevede inoltre di continuare nella progressiva modernizzazione ed implementazione per quanto riguarda gli allestimenti permanenti delle sedi museali, andando così ad aumentare il patrimonio esposto e consentirne la fruizione.

Dal punto di vista strutturale sono in corso progettazioni, anche nell'ottica della relativa presentazione su bandi o altre forme di finanziamento, riguardo in particolare a Palazzo Affaitati, sede della Pinacoteca e del Museo di Storia Naturale.

1.2.5 Analisi “Gruppo Amministrazione Pubblica”

L'art. 11bis del D. Lgs. 118/2011 il quale dispone che, con riferimento al corrente esercizio, questo ente, quale soggetto capogruppo del “Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Cremona”, è tenuto a redigere il bilancio consolidato al 31.12.2020 con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate, secondo le modalità ed i criteri individuati nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 dello stesso D. Lgs. 118/2011; il bilancio consolidato è costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato e, quali allegati, dalla relazione sulla gestione consolidata che comprende la nota integrativa e dalla relazione del collegio dei revisori dei conti;

Ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 11ter – 11 quinquies, sono da ricomprendere nel Gruppo Amministrazione Pubblica, qualsiasi ente strumentale, azienda, società controllata e partecipata, indipendentemente dalla sua forma giuridica pubblica o privata, anche se le attività che svolge sono dissimili da quelle degli altri componenti del gruppo; nello specifico:

- per ente strumentale controllato si intende l'azienda o l'ente, pubblico o privato, nei cui confronti l'ente locale ha una delle seguenti condizioni:
 - a) il possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili nell'ente o nell'azienda;
 - b) il potere assegnato da legge, statuto o convenzione di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività di un ente o di un'azienda;
 - c) la maggioranza, diretta o indiretta, dei diritti di voto nelle sedute degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività dell'ente o dell'azienda;
 - d) l'obbligo di ripianare i disavanzi, nei casi consentiti dalla legge, per percentuali superiori alla propria quota di partecipazione;
 - e) un'influenza dominante in virtù di contratti o clausole statutarie, nei casi in cui la legge consente tali contratti o clausole. I contratti di servizio pubblico e di concessione, stipulati con enti o aziende che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti, comportano l'esercizio di influenza dominante;
- per ente strumentale partecipato si intende l'azienda o l'ente, pubblico o privato, nel quale la regione o l'ente locale ha una partecipazione, in assenza delle condizioni di cui al punto precedente
- per società controllata si intende la società per cui l'ente locale ha una delle seguenti condizioni:
 - a) il possesso, diretto o indiretto, anche sulla scorta di patti parasociali, della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria o dispone di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante sull'assemblea ordinaria;
 - b) il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge consente tali contratti o clausole;
- per società partecipata si intende la società nella quale il Comune, direttamente o indirettamente, dispone di una quota di voti, esercitabili in assemblea, pari o superiore al 20 per cento, o al 10 per cento se trattasi di società quotata e, secondo le indicazioni del principio contabile applicato (All. 4/4 del D. Lgs. 118/2011), la società a totale partecipazione pubblica affidataria di servizi pubblici locali dell'ente locale, indipendentemente dalla quota di partecipazione.

Dal punto di vista operativo, per l'individuazione dei soggetti da ricomprendere nel bilancio consolidato, ai sensi di quanto previsto dal punto 3.1 del principio contabile applicato sopra richiamato, è previsto quanto segue:

- al fine di consentire la predisposizione del bilancio consolidato, gli enti capogruppo, predispongono due distinti elenchi concernenti:
 - gli enti, le aziende e le società che compongono il gruppo amministrazione pubblica;

- gli enti, le aziende e le società componenti del gruppo compresi nel bilancio consolidato (c.d. perimetro di consolidamento);
- i due elenchi sono oggetto di approvazione da parte della Giunta comunale;
- l'elenco degli enti facenti parte del “Gruppo Amministrazione Pubblica” è trasmesso a ciascuno degli enti compresi nel bilancio consolidato al fine di consentire a tutti i componenti del gruppo di conoscere con esattezza l'area del consolidamento e predisporre le informazioni di dettaglio riguardanti le operazioni interne al gruppo (crediti, debiti, proventi e oneri, utili e perdite conseguenti ad operazioni effettuate tra le componenti del gruppo).

Al fine della determinazione del perimetro di consolidamento, possono non essere inseriti nell'elenco gli enti/società che rientrano nei casi di "irrilevanza", ovvero:

- quando il bilancio di un componente del gruppo presenta, per ciascuno dei seguenti parametri, un'incidenza inferiore al 3% rispetto alla posizione patrimoniale, economico e finanziaria della capogruppo:
 - totale dell'attivo;
 - patrimonio netto;
 - totale dei ricavi caratteristici;

Laddove, tuttavia, la sommatoria delle percentuali dei bilanci singolarmente considerati irrilevanti presentasse, per ciascuno dei parametri sopra indicati, un'incidenza superiore al 10 per cento, il Comune capogruppo sarebbe tenuto ad individuare i bilanci degli enti singolarmente irrilevanti da inserire nel bilancio consolidato, fino a ricondurre la sommatoria delle percentuali dei bilanci esclusi per irrilevanza ad una incidenza inferiore al 10 per cento.

Sono da considerarsi irrilevanti, e quindi non oggetto di consolidamento, le quote di partecipazione in società inferiori all'1% del capitale degli stessi.

Nel caso del Comune di Cremona, i parametri, relativi al Conto economico e allo Stato patrimoniale al 31.12.2020, approvati dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 19 del 29.04.2021, sono riportati nel prospetto di verifica delle condizioni di irrilevanza.

Sono in ogni caso considerati rilevanti, ai sensi del principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato, gli enti e le società totalmente partecipati dalla capogruppo, le società in house e gli enti partecipati titolari di affidamento diretto da parte dei componenti del gruppo, a prescindere dalla quota di partecipazione.

Sono stati, pertanto, redatti gli elenchi degli enti che, ai sensi degli artt. 11ter – 11quinquies del D. Lgs. 118/2011 e delle indicazioni contenute nel principio contabile applicato (All. 4/4 al D. Lgs. 118/2011), sulla base delle caratteristiche istituzionali, dei rapporti operativi e delle dimensioni contabili al 31.12.2020, risultano da ricomprendere nel “Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Cremona” e di quelli da ricomprendere nel perimetro di consolidamento del medesimo Gruppo, riportati nelle tabelle dettagliate.

E' stato redatto il prospetto di verifica delle condizioni di irrilevanza, funzionale a rilevare quali organismi ricompresi nel Gruppo Amministrazione Pubblica possono essere esclusi dal perimetro di consolidamento, riportati nel prospetto di verifica delle condizioni di irrilevanza.

Elenco enti/ società ricompresi nel “Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Cremona” per il Bilancio consolidato

Ente/ Società	Quota Comune di Cremona	Descrizione	Riferimenti	Classificazione
AEM Cremona S.p.a.	100,00%	Società a capitale interamente pubblico operante, secondo il modello in house providing, nella gestione di servizi pubblici locali e del patrimonio	Art. 11-quater D. Lgs. 118/2011	Società controllata
Azienda Farmaceutica Municipale di Cremona S.p.a.	21,94%	Società a capitale misto per la gestione delle farmacie comunali	Art. 11-quinquies D. Lgs. 118/2011	Società partecipata
Padania Acque S.p.a.	4,65%	Società a capitale interamente pubblico operante, secondo il modello in house providing, nella gestione del servizio idrico integrato	Art. 11-quinquies D. Lgs. 118/2011	Società partecipata
Azienda Speciale Cremona Solidale	100,00%	Azienda speciale per l'erogazione di servizi alla persona, socio-sanitari e assistenziale	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale controllato
Fondazione Teatro Amilcare Ponchielli	44,44%	Fondazione per la promozione e lo sviluppo di tutte le attività di rilevante interesse e valore artistico e culturale, delle arti musicali e teatrali	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato
Azienda Sociale del Cremonese	45,46%	Azienda sociale per l'inserimento lavorativo, la formazione all'autonomia, la gestione di centri socio educativi e gestioni associate	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato
Fondazione Museo del Violino Antonio Stradivari Cremona	40,00%	Fondazione per la conservazione, promozione e sviluppo dell'immagine e delle attività della liuteria, ed in particolare della liuteria di Cremona	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato
Consorzio per l'incremento dell'irrigazione nel territorio cremonese	13,34%	Ente morale di diritto privato che svolge, senza scopo di lucro, l'attività di derivazione e distribuzione di acqua per l'irrigazione in agricoltura	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato
Fondazione Dopo di Noi: Insieme	7,14%	Fondazione per l'assistenza, istruzione, educazione e ricreazione delle persone portatrici di handicap fisici e/o mentali	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato
Fondazione Politecnico di Milano	6,25%	Fondazione per la promozione del coinvolgimento della comunità sociale ed economica locale ai fini di sviluppare la cooperazione e la sinergia tra questa e il Politecnico	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato

Elenco enti/ società ricompresi nel perimetro di consolidamento del “Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Cremona”

Ente/ Società	Quota Comune di Cremona	Descrizione	Riferimenti	Classificazione	Metodo consolid.to
AEM Cremona S.p.a.	100,00%	Società a capitale interamente pubblico operante, secondo il modello in house providing, nella gestione di servizi pubblici locali e del patrimonio	Art. 11- quater D. Lgs. 118/2011	Società controllata	Integrale
Azienda Farmaceutica Municipale di Cremona S.p.a.	21,94%	Società a capitale misto per la gestione delle farmacie comunali	Art. 11- quinqies D. Lgs. 118/2011	Società partecipata	Proporzionale
Padania Acque S.p.a.	4,65%	Società a capitale interamente pubblico operante, secondo il modello in house providing, nella gestione del servizio idrico integrato	Art. 11- quinqies D. Lgs. 118/2011	Società partecipata	Proporzionale
Azienda Speciale Cremona Solidale	100,00%	Azienda speciale per l'erogazione di servizi alla persona, socio-sanitari e assistenziale	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale controllato	Integrale
Azienda Sociale del Cremonese	45,46%	Azienda sociale per l'inserimento lavorativo, la formazione all'autonomia, la gestione di centri socio educativi e gestioni associate	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	Proporzionale
Fondazione Politecnico di Milano	6,25%	Fondazione per la promozione del coinvolgimento della comunità sociale ed	Art. 11ter D. Lgs. 118/2011	Ente strumentale partecipato	Proporzionale

Ente/ Società	Quota Comune di Cremona	Descrizione	Riferimenti	Classificazione	Metodo consolid.to
		economica locale ai fini di sviluppare la cooperazione e la sinergia tra questa e il Politecnico			

Definizione perimetro di consolidamento 2020 Comune di Cremona

Prospetto di verifica delle condizioni di irrilevanza

Nel caso del Comune di Cremona, i parametri, relativi al Conto economico e allo Stato patrimoniale al 31.12.2020, approvati dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 19 del 29.04.2021 avente ad oggetto “Approvazione del Rendiconto della Gestione del Comune di Cremona per l'esercizio finanziario 2020” sono i seguenti:

Valori al 31.12.2020	Attivo Patrimoniale	Patrimonio Netto	Ricavi Caratteristici
Comune di Cremona	1.183.367.727,09	1.063.755.269,31	95.665.788,01
3% dei valori del Comune	35.501.031,81	31.912.658,08	2.869.973,64

Organismo	Tipologia di partecipazione*	Tipologia organismo	Inserimento GAP	VERIFICA DI IRRILEVANZA INDIVIDUALE				Inserimento perimetro
				% di partecipazione	Attivo Patrimoniale	Patrimonio Netto	Ricavi Caratteristici	
AEM Cremona S.p.a.	Diretta	Società in house con unico socio	SI	100,00%	78.265.260,00	61.283.506,00	7.177.773,00	SI
				Partecipazione superiore 1%	Incidenza superiore 3%	Incidenza superiore 3%	Incidenza superiore 3%	
Azienda Farmaceutica Municipale di Cremona S.p.a.	Diretta	Società a capitale misto pubblico-privato,	SI	21,94%	9.000.202,00**	4.368.800,00**	26.215.142,00**	SI
				Partecipazione superiore 1%	Incidenza inferiore 3%	Incidenza inferiore 3%	Incidenza superiore 3%	

Organismo	Tipologia di partecipazione*	Tipologia organismo	Inserimento GAP	VERIFICA DI IRRILEVANZA INDIVIDUALE				Inserimento perimetro
				% di partecipazione	Attivo Patrimoniale	Patrimonio Netto	Ricavi Caratteristici	
		partecipata per una quota superiore al 20%						
Padania Acque S.p.a.	Diretta	Società in house con pluralità di soci pubblici affidataria a livello d'ambito	SI	4,65%	275.553.771,00	48.933.478,00	55.274.427,00	SI
				Partecipazione superiore 1%	Incidenza inferiore 3%	Incidenza inferiore 3%	Incidenza superiore 3%	
Azienda Speciale Cremona Solidale	Diretta	Ente strumentale controllato affidatario diretto di servizi	SI	100,00%	8.612.008,00	4.340.700,00	19.784.590,00	SI
					Incidenza inferiore 3%	Incidenza inferiore 3%	Incidenza superiore 3%	
Fondazione Teatro Amilcare Ponchielli	Diretta	Ente strumentale partecipato non affidatario diretto di servizi	SI	44,44%	1.623.433,00	496.649,00	2.301.410,00	NO partecipazione irrilevante in quanto l'organismo presenta parametri economico patrimoniali inferiori alle soglie obbligatorie per il consolidamento
					Incidenza inferiore 3%	Incidenza inferiore 3%	Incidenza inferiore 3%	
Azienda Sociale del Cremonese	Diretta	Ente strumentale partecipato	SI	45,46%	6.408.208,00	77.876,00	6.991.454,00	SI
					Incidenza inferiore 3%	Incidenza inferiore 3%	Incidenza superiore 3%	
Fondazione Museo del Violino Antonio Stradivari Cremona	Diretta	Ente strumentale partecipato non affidatario diretto di servizi	SI	40,00%	2.411.177,00	1.904.855,00	1.585.363,00	NO partecipazione irrilevante in quanto l'organismo presenta parametri economico patrimoniali inferiori alle soglie obbligatorie per il consolidamento
					Incidenza inferiore 3%	Incidenza inferiore 3%	Incidenza inferiore 3%	

Organismo	Tipologia di partecipazione*	Tipologia organismo	Inserimento GAP	VERIFICA DI IRRILEVANZA INDIVIDUALE				Inserimento perimetro
				% di partecipazione	Attivo Patrimoniale	Patrimonio Netto	Ricavi Caratteristici	
Consorzio per l'incremento dell'irrigazione nel territorio cremonese	Diretta	Ente strumentale partecipato non affidatario diretto di servizi	SI	13,34%	5.627.458,00	1.641.736,00	2.551.788	NO partecipazione irrilevante in quanto l'organismo presenta parametri economico patrimoniali inferiori alle soglie obbligatorie per il consolidamento
					Incidenza inferiore 3%	Incidenza inferiore 3%	Incidenza inferiore 3%	
Fondazione Dopo di Noi: Insieme	Diretta	Ente strumentale partecipato non affidatario diretto di servizi	SI	7,14%	552.822,00	518.215,00	209.092,00	NO partecipazione irrilevante in quanto l'organismo presenta parametri economico patrimoniali inferiori alle soglie obbligatorie per il consolidamento
					Incidenza inferiore 3%	Incidenza inferiore 3%	Incidenza inferiore 3%	
Fondazione Politecnico di Milano	Diretta	Ente strumentale partecipato non affidatario diretto di servizi	SI	6,25%	25.623.663,00	8.826.206,00	7.508.798,00	SI
					Incidenza inferiore 3%	Incidenza inferiore 3%	Incidenza superiore 3%	

E' stato pertanto effettuata, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 14 luglio 2020, ai fini della redazione sul Bilancio consolidato al 31 dicembre 2020 del Comune di Cremona l'individuazione degli Enti e Società da includere nel "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Cremona" e nel perimetro di consolidamento, anche in considerazione degli aspetti sopra evidenziati ed escludendo le realtà minori i cui parametri quantitativi sono inferiori ai minimi definiti dal principio contabile.

Con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 30 settembre 2021 è stato approvato il Bilancio Consolidato dell'esercizio 2020.



DUP
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2022/2024 – NOTA DI AGGIORNAMENTO

SEZIONE STRATEGICA (SeS)
1.3 INDIRIZZI E OBIETTIVI STRATEGICI

1.3 Indirizzi e obiettivi strategici

1.3.1 Indirizzi in materia di risorse e impieghi

La formazione del bilancio di previsione 2022-2024 sarà elaborato sulla base degli indirizzi sotto riportati.

Le entrate correnti 2022-2024 saranno orientate alle seguenti linee di azione:

- a) per quanto riguarda i tributi locali, per l'esercizio 2022, considerata la grave crisi economica e sociale generata dall'emergenza sanitaria da covid-19 e valutate attentamente le priorità nell'impiego delle risorse, la salvaguardia degli equilibri di bilancio non sarà assicurata da incrementi del prelievo fiscale con riferimento all'IMU, confermando invece la rimodulazione del prelievo IRPEF (addizionale comunale) in diminuzione per effetto dell'innalzamento della soglia di esenzione a €12.000 realizzata tra il 2020 e il 2021;
- b) continuerà nel triennio 2022-2024 l'effetto positivo di emersione della base imponibile IMU, TARI e CUP a seguito dell'intensa attività di contrasto dell'evasione e dell'elusione fiscale svolta in questi anni per realizzare una maggiore equità contributiva tra i cittadini cremonesi;
- c) proseguirà l'attività di accertamento e di riscossione - anche coattiva - delle entrate tributarie ed extratributarie, al fine di eliminare o ridurre le sacche di evasione, di elusione o comunque di insolvenza; ciò al fine di migliorare la capacità di riscossione delle entrate a beneficio degli equilibri di bilancio in parte corrente e contenendo per quanto possibile l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, migliorando anche la disponibilità di cassa sul conto di tesoreria,
- d) per quanto riguarda le tariffe dei servizi pubblici locali, sempre al fine di assicurare la salvaguardia degli equilibri di bilancio e a fronte di una congrua copertura delle spese sostenute per l'erogazione, potrebbe essere ipotizzabile una loro revisione, specialmente con riferimento alle tariffe non più modificate da diversi anni;
- e) individuazione di fonti di finanziamento esterne attraverso progettualità in grado di intercettare risorse pubbliche e private;
- f) collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per la compartecipazione all'attività di recupero dell'evasione sui tributi nazionali e locali, rilancio delle verifiche sui classamenti catastali degli immobili siti sul territorio cittadino al fine di correggere eventuali errori e superare le incongruenze e verifiche sugli immobili fantasma.

Quanto alle spese correnti 2022-2024, verrà prioritariamente perseguito l'obiettivo di salvaguardare il livello dei servizi erogati alla collettività, pur in presenza di stringenti vincoli di bilancio ma tenuto conto dell'emergenza sociale in atto a seguito della pandemia da covid-19. Ciò dovrà avvenire attraverso una puntuale razionalizzazione degli stati previsionali complessivamente stanziati nel bilancio, al netto delle spese una tantum o comunque non ricorrenti, da valutare con particolare attenzione e di quelle finanziate dal fondo pluriennale vincolato. Relativamente allo stanziamento del fondo crediti di dubbia esigibilità, si darà applicazione alla disposizione di legge che prevede per il 2022-2024 uno stanziamento a regime del 100% del fondo previsto dai principi contabili, salvo specifiche, eventuali, nuove disposizioni normative che possano consentire un minor accantonamento.

Per il biennio 2023-2024, gli stanziamenti di entrata e spesa corrente riflettono sostanzialmente le scelte operate sul primo esercizio, tenendo conto degli effetti generati sulla finanza locale dalla crisi sociale ed economica conseguente all'emergenza sanitaria covid-19 che potrebbero comportare, al solo fine di assicurare l'equilibrio finanziario pluriennale, una rimodulazione delle entrate tributarie.

Si rinvia alla parte prima della sezione operativa del presente DUP per ulteriori informazioni e dettagli in merito alla formazione degli stati previsionali di entrata e di spesa, nonché per l'elenco degli investimenti programmati per il triennio 2022-2024 e delle correlate fonti di finanziamento.

1.3.2 Obiettivi Strategici

Dagli ambiti strategici delle Linee Programmatiche di mandato 2019/2024 agli obiettivi strategici riclassificati anche per missione

Con riferimento al mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, 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 definiti con riferimento all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

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. In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

La rappresentazione grafica intende schematizzare il collegamento tra la sezione strategica, che richiede siano individuati per ogni missione di bilancio gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine di mandato, e quella operativa, che si pone in continuità e in modo complementare con la Sezione strategica. Sono stati inoltre ripresi i contenuti delle linee programmatiche di mandato trattandosi di direttrici verso cui orientare l'azione dell'Ente.

Gli obiettivi strategici articolati per ogni missione sono rappresentati in tabelle sintetiche con evidenza dei seguenti contenuti:

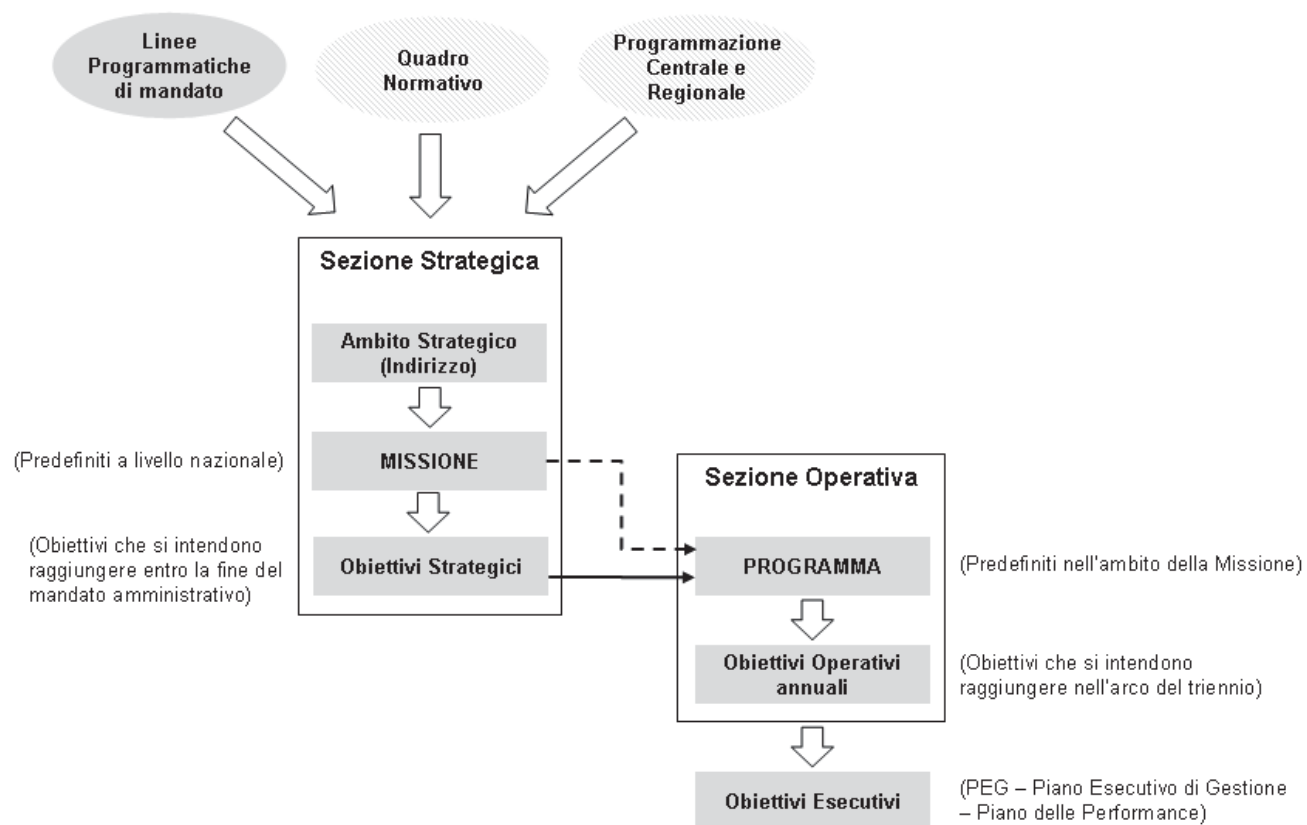
- Ambito strategico che collega le linee di mandato
- Obiettivo strategico identificato coerentemente con le linee di mandato
- Finalità degli obiettivi strategici
- Eventuale contributo del Gruppo Amministrazione Pubblica nell'attuazione degli obiettivi, preliminarmente definito
- Inserimento nella sezione operativa del DUP quale informazione di raccordo tra gli obiettivi strategici e quelli operativi

Con Decreto Ministeriale 1/12/2015 "Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 22 dicembre 2015, il principio della programmazione è stato modificato, eliminando la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dai contenuti della deliberazione di assestamento del bilancio. Contestualmente, è stato integrato il riferimento al DUP: <<Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi (...)>>. Pertanto, il documento unico di programmazione 2021-2023 comprende anche lo stato di attuazione dei programmi riferito al primo semestre 2020, quale evidenza e del processo di verifica propedeutico alla formazione del DUP stesso e presupposto al controllo strategico dell'Ente.

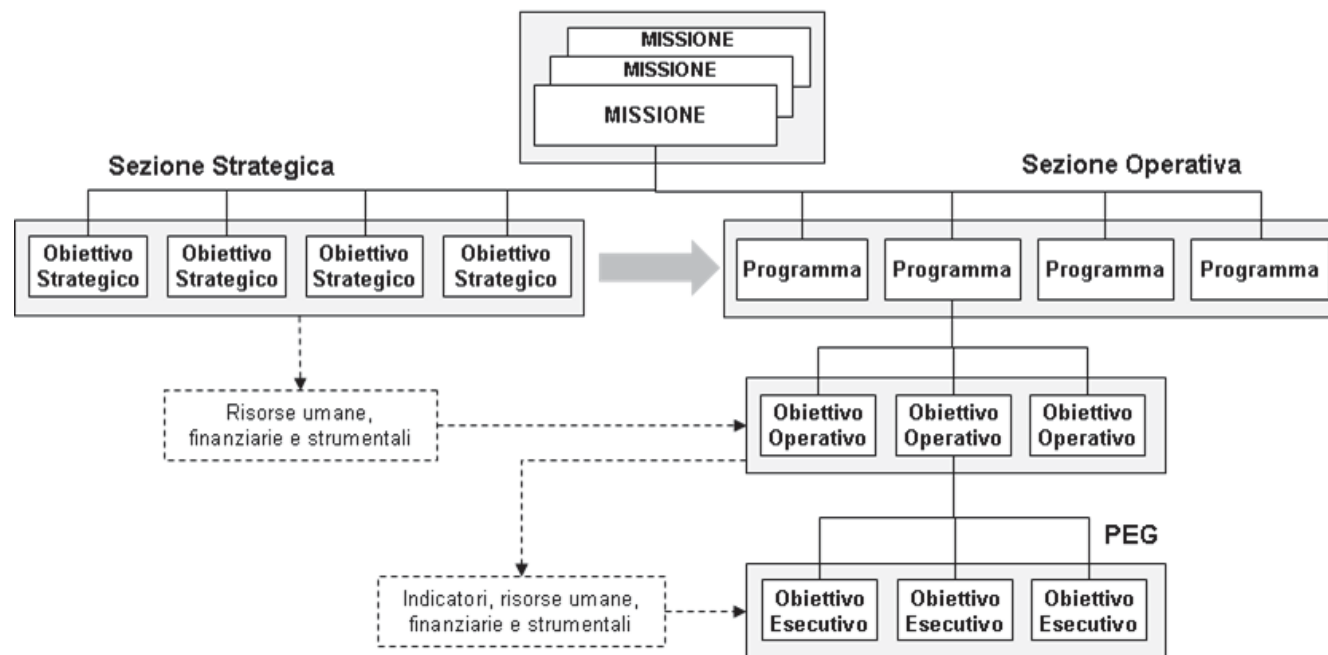
DUP - Articolazione



DUP - Articolazione



DUP - Articolazione



1.3.3 Linee di Mandato – Descrizione obiettivi strategici

Area Strategica :

1 - Linea strategica sull'ambiente

Obiettivo Strategico :

1.1 - Piano verde

Definizione dell’Obiettivo: Due sono i capisaldi strategici per la realizzazione del piano. Innanzitutto migliorare il servizio di manutenzione delle aree verdi comunali garantendo sicurezza e decoro. Si tratta di un obiettivo la cui realizzazione richiede a breve un ripensamento in termini di finanziamenti ed anche di organizzazione della gestione complessiva. Il secondo pilastro consiste nel delineare con una prospettiva di mandato un vero e proprio piano del verde pubblico, che metta a sistema le ‘infrastrutture verdi’ esistenti e quelle di progetto (boschi, giardini, parchi e aree verdi della città) con le aree naturalistiche esterne, integrandole nel disegno di pianificazione urbana.

Responsabile Politico: Bona Rodolfo

Gap : Si

Indicatori di Impatto:

Indice di recupero/riqualificazione del verde

Formula : $\text{Mq verde riqualificato} / \text{Totale Mq di verde} * 100$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	12,00	0,00	0,00	Dal bilancio ambientale 2019 si evince che la dotazione del verde pubblico del Comune è di 2.217.018,25 mq. Nel 2020, causa Covid 19, non è stato possibile procedere ad una vera riqualificazione di parchi pubblici e aree verdi. Durante l'anno si è provveduto ad effettuare le regolari potature e messe in sicurezza delle aree verdi e sono stati piantumati 70 nuovi alberi in sostituzione di quelli abbattuti. E' stato predisposto il passaggio del verde in AEM che avverrà dal 01/01/2021
2021	12,00	0,00	0,00	
2022	12,00	0,00	0,00	
2023	12,00	0,00	0,00	
2024	12,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

1.2 - Piano economia circolare

Definizione dell’Obiettivo: Per la gestione dei rifiuti dovrà essere completata la transizione dal modello di Economia Lineare, che prevede per ogni bene di consumo un ciclo di vita con un inizio e una fine, a un nuovo modello di Economia Circolare, che ha come parola chiave il riuso e che adotta modalità alternative per fermare lo spreco di materia, l’inquinamento da fonti fossili, promuovendo la produzione efficiente, il riciclo, le energie e fonti rinnovabili. L’economia circolare rappresenta la nuova frontiera delle politiche ambientali. Fare in modo che Cremona diventi sempre più una città a basso impatto ambientale, che sa riciclare i propri rifiuti, che si muove senza inquinare, che adotta i sistemi più avanzati di risparmio energetico, che preserva l'integrità del suolo. Si tratta di attivare strategie diffuse per affrontare questa problematica, che è soprattutto un'opportunità. L’economia circolare, pilastro fondamentale della green economy, sarà quindi promossa e sostenuta con iniziative di informazione e di formazione, con la ricerca e con la diffusione delle buone pratiche, e monitorata con idonei indicatori di misurazione e valutazione. Si dovrà tendere ad una raccolta differenziata che punti alla qualità dei materiali, con un obiettivo chiaro e condiviso con la cittadinanza. Ad una elevata percentuale di raccolta differenziata si dovrà affiancare una altrettanto alta qualità dei materiali raccolti che porti ad un elevato recupero degli stessi anche a valori superiori al 50%. La raccolta differenziata, ora al 75%, dovrà ulteriormente gradualmente aumentare tendendo all’80%. L’altro obiettivo essenziale è quello di diminuire la produzione di rifiuti alla fonte e una raccolta differenziata efficiente consente, come dimostrato in questi anni, di raggiungere questo obiettivo. Per incentivare i cittadini e le imprese a contribuire attivamente a questi obiettivi, si valuterà l’applicabilità e l’introduzione della tariffazione puntuale che permetterà ai cittadini e alle imprese di pagare in base alla quantità e alla qualità dei rifiuti prodotti. Contrasteremo con decisione l’abbandono dei rifiuti sia con la prevenzione sia con la repressione attivando gli agenti ambientali della polizia municipale ricorrendo anche a strumenti di videosorveglianza mobile e fissa per presidiare le zone segnalate come più critiche. Sviluppare azioni sulle politiche del cibo per una città sostenibile che aiutino la riduzione della produzione dei rifiuti. Alcuni esempi possono essere: gli acquisti consapevoli, la filiera corta, il recupero sociale dell’invenduto nei supermercati e nei negozi, la vendita di prodotti sfusi, attività di ricerca e innovazione per il recupero degli scarti, la valorizzazione delle esperienze e dei progetti di riuso e di no spreco. Anche l’utilizzo dei Green Public Procurement (GPP) dovrà avere un ruolo importante per indirizzare una parte rilevante degli investimenti pubblici verso modelli circolari. A tal fine servono criteri incisivi e vincolanti, applicati agli appalti pubblici. È necessario indirizzare e formare le stazioni appaltanti, monitorare l’applicazione dei criteri di circolarità, valutarne i risultati ed effettuare verifiche e fornire, se necessario, indirizzi correttivi. Con il gestore del servizio occorrerà sviluppare la filiera del recupero di materia, attraverso acquisizioni e nuovi progetti, al fine di ottenere una capacità di trattamento per il recupero di materia tendente al 100%. Le filiere dovranno riguardare carta, vetro e lattine, plastica, organico, verde, terre di spazzamento e residui della combustione. Le azioni consentiranno di ridurre la necessità di conferire quantità di rifiuti al Termovalorizzatore concentrandosi sui residui della raccolta differenziata di Cremona e provincia e su quelli speciali derivanti prevalentemente dagli scarti delle operazioni di riciclo che alimentano l’economia circolare.

Responsabile Politico: Pasquali Simona - Manzi Maurizio

Gap : Si

Indicatori di Impatto:

Percentuale raccolta differenziata

Formula : Raccolta Differenziata totale (Kg) / Produzione totale di rifiuti solidi urbani (Kg) * 100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	80,00	73,42	91,78	Raccolta differenziata totale = Kg 25.952.148 Produzione totale rifiuti solidi urbani = Kg. 35.347.748 $25.952.148/35.347.748*100= 73,42\%$
2021	80,00	0,00	0,00	
2022	80,00	0,00	0,00	
2023	80,00	0,00	0,00	
2024	80,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :**1.3 - Piano mobilità sostenibile****Definizione dell'Obiettivo:**

Per avere una città più vivibile da un punto di vista ambientale e una città protesa ad una riduzione dell'inquinamento è necessario agire sulla mobilità sostenibile, approvando definitivamente il Piano (PUMS), continuando l'incremento del sistema di ciclabilità esistente, rendendolo sempre più sicuro e fruibile e realizzando le dorsali di collegamento mancanti, nell'intento virtuoso ed ecologico di incentivare i percorsi casa-scuola, casa-lavoro attraverso l'utilizzo della bicicletta in alternativa all'auto privata. In parallelo, è necessario, in vista della gara, ripensare il Trasporto Pubblico Locale, con mezzi elettrici e nuove percorrenze che ne ottimizzino l'utilizzo e inoltre prestare una particolare attenzione ai parcheggi, alcuni in costruzione, alla loro gestione e al loro collegamento con i punti attrattori. Un'attenzione inoltre alla mobilità elettrica, sia automobilistica, con l'avvenuta installazione delle colonnine di ricarica, sia alla micromobilità elettrica che è un settore emergente.

Responsabile Politico:

Pasquali Simona

Gap :**Indicatori di Impatto:****Incremento metri piste ciclabili****Formula :**

Metri piste ciclabili (2024-2019) / Metri piste ciclabili 2019 * 100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	3,00	5,45	100,00	Nel 2020 sono state completate le ciclabili di via Bergamo e via Brescia. Dalla cartografia del comune di Cremona, risultavano al 31/12/2019 71.870 metri lineari di piste ciclabili, mentre al 31/12/2020 75.790 metri lineari, con un incremento di 3.920 metri lineari, pari al 5,45%

2021	3,00	0,00	0,00	
2022	3,00	0,00	0,00	
2023	3,00	0,00	0,00	
2024	3,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

1.4 - Piano energetico della città

Definizione dell’Obiettivo: L’esigenza di efficientare la nostra città dal punto di vista energetico comporta da una parte una forte attenzione verso il patrimonio pubblico e dall’altra una sinergia con i privati. Sul versante pubblico le nostre priorità restano il consolidamento dell’azione di rinnovamento sull’illuminazione pubblica, è inoltre necessario individuare canali di finanziamento per affrontare la questione energetica negli edifici scolastici, nei contesti di edilizia pubblica popolare e nelle nostre diverse proprietà che hanno destinazioni differenti. Efficientamento energetico significa anche modificare la fonte di calore valorizzando il teleriscaldamento. Anche in relazione agli edifici privati occorre proseguire un lavoro territoriale con Ance, con gli ordini professionali, con gli amministratori di condominio per sensibilizzare su questo tema e per individuare possibili e ulteriori agevolazioni.

Responsabile Politico: Virgilio Andrea

Gap :

Indicatori di Impatto:

Riduzione consumi energia elettrica

Formula : $\text{Kw consumi energia elettrica (2024-2019)} / \text{Kw consumi energia elettrica 2019} * 100$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	10,00	16,44	100,00	Dalla relazione annuale sullo stato degli impianti riferita all'anno 2019 e redatta da Citelum risulta che il consumo registrato nel 2019 è pari a 3.812.213 kw/h. Nella stessa relazione rilasciata per l'anno 2020 il consumo registrato è pari a 3.185.301 kw/h, con un risparmio effettivo del 16,44% rispetto all'anno precedente
2021	10,00	0,00	0,00	
2022	10,00	0,00	0,00	
2023	10,00	0,00	0,00	
2024	10,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

1.5 - Piano sviluppo ambientale del territorio

Definizione dell’Obiettivo: Si parte da un’attenzione prioritaria e fondamentale al nostro fiume Po. Questa attenzione non si limita semplicemente allo sviluppo del ‘comparto al Po’, ma si inserisce all’interno di una prospettiva di area vasta con un approccio multidisciplinare in grado di affrontare le questioni correlate all’ambiente, gli aspetti idraulici, il turismo sostenibile, la navigazione turistica e la promozione delle nostre eccellenze. Il rapporto con gli spazi naturali va inoltre considerato in tutta la città e va declinato nel miglioramento delle connessioni ecologiche in continuità con il lavoro sino a qui intrapreso e anche nella prospettiva di costruzione di interventi a favore della complessiva sostenibilità ambientale della città. La valorizzazione delle aree naturalistiche passa anche attraverso il coinvolgimento attivo dei cittadini e delle diverse agenzie educative.

Responsabile Politico: Pasquali Simona - Virgilio Andrea - Manfredini Barbara - Bona Rodolfo

Gap :

Indicatori di Impatto:

Incremento KMq Piano Locale Interesse Sovracomunale

Formula : $\text{KMq PLIS (2024-2019)} / 2019 * 100$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	27,00	27,00	100,00	Kmq Plis 2019= 67,01 Kmq Plis 2020 = 85,03 (85,03-67,01)/67,01*100= 27%
2021	27,00	0,00	0,00	
2022	27,00	0,00	0,00	
2023	27,00	0,00	0,00	
2024	27,00	0,00	0,00	

Area Strategica :

2 - Linea strategica sulla rigenerazione urbana

Obiettivo Strategico :

2.1 - Piano centro storico

Definizione dell’Obiettivo: Rigenerazione urbana, in linea con l’esperienza di questi anni, è la progettualità che riflette la volontà di Ri-abitare i luoghi della città abbandonati e disabitati siano essi strade, piazze, parchi. Ri-generare vuol dire prevedere interventi su strutture, arredi, palazzi e pavimentazioni, sempre dentro a una visione di città vivibile e a misura d'uomo. Una città abitata è una città sicura, una città accessibile è una città per tutti, a partire dalle categorie più deboli, bimbi e anziani, diversamente abili, giovani e famiglie, studenti e lavoratori. Il centro storico in particolare richiede interventi diversificati che facciano rivivere luoghi attraverso la riqualificazione, la ristrutturazione anche con incentivi a partire da palazzi storici, abitazioni di pregio, cortili, ma anche giardini e piazze, strade e vicoli da riqualificare con interventi di arredo, di verde urbano, di installazioni artistiche. Valorizzare la bellezza e mettere in sicurezza sono azioni importanti a cui va affiancata una capacità creativa di animare e vivacizzare i luoghi con il coinvolgimento di residenti, negozi, uffici e imprese.

Responsabile Politico: Manfredini Barbara - Bona Rodolfo

Gap :

Indicatori di Impatto:

Rigenerazione su edifici e spazi del centro storico

Formula : N. interventi di rigenerazione realizzati

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	10,00	2,00	20,00	La pandemia da Covid 19 ha rallentato o posticipato molti dei lavori previsti per il 2020, che sono stati riprogrammati per l'anno 2021. Nel 2020 sono comunque stati conclusi i lavori di rigenerazione di Porta Mosa e Piazza Giovanni XXIII
2021	10,00	0,00	0,00	
2022	10,00	0,00	0,00	
2023	10,00	0,00	0,00	
2024	10,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

2.2 - Piano quartieri

Definizione dell’Obiettivo: L’asse portante di questo piano è il miglioramento della vivibilità delle diverse zone della città e dei collegamenti fra loro, con un’attenzione al patrimonio immobiliare, alla fruibilità, al decoro e all’animazione di spazi e di luoghi dei Quartieri. La consapevolezza della necessità di un’attenzione ai contesti dove le persone vivono porta all’impegno a migliorare la manutenzione e a considerare la vivibilità, la bellezza dei luoghi e la loro animazione sociale e culturale come elementi indispensabili alla coesione sociale della comunità. In questo contesto la collaborazione tra cittadini e l’amministrazione per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni urbani diventa un elemento essenziale nella realizzazione del piano.

Responsabile Politico: Bona Rodolfo - Pasquali Simona

Gap :

Indicatori di Impatto:

Incremento degli spazi adibiti a luoghi di aggregazione

Formula :
$$\text{N. spazi adibiti a luoghi di aggregazione (2024 – 2019) / 2019 * 100}$$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	30,00	0,00	0,00	A causa della pandemia da Covid 19 e del conseguente distanziamento sociale, non è stato possibile nel 2020 incrementare gli spazi adibiti a luogo di aggregazione. Nel frattempo è stata completata la sede per il comitato di quartiere Po e sono stati fatti interventi di manutenzione sull'edificio di Piazza Roma, sede del quartiere centro.
2021	30,00	0,00	0,00	
2022	30,00	0,00	0,00	
2023	30,00	0,00	0,00	
2024	30,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

2.3 - Piano di sviluppo delle aree e edifici dismessi

Definizione dell’Obiettivo: Il piano consiste in un progetto complessivo di valorizzazione delle aree dismesse della città e degli edifici, in grado di individuare i possibili canali di finanziamento e di promuovere il nostro patrimonio anche con soggetti privati. La collaborazione con possibili investitori può infatti restituire spazi e servizi alla città. Importante a proposito è confermare la finalizzazione progettuale o trovarne una adeguata per ognuno dei comparti che si intendono valorizzare. Tale finalizzazione progettuale è da considerare come un’esplicitazione delle linee generali di sviluppo

della città, secondo quanto già avvenuto nella scorsa legislatura. L’amministrazione è inoltre impegnata a promuovere l’insediamento di attività imprenditoriali, di associazioni all’interno di contesti in disuso pubblici e privati.

Responsabile Politico: Virgilio Andrea

Gap :

Indicatori di Impatto:

Spazi pubblici restituiti dopo riqualificazione

Formula : $\text{Mq riqualificati} / \text{Totale mq da riqualificare al 31.12.2019} * 100$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	30,00	0,00	0,00	A causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19 sono state bloccate le attività di riqualificazione degli spazi pubblici e rinviate al 2021
2021	30,00	0,00	0,00	
2022	30,00	0,00	0,00	
2023	30,00	0,00	0,00	
2024	30,00	0,00	0,00	

Area Strategica :

3 - Linea strategica sulle opere pubbliche

Obiettivo Strategico :

3.1 - Piano manutenzioni

Definizione dell’Obiettivo: Occorre implementare una razionalizzazione e semplificazione del sistema di raccolta delle segnalazioni e delle richieste di intervento da parte dei cittadini, che sappia garantire risposte operative efficaci. Si tratta sicuramente di una questione di finanziamenti, ma altresì di una questione di organizzazione del lavoro che coinvolga non solo la struttura comunale ma anche quella della partecipata AEM.

Responsabile Politico: Bona Rodolfo, Virgilio Andrea, Manzi Maurizio

Gap : SI

Indicatori di Impatto:

Interventi in risposta a segnalazioni

Formula : Interventi effettuati / Totale segnalazioni * 100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	70,00	40,00	57,14	Dal “Report reclami, segnalazioni e suggerimenti 2020” redatto da SpazioComune, si evince che nel 2020 sono state ricevute 2.149 segnalazioni da parte di cittadini. Per tutte le segnalazioni è stata data risposta al cittadino, sia in termini positivi che negativi. Su 2.149 segnalazioni, sono stati eseguiti 1.289 lavori, pari al 40%. La principale causa dei lavori non eseguiti è stata “intervento già programmato per il futuro” e quindi non realizzato immediatamente.
2021	70,00	0,00	0,00	
2022	70,00	0,00	0,00	
2023	70,00	0,00	0,00	
2024	70,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

3.2 - Piano strade e marciapiedi e di infrastrutture viabilistiche

Definizione dell’Obiettivo: La manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi richiede una costante attenzione e un costante reperimento di fondi ma è una parte fondamentale del decoro di una città e della sua funzionalità viabilistica e che coinvolge oltre alle strutture comunali anche la partecipata AEM e che ci coinvolgerà in una programmazione pluriennale. Per uno sviluppo generale, per come vogliamo disegnare la viabilità dei prossimi

anni sarà importante concentrarsi, progettando e cercando fonti di finanziamento, sul comparto sud della città, e nello stesso tempo progettare e cercare di portare a termine importanti arterie come via Dante su cui si è cominciato ad investire con un serio riordino. Completeremo l'analisi e la pianificazione degli interventi relativamente a manufatti viabilistici della città che necessitano di manutenzione straordinaria.

Responsabile Politico: Piano strade e marciapiedi e di infrastrutture viabilistiche

Gap : Pasquali Simona - Virgilio Andrea

Indicatori di Impatto:

Incidenza manutenzione stradale e di marciapiedi

Formula : $\text{Mq di strade e marciapiedi mantenuti} / \text{Mq totale strade e marciapiedi previsti nella programmazione} * 100$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	7,00	0,00	0,00	A causa della pandemia da Covid 19 e del conseguente distanziamento e Lockdown, non si è riusciti nel 2020 a reperire i fondi necessari per poter effettuare una programmazione certa di tutti gli interventi da effettuare nel 2020, ma si è intervenuti solamente sugli interventi urgenti e contingenti tipo alcuni tratti di tangenziale; la tratta di via Bergamo tra via Nazario Sauro e via Mirandola; via XX Settembre.
2021	7,00	0,00	0,00	
2022	7,00	0,00	0,00	
2023	7,00	0,00	0,00	
2024	7,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

3.3 - Piano valorizzazione patrimonio pubblico

Definizione dell'Obiettivo: I nostri edifici hanno bisogno di interventi di manutenzione straordinaria e di un lavoro ulteriore di razionalizzazione degli spazi per utilizzarli al meglio e in taluni casi anche per ridurre le locazioni passive a carico dell'amministrazione. L'aspetto relativo alla manutenzione ha tre priorità: opere di bonifica, programmazione degli interventi relativi all'aspetto statico dell'edificio (soffitti, solai ecc.), diagnosi sismiche. L'edilizia scolastica rientra fra le priorità dell'amministrazione, gli interventi volti alla sicurezza restano prioritari e devono essere sottoposti a una programmazione che vede la fase della progettazione fondamentale per poter accedere ai diversi canali di finanziamento.

Responsabile Politico: Virgilio Andrea

Gap :

Indicatori di Impatto:

Interventi su alloggi ERP realizzati

Formula :
$$\text{N. alloggi ERP realizzati} / \text{N. alloggi ERP programmati} * 100$$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	24,00	11,11	46,29	Gli alloggi ERP che hanno la necessità di interventi di manutenzione al 31.12.2019 sono 90. La manutenzione viene effettuata sulla base dello stanziamento economico disponibile nell'anno, dando priorità agli interventi più urgenti. Nel 2020 sono stati fatti interventi su 10 alloggi
2021	24,00	0,00	0,00	
2022	24,00	0,00	0,00	
2023	24,00	0,00	0,00	
2024	24,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

3.4 - Piano sottosuolo e idrico

Definizione dell'Obiettivo: La gestione del sottosuolo comporta prima di tutto un lavoro di coordinamento fra tutti i soggetti pubblici e privati che operano in questo contesto. Tale coordinamento consentirebbe non solo un monitoraggio di tutti gli interventi, ma anche una razionalizzazione degli stessi, attraverso la loro programmazione e un'adeguata comunicazione ai cittadini. Il sottosuolo riguarda anche il reticolo idrico minore, la sua gestione, l'esigenza di una manutenzione virtuosa sempre più necessaria e anche la programmazione di opere idrauliche in sinergia con Padania Acque.

Responsabile Politico: Virgilio Andrea

Gap :

Indicatori di Impatto:

Interventi di linea sul servizio idrico integrato

Formula :
$$\text{Metri nuova realizzazione} / \text{Metri rete idrica esistente} * 100$$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	0,40	0,00	0,00	Nel 2020 sono stati reperiti i fondi per il progetto di via dell'Annona e si sta lavorando con il Consorzio Dugali al fine di stipulare una convenzione per la gestione del reticolo idrico minore.
2021	0,40	0,00	0,00	
2022	0,40	0,00	0,00	
2023	0,40	0,00	0,00	
2024	0,40	0,00	0,00	

Area Strategica :

4 - Linea strategica su sviluppo / lavoro / imprese

Obiettivo Strategico :

4.1 - Piano collegamenti extraurbani

Definizione dell'Obiettivo: Cremona ha un grande bisogno di collegamenti. Il collegamento ferroviario e su gomma con Milano (Paullese) e con Mantova, con il raddoppio della ferrovia, l'intervento sulla Paullese e il collegamento veloce su gomma con Mantova. Quest'ultimo si inserisce nel più ampio collegamento tra Milano e l'Adriatico che porrebbe Cremona all'interno di un corridoio di grande rilevanza. I collegamenti verso l'Emilia e in particolare Piacenza, via ferro e su gomma, con la grande questione dei ponti, sono essenziali a Cremona e al paese. Il collegamento via ferro con Brescia deve essere migliorato decisamente, come quello tra Brescia e Piacenza. La città sta sviluppando progetti di crescita importanti: collegarla diventa ora una necessità e un diritto essenziale per le imprese, i pendolari, i turisti, i cittadini tutti.

Responsabile Politico: Galimberti Gianluca, Pasquali Simona

Gap :

Indicatori di Impatto:

Efficientamento collegamenti ferroviari

Formula : Rinnovamento del materiale rotabile 1=fatto 0=non fatto

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	1,00	0,00	0,00	Il Comune, insieme a Provincia e Camera di Commercio di Cremona, ha inviato in forma congiunta una nota a RFI e al Ministero competente in cui è stato richiesto tra le altre cose di iniziare il raddoppio per il tratto Piacenza-Cremona-Codogno Nel IV trim 2020 RFI ha approvato il progetto definitivo della tratta Piacenza-Mantova e pubblicato un avviso di avvio del procedimento di esproprio. Per il raddoppio della tratta Codogno-Piacenza è stato confermato l'avvio della progettazione definitiva.
2021	1,00	0,00	0,00	
2022	1,00	0,00	0,00	
2023	1,00	0,00	0,00	
2024	1,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

4.2 - Piano impresa/aziende

Definizione dell’Obiettivo: La città sta vivendo un momento importante di sviluppo, in alcuni ambiti in particolare. Occorre rendersene conto e favorire questo processo. È importante rafforzare bene la governance del sistema in alleanza con le categorie economiche. Gli incontri periodici con imprese diventano uno strumento ulteriore di aiuto al sistema e di rafforzamento di obiettivi di crescita di occupazione e lavoro condivisi. E allo stesso tempo va dedicata un’attenzione particolare alla sostenibilità ambientale di ogni prospettiva di sviluppo economico e di impresa così come alla sicurezza dei lavoratori. La costituzione di un osservatorio delle imprese vuole essere un ulteriore strumento di relazione e azione. In generale è il sistema di imprese, categorie economiche, Università, centri di ricerca, Istituzioni pubbliche e realtà private che va consolidato su obiettivi precisi. Ecco alcuni degli obiettivi principali, che trovano sviluppo anche in piani specifici: il cluster dell’agroalimentare, il nuovo campus universitario, il sistema fieristico, il distretto culturale della liuteria, il Polo dell’innovazione tecnologica e la sua espansione, l’appoggio allo sviluppo del sistema dell’acciaio, il piano rinnovato del commercio, un forte piano del turismo, un marketing territoriale intenso in particolare con una stretta relazione con Milano, un coinvolgimento di Regione e Governo e un fundraising importante su progetti strategici.

Responsabile Politico: Galimberti Gianluca - Manfredini Barbara - Virgilio Andrea

Gap : Si

Indicatori di Impatto:

Incremento nuove imprese sul territorio

Formula : Valore assoluto

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	5.408,00	5.390,00	99,67	Fonte: ASR Lombardia / ASP Cremona
2021	5.408,00	0,00	0,00	
2022	5.408,00	0,00	0,00	
2023	5.408,00	0,00	0,00	
2024	5.408,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

4.3 - Piano Distretto della liuteria

Definizione dell’Obiettivo: Il Distretto della liuteria è un elemento essenziale di sviluppo del territorio. La presenza rafforzata dell’Università ottenuta gli anni scorsi con i nuovi corsi di Laurea, la forza della nostra scuola di Liuteria, il legame che si sta costruendo tra i liutai e i laboratori di ricerca, la centralità del Museo del Violino nel sistema del Distretto e i progetti realizzati con fondi trovati (dalla costruzione del Distretto culturale governato dalla città

di Cremona al progetto Cremona città Barocca, al bando sul patrimonio Unesco) rendono molto forte la città e unico al mondo l’ecosistema che nei secoli e negli ultimi anni è stato costruito. Siamo ormai un riferimento dei patrimoni immateriali dell’Unesco in Europa. L’essere patrimonio Unesco va rafforzato attraverso la costruzione di una governance adeguata. Il legame tra liutai e laboratori e Lauree va consolidato attraverso la costruzione di progetti di ricerca e sviluppo che diano al sistema il patrimonio essenziale alla sua crescita e alla sua competitività, ovvero la conoscenza avanzata e l’innovazione nel saper fare. Il progetto Cremona città barocca deve diventare una strutturale linea di azione che coniuga offerta e produzione musicale della città alla attività di ricerca e sviluppo del suo artigianato, nel fare e nel restaurare strumenti. Lo sviluppo del Distretto della liuteria è anche ‘verso un distretto del suono’. La promozione della città sulle ali del Distretto della liuteria deve continuare e rafforzarsi a favore di tutto il sistema culturale ed economico del territorio.

Responsabile Politico: Galimberti Gianluca

Gap : Si

Indicatori di Impatto:

Grado di inclusività del Piano “Saper fare liutario cremonese”

Formula : Soggetti istituzionali coinvolti / Firmatari atto di intesa *100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	100,00	100,00	100,00	Tuttii soggetti responsabili della salvaguardia dell'elemento "Saper fare liutario di Cremona" (Regione Lombardia, Fondazione Museo del Violino Antonio Stradivari, Istituto di Istruzione Superiore "Antonio Stradivari", Università degli Studi di Pavia, Provincia di Cremona CNA Cremona, Confartigianato Cremona, Consorzio Liutai "Antonio Stradivari" di Cremona, Associazione Liutaria Italiana; Camera di Commercio di Cremona) hanno sottoscritto l'atto di intesa. 9/9=100%
2021	100,00	0,00	0,00	
2022	100,00	0,00	0,00	
2023	100,00	0,00	0,00	
2024	100,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

4.4 - Piano filiera agroalimentare

Definizione dell'Obiettivo: A partire dalle azioni strategiche realizzate negli ultimi anni, i passi di futuro vanno ora perseguiti con determinazione. Il campus universitario di S. Monica rappresenta un investimento essenziale che rende concreta l'idea di sviluppo: conoscenza e innovazione uniscono gli sforzi di imprese di trasformazione e agricole a Università e centri di ricerca. E il sistema deve essere ulteriormente rafforzato attraverso la costruzione di un vero proprio cluster agroalimentare che veda ancora una volta uniti istituzioni, associazioni economiche, imprese, sistema fieristico e territorio intero. Le strategie industriali del Polo dell'innovazione tecnologica e di realtà aziendali presenti e insediate da poco sul territorio relative al tema 'smart land' vanno accompagnate e inserite dentro il più ampio sistema agricolo e agroalimentare. Il sistema fieristico e il suo rilancio sono in questo contesto una priorità necessaria al sistema. Anche la costruzione di un distretto equo e solidale si inserisce perfettamente in questa linea di sviluppo. Questo piano strategico vede la città di Cremona al centro e punto di riferimento di un intero territorio caratterizzato da aziende agricole e di trasformazione agroalimentare, allo stesso tempo le azioni descritte sono caratterizzate anche da un'intensa rete di relazioni con altre città della Lombardia e dell'Emilia che va ulteriormente rafforzata nella consapevolezza che i progetti perseguiti sono al servizio di una città in crescita e dell'intero paese Italia.

Responsabile Politico: Galimberti Gianluca - Pasquali Simona

Gap :

Obiettivo Strategico :

4.5 - Piano commercio

Definizione dell'Obiettivo: La situazione del commercio nei centri storici della Lombardia e in generale di tutte le città richiama la necessità di intervenire con rapidità e creatività su un comparto in forte difficoltà: lo scenario attuale vede l'impoverimento della presenza di negozi di vicinato. Sicuramente occorre favorire nuovi insediamenti, creare eventi e animazioni, agevolazioni per ristrutturazioni e trasferimenti, ma occorre anche consolidare le attività nuove (start-up) e sostenere quelle presenti e storiche attraverso la formazione degli imprenditori, l'analisi attenta del mercato, il marketing e la comunicazione. L'impegno in particolare sul tema del caro affitti e in generale un piano di aiuti che coinvolga anche la Regione appaiono elementi essenziali. In generale occorre rilanciare ancora l'immagine, del centro in particolare e delle periferie, a livello urbanistico e di rigenerazione urbana. A questo rilancio occorre affiancare interventi di natura culturale, sociale, economica e ambientale e di partecipazione sociale.

Responsabile Politico: Manfredini Barbara

Gap :

Indicatori di Impatto:

Mantenimento degli esercizi (commerciali, artigianali, pubblici esercizi) nel DUC

Formula : Valore assoluto

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	1.252,00	1.215,00	97,04	fonte: Data Base Comune di Cremona
2021	1.252,00	0,00	0,00	
2022	1.252,00	0,00	0,00	
2023	1.252,00	0,00	0,00	
2024	1.252,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :**4.6 - Piano cultura e turismo****Definizione dell'Obiettivo:**

Cultura è motore di sviluppo della comunità. Cultura è conoscere e interpretare il passato per costruire ambiti di innovazione per il presente ed il futuro. Cultura significa creatività diffusa, innovazione artistica promossa e sostenuta, arte e i suoi linguaggi, attraverso i quali si uniscono persone e si formano cittadini consapevoli. Cultura è un patrimonio di scelte ambientali, di legalità e di giustizia in grado di caratterizzare una città. Cremona ha una tradizione importante in questo settore e le istituzioni culturali cittadine sono l'asse portante di questo processo che dovrà vivere e intendere l'esperienza culturale non solo come momento di approfondimento, ma soprattutto come elemento unificante della comunità e dei suoi cittadini. In questa ottica si dovranno muovere le istituzioni cittadine. Fondamentale è dunque continuare il lavoro di sinergia tra le varie istituzioni in particolare per quanto riguarda il Sistema Museale e il rapporto con il Teatro Ponchielli, per creare un sistema coordinato dell'offerta culturale della città e di gestione delle sue politiche culturali. Tale programmazione dovrà tenere conto, in particolare, di tre grandi temi: 1) la capacità di parlare al territorio, alle sue identità e peculiarità; pertanto la logica del grande evento anche mediatico va affiancata al raccordo profondo con il territorio e i suoi attori; 2) l'abilità di collegare questa promozione all'interno di un piano di programmazione turistica, capace, sempre più, di attrarre nuovi visitatori nella nostra città; 3) l'evoluzione di istituzioni come ad esempio il Conservatorio, che si avvia verso la statizzazione. Per questo devono essere adottati tutti gli atti necessari al fine di ottenere l'obiettivo della statizzazione. Gli atti presuppongono la vicinanza progettuale e di risorse da parte del Comune. Questi progetti che accompagnano l'evoluzione delle Istituzioni rientrano nel percorso di sviluppo complessivo della città su questi temi. A questo proposito il rapporto di tutte le Istituzioni con il Distretto culturale della liuteria risulta strategico e efficace. Fondamentale il coinvolgimento diretto dei cittadini, in una logica virtuosa di collaborazione tra pubblico e privato, nella programmazione, nella realizzazione e nella promozione delle proposte culturali della città. Un piano di promozione turistica, che veda sempre più la città Cremona come destinazione turistica, si lega strettamente alla proposta culturale e implica un lavoro sinergico tra diversi attori: istituzioni pubbliche, privati, cittadini e imprese per rendere Cremona sempre più un luogo unico e riconoscibile, dove vivere e lavorare, ma anche meta da visitare. Non sono solo le singole feste o i tantissimi eventi a convincere il turista ad una visita, ma la sua unicità. Cremona è la città della musica e della liuteria e questo è il suo brand che la rende unica nel mondo. Fare sistema intorno al city brand è fondamentale per consolidare i mercati in cui siamo presenti e per intercettarne di nuovi. Altro pilastro di destinazione turistica è rappresentato dalle produzioni di prodotti tipici (dop e igp) e tradizionali del nostro territorio a prevalente economia agricola. Insieme alle aziende di produzione, latterie e cooperative, agli artigiani, oltre agli eventi, è importante creare opportunità di visita legate all'experience in modo da assicurare la conoscenza del prodotto a partire dalla produzione anche attraverso proposte fieristiche e laboratoriali. Proporre prodotti turistici efficaci e desiderabili è la

sfida che vogliamo affrontare con tutti gli attori del territorio. Le reti internazionali di collegamenti anche con operatori turistici vanno rafforzate e sostenute.

Responsabile Politico: Burgazzi Luca - Manfredini Barbara - Galimberti Gianluca

Gap : Si

Indicatori di Impatto:

Incremento di visitatori

Formula : N. visitatori di Museo Civico e Museo del Violino (2024-2019) / 2019 * 100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	8,00	-85,00	0,00	(17.960-124.001) / 124.001 * 100 = -85% soprattutto a causa della pandemia in corso.
2021	8,00	0,00	0,00	
2022	8,00	0,00	0,00	
2023	8,00	0,00	0,00	
2024	8,00	0,00	0,00	

Indicatori di Impatto:

Incremento indice di iscritti al servizio di prestito di RBC rispetto alla popolazione residente nei comuni afferenti alla RBC stessa

Formula : (Iscritti RBC al 2024 / abitanti residenti comuni RBC al 2024)*100] – [(Iscritti RBC al 2019 / abitanti residenti comuni RBC al 2019)*100]

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	0,50	-0,02	0,00	A causa anche dell'effetto Covid, si è registrato un decremento dello 0,02.
2021	0,50	0,00	0,00	
2022	0,50	0,00	0,00	
2023	0,50	0,00	0,00	
2024	0,50	0,00	0,00	

Indicatori di Impatto:

Riconoscimento del Sistema Museale cittadino da parte di Regione Lombardia

Formula : Riconoscimento ottenuto dalla Regione in occasione della riapertura della procedura di riaccreditamento

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	1,00	0,00	0,00	E' stato costituito nel 2020 il Sistema Museale cittadino Cremona Musei. La procedura regionale di riconoscimento non è stata riaperta nell'anno di riferimento.
2021	1,00	0,00	0,00	
2022	1,00	0,00	0,00	
2023	1,00	0,00	0,00	
2024	1,00	0,00	0,00	

Area Strategica :

5 - Linea strategica su smart city e PA efficiente

Obiettivo Strategico :

5.1 - Piano PA digitale

Definizione dell'Obiettivo: Se il nostro presente è digitale, il governo della città impone un impegno quotidiano nello sviluppo delle infrastrutture, nell'implementazione dei servizi, in un'attività costante di cultura e alfabetizzazione quotidiana dei cittadini, per trasformare l'esperienza della navigazione in rete in un'opportunità fatta di informazioni, interazioni e servizi. Il digitale deve essere utile, sicuro e facile per cittadini, famiglie e imprese. Cremona intende operare, sul tema dell'innovazione digitale, in stretta coerenza e allineamento con le direttive dell'Agenda Digitale Italiana, coordinandosi e collaborando con AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) e con il Team per la Trasformazione Digitale (emanazione della Presidenza del Consiglio) nella implementazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021. In questa ottica, seguendo le indicazioni del Commissario Straordinario per l'attuazione dell'Agenda Digitale, il percorso che si intende seguire identifica, come prioritari ed irrinunciabili, le seguenti "principali soluzioni che ogni Comune in Italia può (e in molti casi deve per legge) adottare per diventare un'amministrazione virtuosa e vincere la partita per la trasformazione digitale. I passi da compiere sono azioni, alcune già fatte, altre già indirizzate, altre da realizzare, che rappresentano la base, l'infrastruttura della digitalizzazione dei servizi del Comune di Cremona: 1. Anagrafe nazionale (ANPR) 2. Pagamenti digitali con pagoPA 3. Sistema unico di identità digitale (SPID) 4. Carta d'identità elettronica (CIE) 5. Utilizzo software open source e riuso software della PA 6. Utilizzo infrastrutture condivise e servizi in cloud 7. Offrire ai cittadini servizi digitali 8. Uniformare i servizi digitali alle linee guida di design 9. Impiego di IO, l'app dei servizi pubblici 10. Pubblicare i dati in modalità aperta (Open Data) Per garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni, proprie del Sistema informativo dell'Ente, dovranno inoltre essere implementate, secondo gli standard indicati da AGID (Agenzia per l'Italia Digitale), le "Misure minime di sicurezza" che rappresentano i requisiti minimi che devono essere soddisfatti per ridurre i rischi delle minacce informatiche.

Responsabile Politico: Manzi Maurizio

Gap :

Indicatori di Impatto:

Aumentare l'utilizzo dei servizi digitali

Formula : Implementare le componenti del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	90,00	25,00	27,78	il valore è determinato dalla valutazione delle difficoltà di implementazione, dall'impatto sull'ente e sui cittadini e dal livello di completezza raggiunta
2021	90,00	0,00	0,00	

2022	90,00	0,00	0,00	
2023	90,00	0,00	0,00	
2024	90,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :**5.2 - Piano PA efficiente****Definizione dell'Obiettivo:**

La linea guida principale è quella di continuare ad applicare il principio base che questa Amministrazione si è data e che è stata applicata: i conti in ordine. Un obiettivo tutt'altro che scontato per dare alla città la stabilità economica necessaria a costruire un futuro solido e ambizioso, senza mai intaccare la quantità e la qualità dei servizi. Gestire gli aspetti economico-finanziari significa osservare il presente e guardare in modo prospettico il futuro. Per questo non è però sufficiente affidarsi ad un sistema di bilanci e controlli pure evoluto, che rispecchia una razionalità di tipo ancora prevalentemente autorizzatorio; è necessario, invece, utilizzare strumenti analitici e previsionali che permettano, attraverso l'elaborazione dei dati disponibili (e sono tanti) di ottenere report utili a prefigurare le alternative, simulare gli impatti, valutare la scelta tra scenari alternativi sia per quanto attiene alla gestione corrente che della cassa. Rispetto ai processi e agli strumenti, l'individuazione di innovativi strumenti di lavoro, come sportelli e dati fruibili on-line, la revisione dei processi, l'integrazione dei flussi informativi, l'eliminazione delle duplicazioni dei dati sono gli elementi sui quali fare leva per migliorare l'efficienza globale dei servizi. Un ulteriore contributo deriverà dalle attività di costante monitoraggio dei progetti per dotare il Comune di uno strumento informatizzato che renderà disponibili lo stato di avanzamento dei progetti con informazioni ed analisi utili al controllo periodico delle attività e ad individuare gli interventi più efficaci e di migliore impatto rispetto agli obiettivi del progetto. Parallelamente si darà attuazione anche al monitoraggio delle opere pubbliche i cui report potranno mettere in evidenza gli elementi che caratterizzano l'attuazione degli interventi al fine di permettere all'Amministrazione di adottare le contromisure necessarie per contenerne o correggerne gli eventuali effetti negativi e disporre di elementi di analisi che costituiranno la base per la programmazione di progetti futuri. Comune efficiente significa anche abbassare ulteriormente la soglia del debito ed attuare un piano di investimenti che rispetti i tempi e le modalità di pagamento verso i soggetti privati e pubblici fornitori del Comune, assicurare il costante monitoraggio e l'analisi prospettica dei flussi di cassa in entrata e uscita, tendere ad una riduzione dell'addizionale comunale sui redditi Irpef, da realizzarsi attraverso la differenziazione modulata dell'aliquota sulle fasce di reddito ovvero sulla possibilità di elevare la soglia di esenzione che attualmente è di 10.000 euro per la tutela dei meno abbienti, pensionati e lavoratori dipendenti a basso reddito, recuperare i mancati introiti dovuti all'evasione fiscale, quale impegno di giustizia sociale. Per rispondere alle sfide che l'amministrazione deve affrontare, nel precedente mandato amministrativo abbiamo ideato, sperimentato e messo in linea il sistema di contabilità analitica rispondente alle finalità del controllo direzionale per centri di costo. La contabilità analitica origina dalla volontà di superare i limiti conoscitivi della contabilità finanziaria e costituisce la base informativa di riferimento per un efficace controllo di gestione, ossia delle modalità con cui tutti i settori dell'Ente che erogano servizi interni o pubblici hanno contribuito alla definizione del risultato economico. Mediante l'analisi costi-ricavi si determinano stime economico-quantitative iniziali, intermedie e consuntive per singoli centri di costo, oltre a determinare i costi unitari dei servizi erogati anche attraverso l'attribuzione dei costi indiretti. Dopo la conclusione del progetto sperimentale, l'impegno prosegue con la continuità della gestione che comporta la costante alimentazione del sistema con i dati che ogni Settore/Servizio dell'Ente è tenuto a fornire.

Responsabile Politico:

Manzi Maurizio

Gap :

Indicatori di Impatto:

Capacità riscossione entrate finali (competenza) escluse vincolate (cassa libera)

Formula : Competenza (tf01): riscossioni conto competenza Entrate finali / accertamenti di competenza Entrate Finali

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	80,00	73,52	91,90	$(€72.320.455/€98.359.667)*100=73,52\%$
2021	80,00	0,00	0,00	
2022	80,00	0,00	0,00	
2023	80,00	0,00	0,00	
2024	80,00	0,00	0,00	

Indicatori di Impatto:

Capacità riscossione entrate finali (residui) escluse vincolate (cassa libera)

Formula : Residui attivi (tf01): riscossioni conto residui Entrate finali / residui Entrate Finali

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	60,00	44,24	73,73	$(€20.592.116/€46.543.790)*100=44,24\%$
2021	60,00	0,00	0,00	
2022	60,00	0,00	0,00	
2023	60,00	0,00	0,00	
2024	60,00	0,00	0,00	

Indicatori di Impatto:

Indice di rilascio certificati online

Formula : N. certificati anagrafici e di stato civile online / Totale certificati anagrafici e di stato civile rilasciati * 100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	25,00	54,00	100,00	Anno 2020 Certificati back office - on line : 13.006 Certificati cartacei presso sportello : 11.050 $13.006/24.011 * 100 = 54\%$
2021	25,00	0,00	0,00	
2022	25,00	0,00	0,00	
2023	25,00	0,00	0,00	
2024	25,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :**5.3 - Piano città smart****Definizione dell'Obiettivo:**

Smart City è un nuovo modo di pensare la città e di progettare il suo futuro in termini di servizi ai cittadini ed imprese dove la tecnologia, fra questa gli IoT (Internet of Things ovvero Internet delle cose) e la digitalizzazione, rappresentano elementi fondamentali per raggiungere questi obiettivi. Cremona ha già avuto, nei mesi scorsi, espliciti riconoscimenti proponendosi nel novero delle città italiane cosiddette intelligenti e sviluppando, al riguardo, una specifica progettualità. La nostra convinzione è che sia soprattutto necessario presidiare le relazioni, per fare in modo che la ricerca, la sperimentazione, l'innovazione prodotte da numerosi attori della città entrino sempre più in relazione e producano vantaggi agli utilizzatori della città in termini di migliori servizi per tutti, migliore manutenzione e migliore efficienza del sistema urbano. Attraverso una serie di incontri che hanno coinvolto l'Amministrazione comunale e gli esponenti della vita socio-economica cittadina, si è valutato l'impatto delle politiche pubbliche sul territorio in modo da indirizzare meglio l'azione politica e la definizione di opportune strategie e piani di intervento in tema di smart city. Il report finale che è stato prodotto raccoglie i migliori progetti introdotti dall'amministrazione di Cremona e traccia le principali linee della visione strategica di "Cremona Città Smart". Ciò che ci proponiamo è rispondere ai bisogni dei cittadini e applicare soluzioni innovative in grado di semplificare la vita a residenti e turisti, attraverso un percorso che prevede:

- nell'ambito del progetto smart city, affinare le linee strategiche di realizzazione di Cremona Città Smart, produrre un catalogo dei servizi smart della città e sviluppare alcune applicazioni avanzate nell'ambito della mobilità, della sicurezza (alla persona e delle infrastrutture), dei servizi di welfare a supporto di caregiver e anziani fragili, dell'ambiente, del risparmio energetico, del ciclo dei rifiuti, del turismo, della cultura, della partecipazione, anche attraverso l'offerta e l'uso degli open data. Diffondere la conoscenza dei servizi esistenti e del processo in corso presso cittadini, professionisti e imprese;
- utilizzare le nuove tecnologie (digitalizzazione) per facilitare e semplificare l'accesso ai servizi assicurando l'uso delle procedure telematiche sia da parte degli uffici che dei cittadini;
- moltiplicare i servizi comunali on-line, disponibili 24 ore su 24 sul computer di casa e sui dispositivi mobili ed implementare sportelli online per cittadini e professionisti al fine di garantire l'accesso ai procedimenti di interesse;
- rendere disponibili nuovi strumenti di dialogo e partecipazione on line;
- allargare la copertura della rete wi-fi ad accesso gratuito, in raccordo con le reti esistenti.

Cremona Città Smart, con la diffusione sempre maggiore delle nuove tecnologie, permette risparmio di tempo al cittadino, efficientamento quindi riduzione di spesa pubblica oltre che agevolare nuove forme di collaborazione per investimenti privati.

Responsabile Politico: Manzi Maurizio

Gap :

Indicatori di Impatto:

Posizionamento di Cremona tra le città più smart

Formula : Posizione media tra le classifiche degli analisti

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	20,00	19,00	100,00	- Icity Rank di ForumPA nel 2020 18° - Smart City Index (sostenibilità) marzo2020: 19°
2021	20,00	0,00	0,00	
2022	20,00	0,00	0,00	
2023	20,00	0,00	0,00	
2024	20,00	0,00	0,00	

Area Strategica :

6 - Linea strategica su formazione, ricerca, cultura

Obiettivo Strategico :

6.1 - Piano scuole

Definizione dell'Obiettivo: L'investimento che viene riconosciuto fondamentale nella società della conoscenza è quello in capitale umano. Investire in capitale umano richiede di partire dai più piccoli per creare quelle condizioni di successo scolastico e formativo che diano alla platea più ampia possibile di ragazzi la possibilità di acquisire competenze e coltivare talenti da spendere in un mondo del lavoro in costante cambiamento. Si continuerà a lavorare per assicurare quelle condizioni che garantiscano pari opportunità di accesso al sistema dell'istruzione indipendentemente dalla condizione sociale, dall'origine di provenienza e dalla cultura delle famiglie integrando l'offerta pubblica con quella privata. A tale fine, si è confermata la scelta, non scontata, del mantenimento in gestione diretta di 4 asili nido e di 9 scuole infanzia. Offrire pari opportunità per tutti i bambini cremonesi senza distinzione alcuna significa creare le condizioni, a partire dalla fascia 0/6, perché possano avere un positivo successo scolastico futuro investendo su una vita adulta realizzata. Vanno in questa direzione tutti i progetti che aprono la scuola alla conoscenza dell'ambiente circostante, alla conoscenza con il mondo del lavoro e delle vocazioni produttive del territorio, al dialogo fra culture, alla conoscenza reciproca fra le famiglie, per superare pregiudizi e diffidenze e che valorizzano il rapporto con il quartiere e con la città. Una particolare centralità verrà assegnata al sistema di orientamento scolastico e lavorativo che abbiamo saputo costruire con il servizio Informagiovani e che costituisce un riconosciuto riferimento a livello lombardo. Ci proponiamo di promuovere il miglioramento costante della qualità dell'offerta formativa del sistema scolastico locale sostenendo le progettualità innovative delle realtà scolastiche che ne sono protagoniste. Un ruolo chiave sarà giocato dalla formazione degli insegnanti e degli operatori della scuola a cui intendiamo concorrere portando stimoli ed esperienze provenienti da realtà d'eccellenza.

Responsabile Politico: Ruggeri Maura - Burgazzi Luca

Gap :

Indicatori di Impatto:

Indice di copertura asili nido

Formula :
$$\text{n. posti occupati} / \text{n. posti totali} * 100$$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	100,00	97,56	97,56	200 / 205 *100 Il numero di posti non occupato è in parte dovuto ai timori legati all'emergenza sanitaria in corso
2021	100,00	0,00	0,00	
2022	100,00	0,00	0,00	
2023	100,00	0,00	0,00	

2024	100,00	0,00	0,00	
------	--------	------	------	--

Indicatori di Impatto:**Indice di copertura scuole per l'infanzia**

Formula :
$$\text{N. posti occupati} / \text{N. posti totali} \times 100$$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	95,00	95,77	100,00	Numero posti disponibili = 733 Numero posti assegnati = 702 $= 702/733 \times 100 = 95.77\%$ N.B. per l'anno scolastico 20/21 il numero di posti disponibili sono stati leggermente ridotti e ridimensionati in virtù delle regole di prevenzione del contagio.
2021	95,00	0,00	0,00	
2022	95,00	0,00	0,00	
2023	95,00	0,00	0,00	
2024	95,00	0,00	0,00	

Indicatori di Impatto:**Indice di esito occupazionale**

Formula :
$$\text{N soggetti partecipanti a percorsi di orientamento e accompagnamento specifici che trovano occupazione} / \text{Totale dei soggetti coinvolti in percorsi di orientamento e accompagnamento specifici} \times 100$$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	50,00	70,37	100,00	$= 19 \text{ soggetti partecipanti a percorsi di orientamento e accompagnamento specifici che trovano occupazione} / 27 \text{ Totale dei soggetti coinvolti in percorsi di orientamento e accompagnamento specifici} \times 100$
2021	50,00	0,00	0,00	
2022	50,00	0,00	0,00	
2023	50,00	0,00	0,00	
2024	50,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

6.2 - Piano università

Definizione dell'Obiettivo:

Continueremo a sostenere le attività didattiche e di ricerca delle quattro Università presenti in ambito comunale, la cui presenza costituisce una condizione importante per collegare formazione, ricerca e impresa e per rafforzare il rapporto tra dimensione locale e apertura internazionale del nostro territorio. I poli territoriali delle Università oggi vengono mantenuti dalle Università stesse laddove ha senso che esistano, laddove esiste cioè una vocazione territoriale che ne giustifica la presenza e possibilmente lo sviluppo e dove esiste un'alleanza territoriale forte che vede le Istituzioni pubbliche protagoniste. Non è un caso allora che la presenza universitaria a Cremona sia collegata a quelle filiere che consideriamo strategiche per l'economia del territorio: il suono e la musica con l'artigianato artistico liutario, l'agroalimentare, l'innovazione digitale, la vocazione sociosanitaria. L'importante lavoro che ha portato all'attuale assetto del Distretto Culturale della Liuteria che ha coinvolto l'Università di Pavia ed il Politecnico di Milano e i rispettivi laboratori di ricerca presenti al Museo del Violino, ha avuto come risultato non solo la conferma della presenza di quelle Università a Cremona, ma l'implementazione dell'offerta universitaria con nuovi Corsi di Laurea rispettivamente: il Corso di Laurea a Ciclo Unico (5 anni) in Conservazione e Restauro in Beni Culturali, unico corso in Italia che abilita alla professione di restauratore di strumenti musicali antichi, istituito dall'Università di Pavia e della laurea magistrale in Music and acoustic engineering del Politecnico di Milano. Per quanto riguarda la formazione e la ricerca in ambito agroalimentare, non solo abbiamo confermato e sostenuto l'offerta dell'Università Cattolica, ma abbiamo attivamente contribuito alla definizione del progetto Food Lab finanziato da Fondazione Cariplo nell'ambito del bando riguardante i Progetti Emblematici Maggiori, che vede la costituzione presso la stessa Università di un centro di ricerca e di servizi alle imprese il cui sviluppo ha portato ad un rinnovato impegno di tale Università a Cremona. L'Università Cattolica infatti implementerà la propria offerta formativa e scientifica attraverso la realizzazione del Campus di Santa Monica. Si tratta della costituzione di un Polo Universitario d'eccellenza nel campo della cultura agroalimentare e del Food Economics che troverà collocazione nel cuore della Città, nell'area degli Ex Monasteri. Il Campus di Santa Monica è frutto dell'accordo di programma, a cui abbiamo intensamente lavorato, che vede la collaborazione di soggetti pubblici e privati in primis la Fondazione Arvedi Buschini a cui si deve la riqualificazione dell'ex Monastero di Santa Monica. Il Comune di Cremona è rimasto l'unico soggetto pubblico a sostenere la presenza universitaria a Cremona, attraverso apposite convenzioni che confermeremo, innovandole con un impegno pluriennale e aggiornandole nei contenuti, così come è già stato fatto con il Politecnico. Ma l'impegno legato al contributo economico si giustifica ed è strettamente legato alla condivisione di progettualità con le Università stesse, ad azioni di collaborazione e supporto, a partire dal rafforzamento delle azioni di orientamento, a quelle di approfondimento della conoscenza e del ruolo dell'offerta universitaria locale, che saranno intraprese per rafforzare la relazione tra centri di sapere e di ricerca presenti e le eccellenze che caratterizzano la nostra economia. Così vogliamo come sistema fornire servizi alle imprese che vogliono fare innovazione di prodotto e di processo, creare poli di alta specializzazione che possano attrarre giovani, competenze e risorse.

Responsabile Politico:

Ruggeri Maura

Gap :

Indicatori di Impatto:

Incremento iniziative Informagiovani condivisi con le sedi cremonesi

Formula :

N. interventi realizzati dell'Informagiovani relativi ai percorsi universitari (2024-2019)/2019 * 100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	60,00	-66,00	0,00	Causa pandemia le iniziative di orientamento attivate per promuovere la conoscenza dei percorsi realizzati dalle università cremonesi sono state due (che corrispondono alle tappe del Salone Young realizzate presso l'IIS Torriani a febbraio 2020 prima del lockdown). Le altre previste sono state annullate e la programmazione dei Saloni online è stata immediatamente messa in campo al fine di sopperire a tale, imprevedibile, difficoltà. Formula: $(2020-2019)/2019 * 100 = (2-6)/6 = -66\%$
2021	60,00	0,00	0,00	
2022	60,00	0,00	0,00	
2023	60,00	0,00	0,00	
2024	60,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :**6.3 - Piano cultura**

Definizione dell'Obiettivo: Rapporto stretto tra il sistema culturale cittadino e il mondo della scuola. Le istituzioni culturali dovranno aprirsi sempre più alle scuole presenti in città e sul territorio, andando a implementare, ove possibile, le attività legate alla didattica e alla valorizzazione del patrimonio culturale e della storia della città. Costruiremo l'attivazione di partenariati con gli istituti scolastici per la stesura di progetti capaci di dare continuità ad iniziative culturali proposte dalle scuole e favorire così la conoscenza e fruizione del patrimonio della città. Accanto a questo occorre potenziare i progetti di formazione alla cittadinanza per far sì che il sistema culturale e formativo della città raccolga la sfida di formare cittadini consapevoli. La scuola e la cultura sono in effetti un veicolo di convivenza civile tra cittadini anche provenienti da paesi e culture differenti.

Responsabile Politico: Burgazzi Luca

Gap :

Indicatori di Impatto:**Coinvolgimento realtà locali**

Formula : Numero realtà coinvolte

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	50,00	26,00	52,00	Tra attività in presenza e a distanza, sono stati coinvolte 25 scuole e 1 cooperativa sociale

2021	50,00	0,00	0,00	
2022	50,00	0,00	0,00	
2023	50,00	0,00	0,00	
2024	50,00	0,00	0,00	

Area Strategica :

7 - Linea strategica sulle relazioni internazionali

Obiettivo Strategico :

7.1 - Piano relazioni internazionali

Definizione dell’Obiettivo: Tutti i progetti di sviluppo degli altri piani strategici hanno sempre come uno dei punti di riferimento la promozione internazionale della città. Ogni relazione con altre città d’Europa e del mondo deve essere finalizzata a costruire reti tra istituzioni culturali, favorire legami economici, promuovere la città, costruire reti turistiche consolidate e continuative, favorire una crescita culturale dei cittadini volta all’apertura al mondo e ad altre culture. Tutti gli esempi di relazioni costruite in questi anni hanno seguito questi criteri. Occorre sostenere i progetti iniziati e rafforzarli (con Mosca, Madrid e Toledo, Shangai, per fare alcuni esempi), ma allo stesso tempo costruirne altri. In particolare, appare strategico un lavoro maggiormente sinergico con il sistema economico, perché la rete di rapporti della città possa favorire canali di relazione commerciali. Questo è vero per i nostri artigiani liutai, ma deve essere vero altrettanto e più di prima anche per tutto il sistema della filiera agroalimentare e il sistema economico territoriale. Ogni relazione internazionale deve vedere ancora e maggiormente impegnato il sistema in una relazione costante e forte con Regione e Governo, nella consapevolezza che ogni territorio che si muove nel mondo deve farlo inserito in un contesto di paese più ampio. Le relazioni internazionali vivono anche del flusso di turisti e visitatori e persone che a vario titolo (anche economico e di business) vengono a Cremona: non solo il tema musicale, che pure in questi anni ha visto un notevole incremento, realizza questo obiettivo, ma ancora più impegno deve essere messo per realizzare un’accoglienza complessiva della città e dei suoi spazi a persone e realtà che vengono a Cremona dal mondo.

Responsabile Politico: Galimberti Gianluca

Gap :

Indicatori di Impatto:

N. tour operator accolti a Cremona per attività B2B

Formula : Valore assoluto

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	100,00	2,00	2,00	Lo stop alla mobilità nazionale ed internazionale a causa dell'emergenza sanitaria ha impedito l'arrivo in città di operatori. I due operatori incontrati sono due tour operator della Agenzia Waitravel. Si sono comunque organizzati incontri digitali con operatori americani/canadesi e inglesi con la collaborazione di Regione Lombardia e di ENIT.
2021	100,00	0,00	0,00	
2022	100,00	0,00	0,00	
2023	100,00	0,00	0,00	
2024	100,00	0,00	0,00	

Area Strategica :

8 - Linea strategica sullo sviluppo della comunità

Obiettivo Strategico :

8.1 - Piano servizi territoriali

Definizione dell’Obiettivo: In questi anni abbiamo riorganizzato i servizi sociali, sviluppando un modello di presa in carico centrato su progetti individuali in grado di valorizzare le risorse delle persone e dei loro contesti di vita. Un lavoro organizzato per zone, portato avanti in équipe di assistenti e operatori sociali, che consente una maggiore prossimità, facilita l’intercettazione delle fragilità e la costruzione della rete di supporto. È necessario continuare in questa direzione e sviluppare un sistema di servizi che siano capaci di intessere relazioni con il territorio, andare verso i cittadini, in particolare verso chi si è allontanato dalle istituzioni, verso i “nuovi vulnerabili” non abituati alla richiesta di aiuto - o gli “abitanti-non-cittadini” – coloro che vivono relazioni sociali intense senza interagire con le istituzioni. L’investimento di risorse nella prevenzione e negli strumenti di “intercettazione” per evitare che si creino situazioni insostenibili o cronicizzate, è fondamentale, così come concentrarsi sui processi di produzione sociale della fragilità e del disagio e generare collettivamente nuove risorse per aumentare la consapevolezza e per far fronte alle fasi iniziali del disagio. Per questo è importante organizzare i servizi territoriali in funzione del “cittadino reale” e non dell’utente tipo, riducendo la frammentazione di tempi e spazi. Pensare a una nuova cittadinanza, che si fonda sulla gestione dei diritti e dei doveri, è un’opzione strategica e generativa. È necessario, per non essere sopraffatti dalla domanda, senza ridursi a considerare i «diritti sociali» una minaccia e non piuttosto un motore moltiplicativo delle capacità e delle responsabilità. È prioritario sviluppare un welfare di comunità fondato sulla solidarietà e sulla condivisione di bisogni e soluzioni per superare una visione economica del welfare, basata sul bilancio tra bisogni e risorse disponibili. Il sistema di welfare disegna così una possibilità di cambiamento del patto sociale verso una responsabilità individuale e una corresponsabilità che interroga e coinvolge tutta la comunità.

Responsabile Politico: Viola Rosita

Gap :

Indicatori di Impatto:

Punti di accesso attivati anche attraverso accordi intersettoriali o con soggetti esterni

Formula : Valore assoluto

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	5,00	5,00	100,00	
2021	5,00	0,00	0,00	
2022	5,00	0,00	0,00	
2023	5,00	0,00	0,00	
2024	5,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

8.2 - Piano casa

Definizione dell'Obiettivo: Oggi le politiche abitative richiedono attenzione a progetti finalizzati al recupero e alla valorizzazione del patrimonio di edilizia pubblica residenziale, ma nel contempo anche un forte ancoraggio del diritto alla casa al welfare locale. L'investimento sui tutor condominiali va nella direzione di una forte attenzione sociale in alcuni contesti abitativi, la collaborazione con il privato può consolidare operazioni anche innovative di housing sociale.

Responsabile Politico: Virgilio Andrea

Gap :

Indicatori di Impatto:

Copertura delle domande di edilizia residenziale pubblica

Formula :
$$\text{N. domande ERP soddisfatte} / \text{N. istanze aventi diritto} * 100$$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	45,00	30,00	66,67	Il parziale raggiungimento del target previsto è relativo alla mancata pubblicazione dell'avviso di assegnazione di alloggi ERP nell'anno 2020 a causa del blocco normativo in materia da parte di Regione Lombardia.
2021	45,00	0,00	0,00	
2022	45,00	0,00	0,00	
2023	45,00	0,00	0,00	
2024	45,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

8.3 - Piano famiglie

Definizione dell'Obiettivo: Sostenere l'attività di cura delle famiglie e combattere lo svantaggio socioculturale sono azioni fondamentali per ridurre la povertà e l'esclusione sociale. Ciò è possibile attraverso strategie integrate e finalizzate a rafforzare il ruolo e le responsabilità delle famiglie e dei suoi componenti. In tale ambito è indispensabile promuovere il sostegno alle responsabilità genitoriali; la costruzione di "alleanze educative"; la promozione dei servizi socioeducativi per l'infanzia e il potenziamento delle azioni per la conciliazione dei tempi di vita e lavoro; il sostegno alle famiglie con anziani e disabili. Il tema della povertà familiare è sempre più pressante ed investire in azioni di prevenzione e contrasto alla povertà è necessario per supportare le famiglie fragili superare le situazioni di vulnerabilità. In tale contesto la tutela dei minori e il consolidamento e la qualificazione

della rete di servizi e strutture per la prevenzione e il contrasto della violenza su donne e minori, favorendo l'emersione e il monitoraggio del fenomeno in tutte le sue forme e dimensioni, a cominciare dalla violenza intra-familiare, sono obiettivi da perseguire.

Responsabile Politico: Viola Rosita

Gap :

Indicatori di Impatto:

Aumento delle risorse economiche disponibili per percorsi di inclusione attiva

Formula :

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	20,00	20,00	100,00	
2021	20,00	0,00	0,00	
2022	20,00	0,00	0,00	
2023	20,00	0,00	0,00	
2024	20,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

8.4 - Piano giovani

Definizione dell'Obiettivo: Occorrono azioni di sistema finalizzate principalmente a sostenere il raggiungimento dell'autonomia da parte dei giovani. Politiche per il lavoro, per la casa, per la famiglia così come le politiche riguardanti la cultura e la promozione culturale dovranno avere come obiettivo strategico di attrarre in città nuovi giovani. Cremona deve invertire un trend demografico ed essere invece un nuovo attrattore per giovani. Ma crescere, oggi, per molte ragazze e ragazzi è anche e spesso un'esperienza difficile e dolorosa. L'essere legati a contesti familiari fragili; l'essere immersi in culture e proposte educative poco connesse con la dimensione dei bisogni e dei desideri umani; lo smarrimento degli orizzonti etici; contribuiscono a rendere il percorso per diventare grandi, un'impresa ardua e spesso vissuta in solitaria. Occorre attivare e potenziare lo sviluppo e la garanzia di un presidio costante della funzione di accompagnamento educativo a livello territoriale a favore di adolescenti e pre-adolescenti. Territoriale in quanto l'attenzione è prima di tutto rivolta ai contesti e alle dimensioni gruppal. Nella relazione con gli altri e con i contesti, le persone strutturano la propria identità e definiscono le loro condotte comportamentali, in base a ciò che ritengono possibile, entro i margini delle prospettive educative proposte dai contesti stessi. In questa direzione, una cura della dimensione educativa muove sempre attorno a tre ambiti: il lavoro sui contesti e sui sistemi educativi prossimi; il lavoro sugli immaginari e sulle rappresentazioni; la presa in carico delle situazioni più sofferenti, dove la presa in carico individualizzata ovvero la prestazione specifica non è il centro del mandato ma una tra le aree di cura educativa diffusa.

Responsabile Politico: Burgazzi Luca - Viola Rosita

Gap :

Indicatori di Impatto:

Incremento degli spazi a disposizione

Formula :

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	50,00	0,00	0,00	
2021	50,00	0,00	0,00	
2022	50,00	0,00	0,00	
2023	50,00	0,00	0,00	
2024	50,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

8.5 - Piano anziani

Definizione dell’Obiettivo:

La nostra città da tempo è caratterizzata da una percentuale significativa di persone anziane che presentano bisogni diversi e crescenti ma allo stesso tempo rappresentano una risorsa all'interno della comunità. Disponibili e presenti, ma anche autonomi e indipendenti, le persone anziane sono una risorsa sociale poiché spesso sostengono economicamente i figli e i nipoti, aiutano le giovani famiglie, si prendono cura dei nipoti piccoli, e seguono quelli grandi. Gli anziani sono un prezioso patrimonio di esperienza, di conoscenza e di memoria da trasferire alle giovani generazioni ed è necessario favorire iniziative di socializzazione e attività culturali – a partire dai centri civici, che diventino parte vitale del quartiere, luogo di scambio di esperienze e di saperi fra le generazioni. Per gli anziani non autosufficienti è importante promuovere azioni di sostegno e servizi volti per quanto possibile a permettere la permanenza nel domicilio anche attraverso lo sviluppo di soluzioni tecnologiche. Vivere in un’abitazione adeguata ai propri bisogni individuali, in un contesto sicuro, ricco di socialità, dove la libertà di movimento e la sicurezza sono assicurate sia dentro che al di fuori, è un bisogno e un diritto essenziale in ogni fase della vita. Per questo è importante continuare la progettazione di alloggi protetti e di co-housing unitamente ad attività culturali ed educative orientate allo sviluppo delle relazioni sociali, agli scambi intergenerazionali e all’impegno solidale, al fine di ridurre la dipendenza dagli altri e ad innalzare la qualità della vita.

Responsabile Politico: Viola Rosita

Gap : Si

Indicatori di Impatto:

Indice di presa in carico

Formula : Soggetti presi in carico / Richieste di presa in carico pervenute * 100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	49,00	54,00	100,00	
2021	49,00	0,00	0,00	
2022	49,00	0,00	0,00	
2023	49,00	0,00	0,00	
2024	49,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

8.6 - Piano opportunità e inclusione sociale

Definizione dell’Obiettivo: L’efficacia di azioni di prevenzione e protezione di situazioni di bisogno è maggiore in comunità accoglienti e responsabili. I servizi territoriali strettamente intesi svolgono l’importante funzione di individuare non solo gli effetti dell’esclusione sociale e dell’emarginazione, ma anche le cause. Bisogna sviluppare interventi in senso promozionale verso il territorio al fine di proporre i cambiamenti necessari per la riduzione o l’eliminazione dei fattori che generano disagio sociale. Tuttavia per rimuovere e superare le condizioni di bisogno e di difficoltà che la persona incontra è necessario che tutto il sistema delle politiche e dei servizi (lavoro, casa, formazione professionale, scuola, sanità, ecc), sia coinvolto, si attivi e sia corresponsabile nella progettazione di percorsi inclusivi. Le vulnerabilità sociali e i rischi di esclusione sono notevolmente aumentati ed è evidente da tempo che i soli servizi sociali hanno pochi strumenti per svolgere azioni dirette ad eliminare le cause che provocano le richieste di intervento. È necessario generare un “senso di comunità”, sviluppare qualità e abilità sociali, dare un senso di autonomia e identità, incrementare il benessere attraverso esperienze interpersonali.

Responsabile Politico: Viola Rosita

Gap :

Indicatori di Impatto:

Indice di presa in carico

Formula : Soggetti presi in carico / Richieste di presa in carico pervenute * 100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	37,00	52,00	100,00	
2021	37,00	0,00	0,00	
2022	37,00	0,00	0,00	
2023	37,00	0,00	0,00	
2024	37,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :**8.7 - Piano sicurezza****Definizione dell'Obiettivo:**

La sicurezza è senz'altro sicurezza 'come buon vivere' e si realizza attraverso un servizio di Polizia Locale orientato fortemente alla "Polizia di Prossimità e di Comunità", che, attraverso una maggiore vicinanza alla propria gente, sappia progettare il servizio a partire dall'analisi del territorio e dei suoi fenomeni e dall'ascolto dei cittadini, in un quadro sociale come l'attuale che chiede ed abbisogna di maggiore presenza e di azioni rivolte all'ordine pubblico e allo steso tempo al quadro delle relazioni, delle interazioni sociali quotidiane nello spazio pubblico e nel buon vivere comune. Si tratta quindi di costruire un percorso di collaborazione, partecipazione dei cittadini, attraverso la Polizia Locale in ambiti di integrazione con gli altri uffici e servizi pubblici interni ed esterni all'amministrazione comunale impegnati sul versante sicurezza valorizzando la figura e l'attività dei vigili di quartiere e i rapporti di fiducia con i cittadini sino ad oggi costruiti soprattutto nelle periferie. La sicurezza è da coniugare a multi-attività in ambiti complessi come l'educazione, la legalità, la salute, la partecipazione dei cittadini, la vicinanza e la solidarietà ai più svantaggiati e fragili. Operare per la sicurezza significa quindi affrontare i fenomeni che creano insicurezza in un'ottica di rete tra Polizia Locale e Servizi interni ed esterni all'amministrazione Comune, tra la Polizia Locale e la Prefettura e le Forze dell'Ordine. Si tratterà quindi di incentivare e rinforzare le forme di collaborazione in essere come il Patto di Sicurezza Urbana tra Comune e Prefettura nonché l'attività di rete già esistente tra più settori e servizi comunali come la Polizia Locale, I servizi sociali ed educativi, i settori tecnici. Altrettanto sono da sostenere e consolidare protocolli come con Aler e Anaci e incentivare incontri formativi in collaborazione con le altre forze dell'ordine rivolte alla cittadinanza. La sicurezza è da intendersi anche come diritto ad una circolazione sicura sulle strade della città. La sicurezza stradale deve essere coniugata con i concetti di educazione al rispetto dei diritti, alla tutela degli utenti deboli ed al rispetto dell'ambiente. Attraverso la Polizia Locale, il Settore Politiche Educative e i Servizi sociali si deve dare continuità e approfondire in particolare con giovani cremonesi il dialogo sulla questione della legalità, dell'educazione al rispetto delle istituzioni, della cosa pubblica e della libertà altrui, a partire dalla diffusione della cultura della sicurezza stradale, ma anche su come muoversi in bici e a piedi in collaborazione con il settore mobilità e le associazioni attive sul territorio. Gli stessi temi vanno affrontati con gli adulti attraverso percorsi formativi da effettuarsi ad esempio nei quartieri.

Responsabile Politico:

Manfredini Barbara

Gap :**Indicatori di Impatto:****Contenimento incidenti stradali**

Formula : Incidenti con infortunati / abitanti * 100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	2,50	0,33	13,20	238 incidenti con feriti (235 lievi+3prognosi)/71.398 ab. al 31/12/2020 * 100
2021	2,50	0,00	0,00	
2022	2,50	0,00	0,00	
2023	2,50	0,00	0,00	
2024	2,50	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

8.8 - Piano beni comuni, rigenerazione, quartieri, associazionismo e partecipazione

Definizione dell'Obiettivo: La nostra città ha una lunga e ricca storia di impegno nelle attività di volontariato e di partecipazione alla cura delle persone e del bene pubblico. Negli ultimi anni questa rete associativa si è sempre più consolidata, sviluppando relazioni e sinergie virtuose. Intendiamo dunque proseguire su questa strada, creando le condizioni per il rafforzamento e l'estensione delle reti di solidarietà e partecipazione attiva, anche nei quartieri. Attraverso le Reti di Quartiere opereremo in modo da promuovere l'incontro strutturato fra istituzioni, cittadini e associazioni, così da consolidare il tessuto sociale delle diverse realtà urbane e rafforzare il sentimento di sicurezza, anche attraverso l'impegno per il bene, la cura e il rispetto degli spazi pubblici, realizzando progetti condivisi e patti di collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni urbani.

Responsabile Politico: Bona Rodolfo

Gap :

Indicatori di Impatto:

Indice di evasione delle segnalazioni

Formula : Risposte soddisfatte / N. casi segnalati * 100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	40,00	40,00	100,00	
2021	40,00	0,00	0,00	

2022	40,00	0,00	0,00	
2023	40,00	0,00	0,00	
2024	40,00	0,00	0,00	

Area Strategica :

9 - Linea strategica sullo sport

Obiettivo Strategico :

9.1 - Piano gestione e manutenzione strutture

Definizione dell'Obiettivo: Importante è pensare le convenzioni con le società sportive con l'obiettivo di rendere sempre le società sportive più forti, autonome nelle loro possibili scelte, ma allo stesso tempo più alleate dell'amministrazione negli obiettivi educativi e sociali e nella gestione delle strutture sportive. Questa alleanza con le società va nella direzione di una responsabilizzazione sempre maggiore e la costruzione di un'alleanza nella dinamica di gestione delle strutture sotto più aspetti, quello economico e quello della valenza sociale della pratica sportiva. Anche con gli istituti scolastici della città l'alleanza è per una chiara gestione delle strutture in condivisione. Sulla scia di quanto già realizzato, occorre anche predisporre un piano di interventi di natura straordinaria sulle strutture sportive cittadine partendo dai bisogni più impellenti, in funzione della sicurezza e della fruibilità. E consolidare o dare il via alla progettazione di possibili nuove infrastrutture strategiche per la città.

Responsabile Politico: Zanacchi Luca

Gap :

Indicatori di Impatto:

Riqualificazione strutture sportive

Formula :
$$\text{N. strutture riqualificate} / \text{Totale strutture sportive} \times 100$$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	46,00	22,00	47,83	Piscine: riqualificazione per apertura estiva piscina convertibile Pista di pattinaggio: copertura pressostatica Lancetti/Esperia: progetto per nuova copertura Campo scuola: progetto riqualificazione Pal. San Felice: ristrutturazione completa Pal. Boschetto: riqualificazione spogliatoi e progetto rifacimento coperture Pal. Cambonino : tinteggiatura interna palestra Pal. Spettacolo: rifacimento illuminazione Pal. Virgilio: rifacimento accessi esterni palestrina 9/41 *100= 22%
2021	46,00	0,00	0,00	
2022	46,00	0,00	0,00	

2023	46,00	0,00	0,00	
2024	46,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

9.2 - Piano eventi sportivi

Definizione dell’Obiettivo: Occorre perseguire con determinazione l’organizzazione di eventi sportivi di carattere locale ma soprattutto di carattere nazionale, tornei, campionati in collaborazione con le federazioni, associazioni e enti di promozione sportiva del territorio. Occorre rendere Cremona più appetibile e candidata credibile a ospitare manifestazioni sportive importanti.

Responsabile Politico: Zanacchi Luca

Gap :

Indicatori di Impatto:

Numero eventi sportivi

Formula : N. eventi al 31.12.2024 > N. eventi al 31.12.2019)

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	90,00	11,00	12,22	Causa emergenza sanitaria molte manifestazioni sono state rinviate al 2021. L'Assessorato allo Sport ha quindi ideato eventi ed attività anche multimediali
2021	90,00	0,00	0,00	
2022	90,00	0,00	0,00	
2023	90,00	0,00	0,00	
2024	90,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

9.3 - Piano sport inclusivo

Definizione dell’Obiettivo: È necessario implementare quanto svolto fin qui per il mondo della disabilità in ambito sportivo, progettare nuove possibilità di inclusione sportiva con nuove pratiche e nuove discipline aperte all’inclusione, collaborando con i diversi attori del sociale per individuare nuovi orizzonti e nuove discipline inclusive.

Responsabile Politico: Zanacchi Luca

Gap :

Indicatori di Impatto:

Incremento numero attività inclusive sostenute

Formula : Attività inclusive (2024-2019)/2019 *100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	19,00	0,00	0,00	
2021	19,00	0,00	0,00	
2022	19,00	0,00	0,00	
2023	19,00	0,00	0,00	Causa emergenza sanitaria il numero delle attività non è aumentato
2024	19,00	0,00	0,00	

Obiettivo Strategico :

9.4 - Piano sostegno società e associazioni sportive

Definizione dell’Obiettivo: Occorre dare continuità all'esperienza della Consulta dello sport implementando quanto svolto fino al 2019 con nuovi strumenti e strategie per un coinvolgimento maggiore delle diverse e tante realtà sportive della città, curando nei dettagli i rapporti con le società sportive e permettendo un canale sicuro e costante di comunicazione con l'assessorato e l'amministrazione.

Responsabile Politico: Zanacchi Luca

Gap :

Indicatori di Impatto:

Incremento iniziative a sostegno

Formula : Iniziative a sostegno (2024-2019)/2019*100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	100,00	25,00	25,00	Attività a sostegno: sportello sportivo, contributi economici, riduzione canone per emergenza Covid, utilizzo gratuito impianti in occasione di eventi, progetto di formazione SMD Sport Marketing e Digitale. 2020=5 2019=4 $5-4/4 * 100 = 25$
2021	100,00	0,00	0,00	
2022	100,00	0,00	0,00	
2023	100,00	0,00	0,00	
2024	100,00	0,00	0,00	

Area Strategica :

10 - Linea strategica sull'efficientamento dei servizi

Obiettivo Strategico :

10.1 - Piano servizi

Definizione dell’Obiettivo: La gestione delle risorse umane, si colloca in un momento particolarmente sfidante per l'Ente che vedrà un ricambio generazionale fortissimo a causa del pensionamento di un numero estremamente rilevante di dipendenti. La gestione dei processi che conseguono non può configurarsi come una semplice sostituzione del personale collocato a riposo, ma deve essere occasione per stabilire un collegamento stretto tra il posizionamento strategico dell'Ente e delle sue partecipate, i servizi essenziali da innovare e implementare e conseguenti scelte riguardanti: l'assetto organizzativo, i processi organizzativi e d'innovazione digitale destinati al miglioramento della comunicazione interna ed esterna e dei servizi destinati ai cittadini, il benessere organizzativo dei dipendenti. Tutto questo comporta riservare un'attenzione particolare ai processi di valorizzazione delle competenze presenti nell'Ente e al miglioramento del rapporto tra lavoro e persone attraverso l'adozione di strumenti innovativi e la sperimentazione di modalità di lavoro più flessibili che incontrino disponibilità a mettersi in gioco da parte del personale garantendo l'efficienza ed efficacia dei processi. Dovrà essere occasione inoltre, anche rispetto al reclutamento di nuovo personale, per sperimentare i nuovi profili professionali previsti dal contratto vigente e per introdurre forme di reclutamento che meglio si prestino a selezionare competenze e profili necessari ai fabbisogni dell'Ente. Nel percorso sfidante che l’Amministrazione deve affrontare sarà fondamentale il rapporto con le rappresentanze sindacali sia interne all'Ente che territoriali.

Responsabile Politico: Ruggeri Maura

Gap :

Indicatori di Impatto:

Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in lavoro agile

Formula :
$$\frac{\text{N. dipendenti in telelavoro o lavoro agile}}{\text{N. dipendenti in servizio}} \cdot 100$$

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	10,00	25,00	100,00	Il valore deriva dal Piano del lavoro Agile di Ente approvato per il 2020 : 160 dipendenti in s.w./650 dipendenti totali
2021	10,00	0,00	0,00	
2022	10,00	0,00	0,00	
2023	10,00	0,00	0,00	
2024	10,00	0,00	0,00	

Indicatori di Impatto:

Grado di attuazione di un nuovo ordinamento professionale dell'Ente

Formula : Informatizzazione competenze presenti nell'Ente / N. competenze rilevate * 100

Anno	Target	Consuntivo	Raggiungimento	Nota consuntivo
2020	100,00	100,00	100,00	Tutte le competenze presenti nell'Ente sono state informatizzate
2021	100,00	0,00	0,00	
2022	100,00	0,00	0,00	
2023	100,00	0,00	0,00	
2024	100,00	0,00	0,00	

1.3.4 Obiettivi strategici per missione e programmi

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.02	Segreteria generale	1	Linea strategica sull'ambiente	1.2	Piano economia circolare
				5	Linea strategica su smart city e PA efficiente	5.2	Piano PA efficiente
						5.3	Piano città smart
				6	Linea strategica su formazione, ricerca, cultura	6.1	Piano scuole
		1.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	5	Linea strategica su smart city e PA efficiente	5.2	Piano PA efficiente
		1.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	5	Linea strategica su smart city e PA efficiente	5.2	Piano PA efficiente
		1.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2	Linea strategica sulla rigenerazione urbana	2.3	Piano di sviluppo delle aree e edifici dismessi
		1.06	Ufficio tecnico	2	Linea strategica sulla rigenerazione urbana	2.2	Piano quartieri
						2.3	Piano di sviluppo delle aree e edifici dismessi
				3	Linea strategica sulle opere pubbliche	3.1	Piano manutenzioni
				4	Linea strategica su sviluppo / lavoro / imprese	4.4	Piano filiera agroalimentare
		1.08	Statistica e sistemi informativi	3	Linea strategica sulle opere pubbliche	3.1	Piano manutenzioni
				5	Linea strategica su smart city e PA efficiente	5.1	Piano PA digitale
		1.10	Risorse umane	1	Linea strategica sull'ambiente	1.5	Piano sviluppo ambientale del territorio
				10	Linea strategica sull'efficientamento dei servizi	10.1	Piano servizi
		1.11	Altri servizi generali	8	Linea strategica sulla sviluppo della comunità	8.8	Piano beni comuni, rigenerazione, quartieri, associazionismo e partecipazione

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
3	Ordine pubblico e sicurezza	3.01	Polizia locale e amministrativa	8	Linea strategica sulla sviluppo della comunità	8.7	Piano sicurezza
		3.02	Sistema integrato di sicurezza urbana	8	Linea strategica sulla sviluppo della comunità	8.7	Piano sicurezza

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
4	Istruzione e diritto allo studio	4.01	Istruzione prescolastica	3	Linea strategica sulle opere pubbliche	3.3	Piano valorizzazione patrimonio pubblico
				6	Linea strategica su formazione, ricerca, cultura	6.1	Piano scuole
		4.04	Istruzione universitaria	6	Linea strategica su formazione, ricerca, cultura	6.2	Piano università
		4.06	Servizi ausiliari all'istruzione	6	Linea strategica su formazione, ricerca, cultura	6.1	Piano scuole
		4.07	Diritto allo studio	6	Linea strategica su formazione, ricerca, cultura	6.1	Piano scuole

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	5.01	Valorizzazione dei beni di interesse storico.	4	Linea strategica su sviluppo / lavoro / imprese	4.2	Piano impresa/aziende
						4.4	Piano filiera agroalimentare
		5.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	4	Linea strategica su sviluppo / lavoro / imprese	4.6	Piano cultura e turismo
				6	Linea strategica su formazione, ricerca, cultura	6.3	Piano cultura
				8	Linea strategica sulla sviluppo della comunità	8.4	Piano giovani

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.01	Sport e tempo libero	9	Linea strategica sullo sport	9.1	Piano gestione e manutenzione strutture
						9.2	Piano eventi sportivi
						9.3	Piano sport inclusivo
						9.4	Piano sostegno società e associazioni sportive

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
7	Turismo	7.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	4	Linea strategica su sviluppo / lavoro / imprese	4.3	Piano Distretto della liuteria
						4.6	Piano cultura e turismo

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.01	Urbanistica e assetto del territorio	1	Linea strategica sull'ambiente	1.5	Piano sviluppo ambientale del territorio
				2	Linea strategica sulla rigenerazione urbana	2.1	Piano centro storico
						2.2	Piano quartieri
						2.3	Piano di sviluppo delle aree e edifici dismessi
		8.02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	3	Linea strategica sulle opere pubbliche	3.3	Piano valorizzazione patrimonio pubblico

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1	Linea strategica sull'ambiente	1.1	Piano verde
						1.2	Piano economia circolare
						1.4	Piano energetico della città
						1.5	Piano sviluppo ambientale del territorio
				2	Linea strategica sulla rigenerazione urbana	2.2	Piano quartieri
						2.3	Piano di sviluppo delle aree e edifici dismessi
				4	Linea strategica su sviluppo / lavoro / imprese	4.2	Piano impresa/aziende
		9.03	Rifiuti	1	Linea strategica sull'ambiente	1.2	Piano economia circolare
		9.04	Servizio idrico integrato	3	Linea strategica sulle opere pubbliche	3.4	Piano sottosuolo e idrico
		9.08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	1	Linea strategica sull'ambiente	1.2	Piano economia circolare

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
10	Trasporti e diritto alla mobilità	10.01	Trasporto ferroviario	4	Linea strategica su sviluppo / lavoro / imprese	4.1	Piano collegamenti extraurbani
		10.02	Trasporto pubblico locale	1	Linea strategica sull'ambiente	1.3	Piano mobilità sostenibile
		10.05	Viabilità e infrastrutture stradali	1	Linea strategica sull'ambiente	1.3	Piano mobilità sostenibile
						1.4	Piano energetico della città
				3	Linea strategica sulle opere pubbliche	3.2	Piano strade e marciapiedi e di infrastrutture viabilistiche
						3.3	Piano valorizzazione patrimonio pubblico
				4	Linea strategica su sviluppo / lavoro / imprese	4.1	Piano collegamenti extraurbani

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.02	Interventi per la disabilità	8	Linea strategica sulla sviluppo della comunità	8.6	Piano opportunità e inclusione sociale
		12.03	Interventi per gli anziani	8	Linea strategica sulla sviluppo della comunità	8.1	Piano servizi territoriali
						8.5	Piano anziani
		12.04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	8	Linea strategica sulla sviluppo della comunità	8.1	Piano servizi territoriali
						8.3	Piano famiglie
						8.4	Piano giovani
						8.5	Piano anziani
						8.6	Piano opportunità e inclusione sociale
		12.05	Interventi per le famiglie	8	Linea strategica sulla sviluppo della comunità	8.3	Piano famiglie
		12.06	Interventi per il diritto alla casa	8	Linea strategica sulla sviluppo della comunità	8.2	Piano casa
		12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	8	Linea strategica sulla sviluppo della comunità	8.1	Piano servizi territoriali
						8.3	Piano famiglie
						8.6	Piano opportunità e inclusione sociale
		12.08	Cooperazione e associazionismo	8	Linea strategica sulla sviluppo della comunità	8.8	Piano beni comuni, rigenerazione, quartieri, associazionismo e partecipazione

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
14	Sviluppo economico e competitività	14.01	Industria PMI e Artigianato	4	Linea strategica su sviluppo / lavoro / imprese	4.2	Piano impresa/aziende
						4.5	Piano commercio
		14.02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	4	Linea strategica su sviluppo / lavoro / imprese	4.5	Piano commercio
		14.03	Ricerca e innovazione	4	Linea strategica su sviluppo / lavoro / imprese	4.2	Piano impresa/aziende

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	15.02	Formazione professionale	4	Linea strategica su sviluppo / lavoro / imprese	4.5	Piano commercio
				6	Linea strategica su formazione, ricerca, cultura	6.1	Piano scuole

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
19	Relazioni internazionali	19.01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	7	Linea strategica sulle relazioni internazionali	7.1	Piano relazioni internazionali

Cod Missione	Missione	Cod Programma	Programma	Cod. Area Strategica	Area Strategica	Cod. Ob. Strategico	Ob. Strategico
99999	ND	99999	ND	1	Linea strategica sull'ambiente	1.2	Piano economia circolare

1.3.5 Indirizzi a organismi partecipati

Il contesto normativo vigente

Con riferimento al D.lgs 267/2000 “Testo Unico delle Leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”, l’art. 147-quater disciplina i Controlli sulle società partecipate non quotate, stabilendo quanto segue:

1.L'ente locale definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

2.Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1 del presente articolo, l'amministrazione definisce preventivamente, in riferimento all'articolo 170, comma 6, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

3.Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, l'ente locale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

4.I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende non quotate partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica, predisposto secondo le modalità previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

5.Le disposizioni del presente articolo si applicano, in fase di prima applicazione, agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti, per l'anno 2014 agli enti locali con popolazione superiore a 50.000 abitanti e, a decorrere dall'anno 2015, agli enti locali con popolazione superiore a 15.000 abitanti, ad eccezione del comma 4, che si applica a tutti gli enti locali a decorrere dall'anno 2015, secondo le disposizioni recate dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle società quotate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. A tal fine, per società quotate partecipate dagli enti di cui al presente articolo si intendono le società emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati.

Con riferimento al D.lgs. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, come modificato e integrato dal Decreto Legislativo 16 giugno 2017, n. 100, l’art. 19 comma 5 stabilisce quanto segue: “5. Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale.”

Con il livello di differenziazione previsto dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 229 del 23/12/2020 avente ad oggetto: “Controlli sugli organismi partecipati dal Comune di Cremona. Aggiornamento del modello operativo attuativo del titolo V "Vigilanza e controlli sugli organismi partecipati" del Regolamento Comunale dei Controlli Interni”, risultano oggetto di controllo:

Società/Aziende Speciali partecipate direttamente a totale controllo pubblico

1. Aem Cremona SpA e sue indirette (consolidamento integrale)
2. Azienda Speciale Cremona Solidale (consolidamento integrale)

Società/Aziende Speciali a controllo pubblico congiunto

3. Azienda Sociale del Cremonese (consolidamento proporzionale)

- 4. Padania Acque SpA e sue indirette (consolidamento proporzionale)
- 5. Autostrade Centro Padane Spa e sue indirette (non facente parte del GAP)

Società miste direttamente partecipate

- 6. Rei – Reindustria Innovazione Soc Consortile a rl (non facente parte del GAP)
- 7. Azienda Farmaceutica Municipale SpA (consolidamento proporzionale)
- 8. CremonaFiere SpA (non facente parte del GAP)
- 9. Banca Popolare Etica Società Cooperativa per Azioni (non facente parte del GAP)
- 10. Consorzio Forestale Padano Società Cooperativa Consortile (non facente parte del GAP)
- 11. Consorzio per l'incremento dell'irrigazione nel territorio cremonese (non consolidato ma incluso nel GAP come partecipazione)

Società miste indirettamente partecipate

- 12. Autostrade Centro Padane SpA (via Aem Cremona SpA)
- 13. Banca Popolare Etica Società Cooperativa per Azioni (via Aem Cremona SpA) (non facente parte del GAP)
- 14. Linea Group Holding SpA (via Aem Cremona SpA) (non facente parte del GAP)

Fondazioni di cui il Comune è socio Fondatore, ha conferito/eroga risorse finanziarie o nomina i rappresentanti nel Consiglio di Amministrazione

- 15. Fondazione Teatro A. Ponchielli (consolidamento proporzionale)
- 16. Fondazione Museo del Violino Antonio Stradivari Cremona (non consolidato ma incluso nel GAP come partecipazione)
- 17. Fondazione Politecnico di Milano (consolidamento proporzionale)
- 18. Fondazione Città di Cremona (Esclusa dal GAP - ARCONET 17 luglio 2019)
- 19. Fondazione dopo di Noi: insieme (non consolidato ma incluso nel GAP come partecipazione)

Aem Cremona SpA 2022 – 2024

L'articolazione degli indirizzi implica una rendicontazione sullo stato di attuazione al 30 giugno di ogni esercizio nonché una rendicontazione finale al 31 dicembre di ogni esercizio. Gli indirizzi relativi agli esercizi 2023 e 2024 potranno essere integrati nei nuovi documenti di programmazione.

1.1 – Profili di controllo

A) Presentazione della documentazione atta a rispondere alle esigenze di pianificazione a medio/lungo termine, monitoraggi, consuntivazione, richieste relative ad obblighi, divieti e vincoli in capo a società a controllo pubblico anche congiunto ed aziende speciali

Indicatore: Trasmissione documentazione richiesta

Target Atteso: Sì

Finalità: Adempiere ai profili di vigilanza e controllo ai sensi dell'art. 147 quater D.lgs. 267/2000, come preventivamente richiesto dal socio con propria specifica deliberazione di giunta comunale n. 229 del 23 dicembre 2020.

Formula: SÌ/NO

B) Indirizzo al coordinamento dei gestori di sottoservizi per l'acquisizione ed il controllo delle attività di ripristino superficiale della rete stradale

Indicatore: n. percentuale autorizzazioni emesse

Target: 75%

Finalità: generare un maggior controllo delle manomissioni sulle reti comunali

Formula:

C) Indirizzo allo sviluppo del polo logistico e di interscambio in via Mantova

Indicatore: valore investimenti per progettazione

Target: non inferiore ad euro 100.000,00

Finalità: Valorizzazione attraverso la lottizzazione dell'area posta in via Mantova

Formula: valore assoluto

D) Indirizzo alla valorizzazione dell'area ex Lucchini

Indicatore: attivazione utilizzo struttura

Target: entro giugno 2022

Finalità: recuperare la piena funzionalità a parcheggi e depositi della struttura a servizio della cittadinanza

Formula: Temporale

E) Indirizzo a interventi di manutenzione straordinaria stradale programmati dal Comune

Indicatore: Grado di esecuzione sulla manutenzione straordinaria

Target Atteso: 100%

Finalità: Garantire la riqualificazione del manto stradale

Formula: (interventi eseguiti/interventi programmati) *100

F) Indirizzo a interventi di manutenzione ordinaria del verde pubblico

Indicatore: Grado di esecuzione della manutenzione del verde pubblico

Target Atteso: 85% delle attività programmate

Finalità: Garantire le risposte alle segnalazioni di criticità

Formula: (interventi eseguiti/segnalazioni pervenute) *100

G) Indirizzo a implementazione dei pagamenti per la sosta con tecnologie non contante

Indicatore: aumentare la percentuale degli incassi con tecnologie smart

Target Atteso: + 5% rispetto all'incasso del 2021

Finalità: offrire nuovi servizi alla cittadinanza con particolare riferimento alle modalità ed al controllo della sosta

Formula: ((pagamenti con tecnologie smart 2022 – pagamenti con tecnologie smart 2021) / pagamenti con tecnologie smart 2022) *100

1.2 – Indirizzi in materia di spese di funzionamento

Si rinvia alla deliberazione di Giunta Comunale n. 293 del 19 dicembre 2018 avente ad oggetto: “Indirizzi a Aem Cremona SpA ai sensi dell’art. 19 c. 5 del D.lgs. 175/2016 in materia di spese di funzionamento di società a controllo pubblico”, in corso di aggiornamento.

Azienda Speciale Cremona Solidale 2022-2024

L'articolazione degli indirizzi implica una rendicontazione sullo stato di attuazione al 30 giugno di ogni esercizio nonché una rendicontazione finale al 31 dicembre di ogni esercizio. Gli indirizzi relativi agli esercizi 2023 e 2024 potranno essere integrati nei nuovi documenti di programmazione.

1.1 Profili di controllo

A) *Presentazione della documentazione atta a rispondere alle esigenze di pianificazione a medio/lungo termine, monitoraggi, consuntivazione, richieste relative ad obblighi, divieti e vincoli in capo a società a controllo pubblico anche congiunto ed aziende speciali*

Indicatore: Trasmissione documentazione richiesta Target Atteso: Si

Finalità: Adempiere ai profili di vigilanza e controllo ai sensi dell'art. 147 quater D.lgs. 267/2000, come preventivamente richiesto dal socio con propria specifica deliberazione di Giunta comunale n. 229 del 23 dicembre 2020.

Formula: SI/NO

B) *Mantenimento degli equilibri economico finanziari societari secondo principi di sana gestione, anche attraverso l'adozione di politiche di riduzione dei costi, compatibilmente con gli impatti economici derivanti dall'emergenza COVID*

Indicatore: Pareggio di bilancio

Target Atteso: Utile ≥ 0 , compatibilmente con gli impatti derivanti dalla situazione di emergenza COVID

Finalità: Garantire una gestione efficiente ed economica dell'Azienda, a parità della qualità erogata e considerando l'impatto economico determinato dal rinnovo dei CCNL applicati (Funzioni Locali e Sanità). Ove si presentassero squilibri economici anche a fronte dell'emergenza COVID, si richiede di illustrarne nel dettaglio i fattori determinanti

Formula: Ricavi-Costi

Indicatore: Andamento dei ricavi aziendali, compatibilmente con gli impatti derivanti dalla situazione di emergenza COVID

Target Atteso: Stabilizzazione o incremento rispetto all'anno precedente, compatibilmente con gli impatti derivanti dalla situazione di emergenza COVID. Ove si presentassero squilibri economici anche a fronte dell'emergenza COVID, si richiede di illustrarne nel dettaglio i fattori determinanti.

Finalità: Garantire una gestione efficiente ed economica dell'Azienda, a parità della qualità erogata.

Formula: Ricavi 2022 > Ricavi 2021

Indicatore: Andamento dei costi di funzionamento, coerentemente con la natura dei servizi, dei progetti sviluppati e i contenuti dei rinnovi contrattuali, compatibilmente con gli impatti derivanti dalla situazione di emergenza COVID*

Target Atteso: Non incremento dei costi di funzionamento e del personale con riferimento al bilancio d'esercizio 2021, compatibilmente con gli impatti derivanti dalla situazione di emergenza COVID. Ove si presentassero squilibri economici a fronte dell'emergenza COVID, si richiede di illustrarne nel dettaglio i fattori determinanti

Finalità: Garantire una gestione efficiente ed economica dell'Azienda, a parità della qualità erogata.

Formula: Costi di funzionamento 2022 < Costi funzionamento 2021

1.2 Welfare territoriale, integrazione dei servizi nell'ottica della continuità assistenziale

A) Sviluppo delle potenzialità del sistema di welfare comunale ovvero del ruolo centrale dell'Azienda Speciale Cremona Solidale quale erogatore dei servizi per le persone anziane non autosufficienti.

Indicatore: Attivazione di un gruppo di lavoro integrato in termini di funzioni e competenze per una programmazione di sistema dei servizi e progetti tra l'Amministrazione Comunale e ASC Cremona Solidale.

Target atteso. SI

Finalità: Programmazione ed integrazione della filiera dei servizi Comune-ASC Cremona Solidale a partire nel continuum assistenziale Servizio Assistenza Domiciliare (SAD e SADH), Assistenza Domiciliare Infermieristica (ADI), Dimissione Protette, eventuale inserimento nei servizi dell'ASC Cremona Solidale.

Formula: SI/NO

Indicatore: Partecipazione a progettualità/sperimentazioni proposte dall'Amministrazione Comunale, da altri enti territoriali o di cui l'Azienda si è fatta autonoma promotrice, con particolare attenzione al tema delle demenze e alla sperimentazione di strumenti innovativi (assistenza da remoto, device indossabili, tecnologie smart) per la vita al proprio domicilio.

Target Atteso: SI

Finalità: Consolidare il ruolo dell'ASC Cremona Solidale nell'assistenza territoriale con particolare attenzione ai servizi domiciliari e alla residenzialità sociale. (PNRR Investimento 2: Casa come primo luogo di cura, assistenza domiciliare telemedicina)

Formula SI/NO

B) Sviluppare i servizi domiciliari nel contesto determinato dal PNRR e della riforma regionale

Indicatore: Attivazione raccordo territoriale con COT - Centrali Operative Territoriali e Case di Comunità

Target atteso: SI

Finalità: Raccordarsi con le funzioni implementate presso le COT e le Case di Comunità, previste dal PNRR e dalla riforma regionale. Nello specifico le COT, quali punti di accesso territoriali che facilitano l'orientamento tra i servizi della rete di offerta sociosanitaria, nonché la funzione di coordinare i servizi domiciliari con gli altri servizi sanitari e socioassistenziali e il monitoraggio, anche attraverso strumenti di telemedicina, di pazienti in assistenza domiciliare.

Formula. SI/NO

Indicatore: Consolidamento (o sviluppo in funzione delle attività contrattualizzate con ATS Val Padana) dei servizi di natura domiciliare (ADI)

Target Atteso: Consolidare (o sviluppare in funzione delle attività contrattualizzate con ATS Val Padana) le performance dell'esercizio precedente

Finalità: Rafforzare il presidio di natura territoriale - domiciliare, favorendo il permanere al proprio domicilio della persona anziana, in un'ottica di qualità della vita e minori costi a carico del sistema di welfare / Adottare interventi ad hoc per la gestione delle situazioni domiciliari durante l'emergenza COVID

Formula: N° accessi per prestazioni erogate servizio ADI 2022 > n. accessi ADI 2021

1.3 Mantenimento della qualità conseguita e capacità d'innovare i servizi offerti

A) *Formazione continua in ottica di sviluppo delle competenze tecnico-professionali e gestionali del personale*

Indicatore: Predisposizione Piano Strategico della Formazione

Target Atteso: SI

Finalità: Investire nella formazione continua e permanente per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali e gestionali attraverso la formulazione di un piano strategico della formazione con ruolo attivo del personale.

Formula: SI/NO

Indicatore nr. corsi di formazione Target Atteso: ≥ 3

Finalità: Incrementare le competenze del personale per il rinnovamento dei processi di lavoro e investire sui processi di inserimento e formazione dei nuovi ingressi.

Formula: $n^{\circ} \text{ corsi} \geq 3$

Indicatore % partecipanti percorsi formativi

Target Atteso: 20%

Finalità: Garantire una coerenza tra gli interventi formativi erogati ed il fabbisogno che l'organizzazione esprime anche in termini di riconoscimento della missione e vision dell'Azienda, dell'identità istituzionale e di sviluppo di processi del personale, con particolare riferimento all'ambito tecnico e professionale.

Formula: $(n^{\circ} \text{ operatori formati } 2022 \geq n^{\circ} \text{ operatori formati } 2021)$

B) *Investire per un miglioramento continuo della capacità di ascolto degli ospiti nei servizi dell'Azienda con particolare riferimento ai servizi semi-residenziali (CDI e Comunità Alloggio), di sviluppo di dinamiche di collaborazione con gli ospiti-fruitori dei servizi e di adattamento dell'offerta a nuovi bisogni rilevati.*

Indicatore: % di ospiti coinvolti

Target Atteso: $\geq 20\%$

Finalità: Assicurare il più ampio coinvolgimento degli ospiti e dei loro familiari per la formulazione di proposte rispondenti ai bisogni.

Formula: $(N. \text{ ospiti coinvolti} / \text{Totale ospiti in carico})$

C) *Implementazione delle competenze professionali e completamento della filiera clinico-assistenziale a favore di pazienti con deficit cognitivi e delle loro famiglie*

Indicatore: progetto sulla presa in carico precoce alla terminalità

Target Atteso: SI

Finalità: sviluppare percorsi integrati per aumentare l'accompagnamento delle famiglie che sostengono la cura.

Formula: SI/NO

D) *Promuovere le relazioni con Università e soggetti qualificati nel settore, nonché la partecipazione a progetti di ricerca regionali / nazionali / europei al fine di migliorare le capacità di risposta dell'Azienda e di favorire un impatto positivo sulla capacità di formulare azioni innovative*

Indicatore: avvio relazioni per lo sviluppo attività di Formazione e Ricerca

Target Atteso: progetti collaborazione con Università e Centri di Ricerca

Finalità: promuovere lo sviluppo di relazioni attivando progetti con enti di ricerca e formazione per valorizzare le competenze interne e favorire azioni innovative

Formula: SI/NO

E) *Adottare sistemi di valutazione della qualità e appropriatezza dei servizi erogati e rafforzare la capacità di innovare le infrastrutture/strutture dell'Azienda, attraverso l'adozione di soluzioni (tecnologiche e logistiche) in grado di migliorare gli ambienti di vita degli ospiti.*

Indicatore: Esiti della customer satisfaction annualmente somministrata agli utenti (scala di valutazione 1-5) Target Atteso: Valore medio di soddisfazione generale almeno pari al 3,5 (giudizio discreto).

Finalità: Monitorare e garantire livelli di performance qualitativi coerenti con le attese dei clienti. Formula: Media dei valori espressi rispetto all'item "Soddisfazione generale per il servizio ricevuto"

Indicatore: Percentuale di appropriatezza rilevata nel corso dell'anno a fronte delle visite ispettive dell'ATS Val Padana, in particolar modo rispetto all'applicazione e all'aggiornamento del Piano Organizzativo & Gestionale – POG previsto dalla DGR 3226/2020

Target Atteso: $\geq 96\%$

Finalità: Monitorare e garantire livelli di performance qualitativi coerenti con i dettami normativi regionali in tema di autorizzazione ed accreditamento dei servizi

Formula: (visite ispettive con esito appropriato/totale visite ispettive)

Indicatore: Pubblicazione del Bilancio Sociale Target Atteso: Sì

Finalità: Garantire la massima trasparenza, in un'ottica di accountability, nei confronti degli stakeholders istituzionali e non, in merito alle attività svolte e ai risultati conseguiti.

Formula: SI/NO

1.4 Utilizzo efficiente ed efficace delle risorse pubbliche disponibili

A) *Predisposizione di un sistema di monitoraggio delle performance economiche e non economiche per singole aree di attività, tenendo conto delle particolarità delle performance in emergenza COVID*

Indicatore: creazione di un set di indicatori per il monitoraggio delle performance dei principali servizi aziendali (sviluppo di strumenti di controllo di gestione)

Target Atteso: SI

Finalità: avviare sistema di monitoraggio e miglioramento delle performance aziendali. Responsabilizzare, coordinare, integrare le scelte e le azioni di ogni singolo servizio / unità operativa con gli obiettivi strategici aziendali.

Formula: SI/NO

1.5 Indirizzi in materia di personale

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 4, comma 12 bis, del D.L. 24 aprile 2014 n. 66, convertito con modificazioni dalla Legge 23 giugno 2014 n. 89, che ha sostituito l'art. 18, comma 2 bis, del D.L. n. 112/2008, l'Azienda Speciale Comunale di Servizi alla Persona "Cremona Solidale" dovrà attenersi ai seguenti indirizzi in materia di personale:

- in sede di approvazione, da parte del Consiglio Comunale, degli strumenti di programmazione dell'Azienda (Piano Programma, Bilancio Pluriennale, Bilancio Previsionale), e comunque entro la fine dell'esercizio precedente a quello di riferimento, l'Azienda trasmette al Comune:

A1) il documento preventivo (01/01), semestrale e consuntivo (31/12) che attesti per il 2022:

- a) la consistenza di personale all'inizio dell'esercizio di riferimento (unità complessive, unità per tempo determinato e indeterminato, unità per CCNL applicato, costo dettagliato per ogni elemento e costo complessivo, fondo produttività comparto enti locali e del comparto sanitario);
- b) le variazioni in aumento (assunzioni) del personale previste nell'anno di riferimento per ogni sottocategoria sopra indicata;
- c) le cessazioni;
- d) la consistenza del personale alla fine del periodo di riferimento.

A2) il documento atto a dimostrare la coerenza dei costi di personale con la quantità di servizi erogati e del confronto con le regole di sistema, tenendo conto che il programma di assunzioni può prevedere potenziamenti solo per far fronte a dimostrate esigenze di rispetto delle regole di sistema regionali di erogazione dei servizi o a fronte di nuovi servizi da erogare (nuovi servizi e regole di sistema regionali che debbono essere chiaramente esplicitati).

Per l'Azienda Speciale Comunale di Servizi alla Persona "Cremona Solidale" sussiste l'obbligo di:

B1) non incremento rispetto all'esercizio precedente del valore assoluto del costo del personale (al netto degli aumenti come da CCNL nazionale), fatta salva la dimostrazione dei nuovi costi da sostenere coerentemente con la consistenza del personale impiegato per nuove attività e per migliorare la qualità dei servizi erogati coerentemente alle regole di sistema regionali, fatta salva la situazione di emergenza COVID e la necessità di garantire, in tale contesto, la continuità delle prestazioni socio-sanitarie ed assistenziali agli utenti presi in carico

B2) programmare ed esplicitare una dinamica della contrattazione di secondo livello che contribuisca al raggiungimento dell'obiettivo sopra sub B1); B3) dare riscontro dei contenuti indicati coerentemente con le modalità e i tempi previsti dal sistema dei controlli degli organismi partecipati, cui si rinvia.

Padania Acque SpA 2022-2024**1.1 Profili di controllo**

A) Presentazione della documentazione atta a rispondere alle esigenze di pianificazione a medio/lungo termine, monitoraggi, consuntivazione, richieste relative ad obblighi, divieti e vincoli in capo a società a controllo pubblico anche congiunto ed aziende speciali

Indicatore: Trasmissione documentazione richiesta

Target Atteso: Si

Finalità: Adempiere ai profili di vigilanza e controllo ai sensi dell'art. 147 quater D.lgs. 267/2000, come preventivamente richiesto dal socio con propria specifica deliberazione di Giunta comunale n. 229 del 23 dicembre 2020.

Formula: SI/NO

1.2 Investimenti

Si richiama la deliberazione approvata in Conferenza dei Comuni n. 4 del 16/12/2020

Codice Ato	Intervento	Importo	Obiettivo	anno programmazione lavori	fase progetto	termine lavori	note
2079	Ristrutturazione digestori impianto di depurazione di Cremona	1.000.000,00 €	Manutenzione straordinaria impianti, efficientamento energetico	2021	Cantiere in corso	31/12/2022	
1987	Rifacimento stazione di sollevamento "Baraccona"	975.000,00 €	Miglioramento funzionale smaltimento acque reflue urbane, efficientamento energetico	2021	Cantiere completato	31/12/2021	
2108	Ristrutturazione Uffici sede di Cremona	1.200.000,00 €	Adeguamento esigenze operative, efficientamento energetico e manutenzioni straordinarie	2022	Progettazione preliminare	31/12/2023	revisione quadro economico. Al 31/12/2021 spesi circa 250.000,00 euro
2107	Ampliamento Laboratorio - c/o depuratore di Cremona	1.300.000,00 €	Ristrutturazione e ampliamento	2022	Gara esperita/assegnazione lavori	31/12/2023	modificate esigenze d'Ambito e nuove prospettive di sviluppo delle attività di analisi/qualità
2060	Rifacimento rete fognaria e acque bianche frazione di "San Felice"	2.000.000,00 €	acque reflue urbane, acque meteoriche e interventi di mitigazione dissesto idrogeologico	2022	Cantiere in corso	31/12/2022	
999	Centrale di distribuzione acqua di via Realdo Colombo	900.000,00 €	Rifacimento impianti, automazione, messa a norma strutture e efficientamento energetico	2022	Progettazione preliminare	31/12/2023	sistemazione tetto e opere murarie in fase di assegnazione - valore 150.000,00 euro circa
2121	Rifacimento fognature in via Mincio - Cremona	3.000.000,00 €	Miglioramento funzionale smaltimento acque reflue urbane	2023	Progettazione preliminare	31/12/2024	Intervento candidato a procedure regionali per l'assegnazione di fondi per il dissesto idrogeologico e allagamenti
2113	Manutenzione straordinaria depuratore di Cremona	1.000.000,00 €	depurazione delle acque reflue, efficientamento energetico e riuso acque	2023	Progettazione preliminare	31/12/2023	Interventi parziali urgenti già realizzati per un valore di circa 300.000,00 euro
1727	Rifacimento fognatura via Giuseppina (via Buoso da Dovara al Cavo Cerca)	250.000,00 €	Rifacimento rete e miglioramento funzionale smaltimento acque reflue urbane	2024	Progetto preliminare	31/12/2024	
new	City Hub - Polo Verde	370.000,00 €	Realizzazione sottoservizi idrici in lottizzazione d'iniziativa pubblica	2021	Cantiere completato	31/12/2021	
new 12	Impianto di essiccamento fanghi presso il depuratore di Cremona	3.000.000,00 €	trattamento dei fanghi da dpurazione, efficientamento energetico e recupero materie	2025	Progettazione preliminare	31/12/2025	Investimento subordinato all'aggiudicazione di fondi PNRR

Azienda Sociale del Cremonese 2022-2024

L'articolazione degli indirizzi implica una rendicontazione sullo stato di attuazione al 30 giugno di ogni esercizio nonché una rendicontazione finale al 31 dicembre di ogni esercizio. Gli indirizzi relativi agli esercizi 2023 e 2024 potranno essere integrati nei nuovi documenti di programmazione.

1.1 Profili di controllo

A) Presentazione della documentazione atta a rispondere alle esigenze di pianificazione a medio/lungo termine, monitoraggi, consuntivazione, richieste relative ad obblighi, divieti e vincoli in capo a società a controllo pubblico anche congiunto ed aziende speciali

Indicatore: Trasmissione documentazione richiesta

Target Atteso: Sì

Finalità: Adempiere ai profili di vigilanza e controllo ai sensi dell'art. 147 quater D.lgs. 267/2000, come preventivamente richiesto dal socio con propria specifica deliberazione di Giunta comunale n. 229 del 23 dicembre 2020.

Formula: SÌ/NO

1.2 Programmazione

A) Indirizzi desumibili dalla proposta di Piano di Zona 2021-2023, come approvata dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito distrettuale di Cremona in data 24 febbraio 2022.



Cremona

COMUNE DI CREMONA

DUP
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
2022/2024 – NOTA DI AGGIORNAMENTO

SEZIONE STRATEGICA (SeS)
1.4 STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

1.4 Strumenti di rendicontazione dei risultati

Nel corso del mandato amministrativo, i programmi e gli obiettivi contenuti nel DUP saranno oggetto di verifica e rendicontazione con la seguente cadenza:

- a inizio mandato, attraverso la redazione della relazione di inizio mandato, ai sensi dell'art. 4 bis del D.lgs. 149/2011. In tale documento sono illustrati i componenti nominati di Giunta e Consiglio nonché le condizioni giuridiche e finanziarie dell'Ente.
- annualmente, in occasione:
 - della ricognizione, con deliberazione consiliare, sullo stato di attuazione dei programmi in sede di approvazione del Rendiconto della Gestione;
 - dell'approvazione, da parte della Giunta, della relazione sulla performance, prevista dal D.Lgs. 150/2009; il documento rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente, evidenziando altresì i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione delle prestazioni del personale ed assolvere agli obblighi previsti dall'articolo 197 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
 - la relazione sulle partecipazioni dirette e indirette detenute dall'ente approvata dalla Giunta nella relazione al rendiconto della gestione.
 - Referto annuale sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni (ai sensi dell'art. 148 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- in corso di mandato, attraverso la verifica sullo stato di attuazione delle linee programmatiche di mandato;
- a fine mandato, attraverso la redazione della relazione di fine mandato, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 149/2011. In tale documento sono illustrati l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici, la situazione economico-finanziaria dell'ente e degli organismi controllati, gli eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo.

Tutti i documenti di verifica saranno pubblicati sul sito internet del Comune, al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.

b) Performance

Si richiama quanto approvato nelle deliberazioni di Giunta Comunale n. 60 del 30 marzo 2022 avente ad oggetto “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2022-2024” e n. 192 del 31 agosto 2022 “Approvazione degli obiettivi 2022/2024. Integrazione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 29 giugno 2022”.



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Segreteria Generale

Linee Guida Operative 2022



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Segreteria Generale

Linee guida operative 2022

1- ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE ASSEGNATE AI DIRETTORI E LORO MONITORAGGIO

I Direttori sono tenuti, nel rispetto dell'allegato 4/2 del D.Lgs. n.118/2011 e dell'art. 27 del vigente regolamento di contabilità, a verificare l'accertamento e la puntuale riscossione delle entrate di propria competenza.

Al fine di monitorare con tempestività l'andamento degli equilibri di bilancio, oltre che programmare con attendibilità i flussi di cassa dell'Ente, **ogni trimestre** di regola i Direttori **determinano con specifico provvedimento**, per ogni tipologia di entrata loro assegnata:

- l'accertamento o gli accertamenti da iscrivere al bilancio comunale (con relativa documentazione a supporto della determinazione dirigenziale per le verifiche di competenza della Ragioneria Comunale);

- la rendicontazione degli incassi, previa puntuale verifica con i consolidamenti pubblicati sul sito del Concessionario della riscossione ICA (Riscweb) ove previsto.

Per le somme non rimosse alle scadenze stabilite, ogni Direttore si premura di verificare, **entro 60 giorni** dalla scadenza del credito, l'avvenuto invio del sollecito da parte del Concessionario della riscossione ICA, indispensabile per la successiva attivazione dell'eventuale procedura di riscossione coattiva (ABACO). I crediti avviati alla riscossione coattiva dovranno essere monitorati con frequenza mensile.

Con riferimento alle **entrate sospese** da regolarizzare sul conto di Tesoreria, per le quali non è chiara la causale del versamento, i Direttori per quanto di propria competenza devono fornire alla Ragioneria Comunale tutte le informazioni necessarie per la **regolarizzazione entro 15 giorni** dalla richiesta. La mancata regolarizzazione comporta la possibilità di rilievi da parte dell'Organo di revisione e dalla Ragioneria Generale dello Stato.

1.1- Entrate derivanti da contributi statali, regionali, dall'Unione Europea, di altri enti pubblici (compresi consorzi, aziende speciali, ecc.), da privati o sponsorizzazioni: accertamento, riscossione e monitoraggio

In considerazione di quanto disposto dai nuovi principi contabili in tema di accertamento delle entrate, i Direttori sono tenuti ad accertare con specifico provvedimento **(determinazione dirigenziale di accertamento)** i contributi pubblici o privati finalizzati a specifici progetti o interventi. Tale provvedimento, da adottare entro **10 giorni** dal ricevimento della comunicazione di assegnazione delle risorse da introitare, dovrà avere allegata la documentazione relativa al contributo concesso con evidenza dell'anno di esigibilità dell'entrata.

Anche per le entrate da sponsorizzazioni, al fine di dar luogo al relativo accertamento e conseguentemente attivare la spesa, dovrà essere adottata determinazione dirigenziale di accertamento con allegato il/i relativo/i contratto/i di sponsorizzazione sottoscritto/i.

Al fine di evitare anticipazioni di cassa, i Direttori devono con particolare sollecitudine curare l'erogazione, da parte dei soggetti finanziatori, dei contributi concessi producendo, non appena possibile, la rendicontazione necessaria.

Con periodicità di regola trimestrale ogni Direttore responsabile del contributo comunica, a mezzo mail all'indirizzo ragioneria.entrate@comune.cremona.it, le previsioni di incasso relative al contributo medesimo.

1.2- Entrate derivanti da: sanzioni per violazioni codice della strada, contributi da rilascio dei permessi di costruzione (oneri di urbanizzazione e monetizzazioni), mense scolastiche, accertamenti tributari, canoni patrimoniali.

In considerazione di quanto disposto dai nuovi principi contabili in tema di accertamento delle entrate, i Direttori responsabili delle entrate derivanti da sanzioni per violazioni codice della strada, contributi da rilascio dei permessi di costruzione (oneri di urbanizzazione e monetizzazioni), mense scolastiche, accertamenti tributari, canoni patrimoniali sono tenuti ad accertare con specifico provvedimento (**determinazione dirigenziale di accertamento**), con periodicità di regola trimestrale, i flussi di entrata rilevati dai corrispondenti uffici. Tali provvedimenti, da adottare entro il decimo giorno del mese successivo, dovranno vedere allegata la documentazione relativa ai flussi di entrata oggetto dell'accertamento determinato.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, al fine di consolidare il valore degli accertamenti in vista del conto consuntivo, i Direttori responsabili adottano una determinazione finale di accertamento dell'entrata di riferimento con riguardo all'intero anno di competenza.

2- IMPEGNO DELLE SPESE ASSEGNATE AI DIRETTORI E FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

Gli stanziamenti di spesa assegnati sono relativi alla previsione triennale e comprensivi degli impegni già assunti alla data di assegnazione, di quelli pluriennali assunti in esercizi precedenti e dei residui passivi reimputati per effetto del riaccertamento ordinario dei residui definito dai nuovi principi contabili (armonizzazione contabile).

Gli stanziamenti di spesa corrente e in conto capitale che iniziano con le lettere **“FPV”** (FONDO PLURIENNALE VINCOLATO – Piano finanziario 1.10.02.01.001) **non possono essere in alcun modo impegnati**, né è possibile emettere liquidazioni e ordinativi di pagamento su di essi.

2.1- Definizione di FPV.

Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate e destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Trattasi di un saldo finanziario che garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello in corso, che nasce dall'esigenza di applicare il principio della competenza finanziaria potenziata e rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

2.2- Costituzione dell'FPV

Il fondo pluriennale vincolato è formato solo da entrate correnti vincolate e da entrate destinate al finanziamento di investimenti, accertate e imputate agli esercizi precedenti a quelli di imputazione delle relative spese. Prescinde dalla natura vincolata o destinata delle entrate che lo alimentano, il fondo pluriennale vincolato costituito:

- in occasione del riaccertamento ordinario dei residui al fine di consentire la reimputazione di un impegno che, a seguito di eventi verificatisi successivamente alla registrazione, risulta non più esigibile nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce;
- in occasione del riaccertamento straordinario dei residui, effettuata per adeguare lo stock dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti alla nuova configurazione del principio contabile generale della competenza finanziaria.

Il fondo riguarda prevalentemente le spese in conto capitale, ma può essere destinato a garantire la copertura di spese correnti, ad esempio per quelle impegnate a fronte di entrate derivanti da trasferimenti correnti vincolati, esigibili in esercizi precedenti a quelli in cui è esigibile la corrispondente spesa.

2.3- Finalità dell'FPV

Il fondo pluriennale risulta immediatamente utilizzabile, secondo i rigidi vincoli definiti, a seguito dell'accertamento delle entrate che lo finanziano, ed è possibile procedere all'impegno delle spese esigibili nell'esercizio in corso (la cui copertura è costituita dalle entrate accertate nel medesimo esercizio finanziario) e all'impegno delle spese esigibili negli esercizi successivi (la cui copertura è effettuata dal fondo).

In altre parole, il principio della competenza potenziata prevede che il "fondo pluriennale vincolato" sia uno strumento di rappresentazione della programmazione e previsione delle spese pubbliche territoriali, sia correnti sia di investimento, che evidenzia con trasparenza e attendibilità il procedimento di impiego delle risorse acquisite dall'ente che richiedono un

periodo di tempo ultrannuale per il loro effettivo impiego ed utilizzo per le finalità programmate e previste. In particolare, la programmazione e la previsione delle opere pubbliche è fondata sul Programma triennale delle opere pubbliche e relativo elenco annuale di cui alla vigente normativa che prevedono, tra l'altro, la formulazione del cronoprogramma (previsione dei SAL) relativo agli interventi di investimento programmati.

2.4- Limite agli impegni di spesa a salvaguardia degli equilibri di bilancio e rispetto dell'equilibrio finanziario “potenziato” come stabilito dalle nuove regole di finanza pubblica

Gli stanziamenti di spesa, con esclusione delle spese vincolate, delle spese derivanti da impegni pluriennali già assunti, delle spese di personale a tempo indeterminato e delle spese per ammortamento mutui, **non possono essere impegnati alla data del 30 settembre dell'esercizio di riferimento per importi superiori al 70% dello stanziamento stesso**. Le eccezioni dovranno essere sottoposte di volta in volta all'attenzione del Ragioniere Capo e dell'Assessore al Bilancio per le valutazioni di competenza in ordine al rispetto degli equilibri di bilancio.

2.5- Spese vincolate

La spesa vincolata ad una corrispondente entrata avente specifica destinazione per legge o subordinata all'acquisizione del finanziamento può essere impegnata solo ad avvenuto accertamento della correlativa entrata con apposita determinazione dirigenziale di accertamento.

La determinazione dirigenziale di impegno della spesa vincolata deve sempre riportare il **riferimento all'atto amministrativo (determinazione dirigenziale di accertamento) che giustifica il vincolo**.

3- RESIDUI ATTIVI E PASSIVI

Ai Direttori titolari dei centri di responsabilità fanno capo le dotazioni relative ai residui attivi e passivi degli esercizi 2021 e precedenti elencati per capitolo in apposito elenco conservato presso il Settore Economico Finanziario – Entrate.

I Direttori titolari dei centri di responsabilità, **entro il mese di ottobre dell'esercizio in corso** procedono:

- alla **riscossione delle entrate** e alla **liquidazione delle spese** iscritte a residuo;
- alla **riscossione delle entrate** e alla **liquidazione delle spese** reimputate all'esercizio 2022 per effetto del riaccertamento ordinario dei residui (armonizzazione contabile)
- al **riaccertamento preliminare dei residui attivi e passivi** predisponendo dettagliato elenco dei residui attivi e passivi da eliminare, distinti per insussistenti e inesigibili; tale elenco, con le relative motivazioni, dovrà essere fornito ai Direttori titolari dei centri di responsabilità dal Settore Economico Finanziario – Entrate e restituito allo stesso debitamente completato e sottoscritto.

4- INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI

Limite di spesa agli incarichi e procedura

Le risorse assegnate nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021-2023 per l'affidamento nel 2021 di incarichi individuali esterni di lavoro autonomo sono riepilogate nel seguente prospetto:

AREA RISORSE E SERVIZI DI STAFF
Unità Direzionale Segretario Generale dott.ssa Gabriella Di Girolamo

scheda prog.n.	Dirigente Responsabile di procedura	Attività/Progetto	Tipologia incarico	Tipologia spesa		Importo euro	PEG
				Corrente / straordinaria	Vincolata		
1	dott.ssa Gabriella Di Girolamo	Progetto Servizio Civile Universale, Servizio Civile Digitale e Garanzia Giovani: per il 2022 sono stati presentati 19 progetti e 5 programmi con la richiesta di 218 volontari, tra i quali ben 30 con minori opportunità (bassa scolarità e difficoltà economiche) e 20 Neet (non impegnati in formazione e lavoro). I progetti prevedono sia attività obbligatorie sia forme di supporto ai volontari, che sono state inserite nei progetti allo scopo di renderli più adatti alla situazione dei giovani candidati. In considerazione del fatto che in questi ultimi anni sono risultati sempre più numerosi i giovani volontari con fragilità di vario tipo, che spesso necessitano di un supporto personalizzato o del coinvolgimento in iniziative atte a stimolarne la crescita e la partecipazione attiva, si prevedono le seguenti attività, che necessitano di apporti esterni da parte di professionalità specifiche, non disponibili all'interno del nostro Ente: 1. supporto alla progettazione e al monitoraggio dei progetti 2022-2023; 2. sostegno educativo al giovani volontari con minori opportunità; 3. formazione linguistica propedeutica agli esami di certificazione linguistica Pet e FCE per i volontari; 4. percorso base di formazione digitale rivolto ai volontari con particolari fragilità e scarsa dimestichezza con gli strumenti informatici	professionale	x		25.000,00	1938
totale Settore						25.000,00	

scheda prog.n.	Dirigente Responsabile di procedura	Attività/Progetto	Tipologia incarico	Tipologia spesa		Importo euro	PEG
				Corrente / straordinaria	Vincolata		
1	dott.ssa Gabriella Di Girolamo	Progetto: IG 4.0. Informagiovani in rete per nuovi servizi e rinnovate politiche per e con i Giovani. Il Comune di Cremona è capofila del progetto unico finanziato a livello regionale. Attività: orientamento scolastico e professionale attraverso laboratori e incontri. Interventi diretti a favore dei giovani. Attività di comunicazione connesse al progetto. Supporto amministrativo/gestionale.	professionale		x	134.100,00	14062
2	dott.ssa Gabriella Di Girolamo	Progetto: comunicazione, informazione ai giovani, orientamento. Attività: comunicazione, promozione delle attività dell'Informagiovani, orientamento studio e lavoro.	professionale	x		30.000,00	14037 14045
3	dott.ssa Gabriella Di Girolamo	Progetto: contributi di Regione Lombardia, altri progetti/attività finanziate da terzi. Attività: orientamento scolastico e professionale, ricerca attiva del lavoro, comunicazione e promozione	professionale		x	40.000,00	12820/999
4	dott.ssa Gabriella Di Girolamo	Progetto: Rete Territoriale e Regionale Informagiovani Attività: Orientamento formativo e professionale, e supporto alle attività svolte dai Comuni/enti aderenti alla Rete, comunicazione e promozione attività della Rete.	professionale		x	50.000,00	14042/999
5	dott.ssa Gabriella Di Girolamo	Progetto: Cremona Città Universitaria Attività: Orientamento formativo e professionale, comunicazione, informazione ai giovani.	professionale	x		30.000,00	12571
totale Settore						284.100,00	

Settore Economico. Finanziario, Fiscalità Locale , Servizi Demografici, Cimiteriali e Statistica dott. Mario Vescovi

scheda prog.n.	Dirigente Responsabile di procedura	Attività/Progetto	Tipologia incarico	Tipologia spesa		Importo euro	PEG
				Corrente / straordinaria	Vincolata		
1	dott. Mario Vescovi	Supporto al coordinamento, monitoraggio delle attività, funzioni e lavori di competenza dell'Ufficio Statistica. Le attività, funzioni e competenze consistono in: Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni; Rilevazione dei Prezzi al consumo; indagini su Famiglie, "Aspetti della vita quotidiana", ambientale, trasporti e servizi sociali per i disabili; censimento Pubblica Amministrazione; Annuario Statistico comunale.	professionale	x		15.000,00	6070/999
totale Settore						15.000,00	

AREA SERVIZI ALLA COMUNITA'
Settore Sviluppo Lavoro, Area Vasta Rigenerazione Urbana, Quartieri e Ambiente- Dirigente dott.ssa Mara Pesaro

scheda prog.n.	Dirigente Responsabile di procedura	Attività/Progetto	Tipologia incarico	Tipologia spesa		Importo euro	PEG
				Corrente / straordinaria	Vincolata		
1	dott.a Mara Pesaro	Garante del benessere animale, con particolare riferimento alle attività di controllo della gestione del canile, secondo la normativa vigente in materia.	professionale	x		5.000,00	17807/999
2	dott.a Mara Pesaro	PLIS: applicazione Piano Pluriennale degli Interventi	professionale	x		5.000,00	17801/999 17806
3	dott.a Mara Pesaro	Piano del Verde	professionale	x		25.000,00	17235
totale Settore						35.000,00	

Settore Politiche Sociali- Dirigente dott.ssa Eugenia Grossi

scheda prog.n.	Dirigente Responsabile di procedura	Attività/Progetto	Tipologia incarico	Tipologia spesa		Importo euro	PEG
				Corrente / straordinaria	vincolata		
1	dott.ssa Eugenia Grossi	ARCA V - Rete territoriale antiviolenza. Prevenzione del fenomeno e presa in carico delle donne vittime di violenza e dei loro figli minori. Si prevede il reperimento di due figure per l'accompagnamento alla rendicontazione, di cui una funzione di project assistant a supporto dell'ente capofila ed una a supporto dei centri antiviolenza	professionale		x	15.000,00	26529
2	dott.ssa Eugenia Grossi	TORRAZZO 3 - In continuità con le annualità precedenti messa a sistema del piano di intervento regionale integrato (ambito sociale e sociosanitario) nell'area delle dipendenze e della marginalità. Area di intervento aggancio e riduzione del danno, promuove l'attivazione di processi di inclusione per persone a grave rischio di marginalità e disagio (servizio Drop-in). Si propone il reperimento di una figura professionale di Assistente Sociale con funzione collegamento tra servizio Drop-in e POIS del Comune di Cremona e di uno psicologo che integri l'équipe multiprofessionale sul progetto.	professionale		x	23.000,00	26377/999
3	dott.ssa Eugenia Grossi	CAPABILITY.CR- Opportunità per la capacitazione di giovani in situazione di vulnerabilità, interessa l'ambito distrettuale di Cremona realizzando progetti di inclusione attiva a favore di persone in condizioni di vulnerabilità e disagio identificando come target prioritario i giovani. Si propone il reperimento di un project assistant con le funzioni di coordinamento operativo delle attività progettuali, partecipazione all'équipe territoriale di sistema per la selezione dei destinatari, la definizione ed il monitoraggio dei progetti individualizzati di inclusione attiva e di monitoraggio e accompagnamento alle azioni progettuali.	professionale		x	7.600,00	26512
4	dott.ssa Eugenia Grossi	RE-START3 Progetto finalizzato alla presa in carico di persone adulte sottoposte a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (penale adulti). Si prevede il reperimento di un project assistant con funzione di progettazione, gestione, organizzazione, monitoraggio e controllo delle finalità e azioni di progetto. Capacità di supporto al Settore Politiche Sociali nella funzione di raccordo e manutenzione nelle reti territoriali attivate per i progetti regionali aventi come capofila il Comune di Cremona.	professionale		x	3.500,00	26475

5	dott.ssa Eugenia Grossi	OUTSIDER7 Progetto finalizzato alla presa in carico di persone adulte sottoposte a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (penale adulti). Si prevede il reperimento di un project assistant con funzione di progettazione, gestione, organizzazione, monitoraggio e controllo delle finalità e azioni di progetto. Capacità di supporto al Settore Politiche Sociali nella funzione di raccordo e manutenzione nelle reti territoriali attivate per i progetti regionali aventi come capofila il Comune di Cremona. E' necessario individuare uno psicologo per la valutazione dei singoli e progetti e per integrazione con l'equipe multidisciplinare che accompagna la presa in carico fino alla chiusura del procedimento.	professionale		x	6.700,00	22135
6	dott.ssa Eugenia Grossi	CREMONA WAVE-Sperimentazione di azioni finalizzate al potenziamento dell'inclusione scolastica e dell'integrazione tra scuola e territorio. Si prevede il reperimento di una figura di educatore scolastico che affianchi le scuole nel rilevare e valutare le situazioni che necessitano di attenzione educativa, capace altresì di sviluppare connessioni tra scuola e servizio sociale territoriale.	professionale	x		25.920,00	26473
7	dott.ssa Eugenia Grossi	PROGETTO "HUG: proteggi ciò che ami"- Coprogettazione e realizzazione di progetti per la sperimentazione dei Centri per la Famiglia- finanziato da REGIONE Lombardia	professionale		x	3.000,00	26460
8	dott.ssa Eugenia Grossi	GIUSTIZIA RIPARATIVA "UN FUTURO IN COMUNE Progetto Regionale per lo sviluppo di servizi pubblici per il sostegno alle vittime di reati, per la giustizia riparativa e la mediazione penale	professionale		x	2.604,00	26537
9	dott.ssa Eugenia Grossi	RATE SAI (EX SIPROIMI) - Il progetto prevede il coinvolgimento di Assistenti Sociali per la presa in carico ed il rafforzamento delle reti territoriali a tutela di neo-maggiorenni provenienti da paesi terzi affidati al Servizio Sociale da parte dell'autorità giudiziaria minorile, presa in carico di titolari di protezione internazionale e donne vittime di tratta e traffico per sfruttamento sessuale, sole o con figli e di operatori sociali per il rafforzamento dell'equipe interna immigrazione nell'interlocuzione con il personale educativo del partenariato locale - tutela minori, affidamento potenziato, sviluppo azioni innovative correlate alla presa in carico dei beneficiari SIPROIMI con attenzione alla trasversalità delle tematiche afferenti alle singole progettualità. Si prevede altresì il reperimento di un operatore legale per la funzione di supporto per la tutela legale del richiedente asilo e del minore non accompagnato affidato al servizio sociale dell'ente locale ed un esperto per la gestione della comunicazione delle progettualità gestite dal servizio sociale territoriale verso l'esterno (social e siti web per favorire l'accessibilità alle informazioni e trasparenza).	professionale		x	349.000,00	26365/999

10	dott.ssa Eugenia Grossi	FAMI.CA.RE Progetto consistente nel raccordo tra ATS ed ASST per la gestione della progettualità europea relativa alla presa in carico del migrante con fragilità psichica. Si propone il reperimento di un operatore sociale che si raccordi con ATS Valpadana, ASST, Centro Psico Sociale di Cremona e Terzo Settore ai fini della realizzazione di percorsi individuali in favore di migranti presenti sul territorio che presentano profili di vulnerabilità e che funga da punto di contatto operativo tra il Comune di Cremona e la rete del partenariato di progetto	professionale		x	19.260,00	22560
11	dott.ssa Eugenia Grossi	FAMI F.O.R.M.A progetto che mira a promuovere l'emersione delle condizioni irregolari di lavoro dei lavoratori stranieri regolarmente presenti sul territorio, impiegati nel lavoro agricolo. Tale finalità viene perseguita sia attraverso la costruzione di relazioni con i dei beneficiari, la loro informazione e la costruzione di percorsi di rafforzamento delle competenze e inserimento lavorativo, sia attraverso la sensibilizzazione delle comunità locali sia a livello generale (azioni rivolte alla cittadinanza), sia in modo mirato su quegli stakeholders territoriali che, se resi consapevoli e partecipi, possono attivarsi e mettere in campo risorse per buone pratiche sostenibili di medio-lungo periodo.	professionale		x	7.670,00	26506
12	dott.ssa Eugenia Grossi	HOME CARE PREMIUM Prevede l'erogazione di prestazioni di assistenza domiciliare per persone non autosufficienti con l'obiettivo di intervenire sulla loro sfera socio-assistenziale e prevenirne il decadimento cognitivo e la gestione di progetti innovativi e sperimentali di assistenza domiciliare per l'intervento in favore di soggetti residenti in Provincia di Cremona, non autosufficienti e fragili, nonché azioni di prevenzione della non autosufficienza e del decadimento cognitivo. La prestazione è rivolta a dipendenti e pensionati – utenti della Gestione Dipendenti Pubblici (GDP) – e loro parenti. Le attività afferenti al bando prevedono il reperimento di competenze specifiche in ambito amministrativo (gestione amministrativa e contabile dei piani individuali di assistenza domiciliare, predisposizione e perfezionamento degli adempimenti amministrativi e monitoraggio delle prestazioni integrative erogate a favore dei beneficiari e conseguente inserimento dei relativi dati nella piattaforma) e sociale (gestione dello sportello integrato dedicato alla misura, gestione socio-assistenziale dei piani individuali di assistenza domiciliare dei beneficiari, presa in carico, congiunta con i servizi sociali provinciali, dei nuovi beneficiari vincitori e conseguente gestione, monitoraggio delle prestazioni integrative e prevalenti erogate a favore dei beneficiari).	professionale		x	50.000,00	26347/999

13	dott.ssa Eugenia Grossi	FONDO POVERTA'/GRAVE MARGINALITA' - Il Fondo Povertà viene finalizzato al finanziamento degli interventi previsti dal Piano Nazionale per il contrasto alla povertà e, in particolare, l'accompagnamento e il rafforzamento dei servizi e degli interventi attivati nei Patti per l'inclusione sociale sottoscritti dai beneficiari del Reddito di cittadinanza, che acquisiscono la natura di livelli essenziali delle prestazioni, nei limiti delle risorse disponibili. Una quota del Fondo Povertà viene destinata a finanziare progetti alle persone in condizione di povertà estrema e senza dimora. In particolare si intendono le persone che vivono in strada o in sistemazioni di fortuna; ricorrono a dormitori o strutture di accoglienza notturna; sono ospiti di strutture, anche per soggiorni di lunga durata, per persone senza dimora. In loro favore, gli specifici interventi sono definiti nelle "Linee di indirizzo per il contrasto alla grave emarginazione adulta in Italia". Con riferimento alla progettualità si prevede il reperimento di un operatore amministrativo e di un operatore dedicato alla funzione di progettazione e monitoraggio e valutazione delle azioni.	professionale		x	10.000,00	26485
14	dott.ssa Eugenia Grossi	PON INCLUSIONE cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo, propone misure e servizi innovativi contro la povertà e la marginalità sociale. Le risorse complessive rese disponibili dal PON Inclusion (risorse FSE e corrispondente quota di cofinanziamento nazionale), sono ripartite in 5 Assi prioritari di cui si riportano le linee dei principali. Asse 1 e Asse 2 afferiscono al sostegno alle persone in povertà e marginalità estrema e intervengono nella riduzione della marginalità estrema nelle aree urbane attraverso il potenziamento della rete dei servizi rivolti alle persone senza dimora. L'Asse 3 supporta le amministrazioni competenti ai diversi livelli di governo nella definizione e diffusione di modelli più efficaci di intervento per le comunità e le persone a rischio di emarginazione nell'ottica di ridurre le differenze territoriali nelle risposte ai bisogni dei cittadini e favorire modelli più efficaci di intervento, anche attraverso l'innovazione sociale; prevede altresì azioni di promozione delle attività economiche a contenuto sociale, delle imprese sociali di inserimento lavorativo oltre all'implementazione del sistema informativo dei servizi e delle prestazioni sociali. Si prevede il reperimento di due operatori specializzati dedicati alla funzione di progettazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione dei progetti personalizzati nonché al rafforzamento del lavoro di rete con il Terzo Settore.	professionale		x	48.000,00	29632/999

15	dott.ssa Eugenia Grossi	FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI - Fondo ministeriale destinato allo sviluppo della rete integrata di interventi e servizi sociali come previsto dalla L.328/2000. Si prevede di incaricare figure professionali esperte in grado di garantire attività di natura specialistica e di comprovata esperienza e competenza, in grado di garantire attività di coordinamento operativo finalizzata al collegamento tra azioni progettuali, conduzione dei tavoli di lavoro, regia operativa e rendicontazione e coordinamento dei progetti.	professionale		x	75.000,00	26333
16	dott.ssa Eugenia Grossi	SAN FELICE - Progetto di riqualificazione urbana di quartiere San Felice e San Savino che prevede congiuntamente agli interventi di tipo urbanistico ed architettonico anche interventi per il sostegno ai nuclei più fragili e per l'attivazione della comunità. Si prevede il reperimento di una figura di assistente sociale al fine di realizzare le azioni sociali in raccordo con il servizio sociale territoriale, la rete dei servizi e dei soggetti attivi presenti sul territorio e di una figura di supporto amministrativo afferenti alle azioni progettuali.	professionale		x	22.200,00	29384/999
17	dott.ssa Eugenia Grossi	FONDO NAZIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE - Fondo assegnato agli ambiti territoriali per l'assegnazione di misure per il sostegno alle situazioni di disagio abitativo che vedono l'attivazione di procedure di sfratto. E' previsto che nella ripartizione delle risorse Regione Lombardia assegni il 10% delle medesime per la copertura delle spese di gestione connesse alle attività inerenti in fondo. In tal senso si prevede il reperimento di una figura amministrativa per le attività afferenti la pubblicazione di avvisi e per la rendicontazione dei contributi.	professionale		x	20.000,00	26370
totale Settore						688.454,00	

Settore Politiche Educative, Istruzione –Dirigente ad interim dott.ssa Gabriella Di Girolamo

scheda prog.n.	Dirigente Responsabile di procedura	Attività/Progetto	Tipologia incarico	Tipologia spesa		Importo euro	PEG
				Corrente / straordinaria	vincolata		
1	Dott.ssa Gabriella Di Girolamo	Progetto STEM: scoprire, trasmettere, emozionare, motivare Attività: orientamento scolastico e professionale attraverso laboratori e incontri. Attività di comunicazione connesse al progetto	professionale		x	2.000,00	10221/999
2	Dott.ssa Gabriella Di Girolamo	Progetti: progetti dedicati all'infanzia, all'adolescenza, alla formazione degli insegnanti. Attività: interventi rivolti alle educatrici, ai bambini, ai ragazzi e giovani, al sostegno della genitorialità,integrazione sociale,accoglienza e formazione insegnanti,dispersione/abbandono scolastico, povertà educativa.	professionale		x	11.479,00	9448 12657 12681
				x		5.840,00	12653
totale Settore						19.319,00	

Settore Cultura, Musei e City Branding-Dirigente dott. ssa Maria Chiara Bondioni

scheda prog.n.	Dirigente Responsabile procedura	Attività/Progetto	tipologia incarico	tipologia spesa		importo euro	PEG
				Corrente / straordinaria	vincolata		
1	dott.ssa Chiara Bondioni	Supporto professionale e specialistico per la conservazione di strumenti musicali (strumenti a pizzico)	professionale	x		11.000,00	13828/999
2	dott.ssa Chiara Bondioni	Supporto alle attività del Laboratorio di Manutenzione Conservativa del Museo Civico "Ala Ponzzone".	professionale	x		22.100,00	13455/999
3	dott.ssa Chiara Bondioni	Traduzione di materiale promozionale in lingue rare (cinese, russo,...)	professionale	x		2.000,00	14696
4	dott.ssa Chiara Bondioni	Supporto giuridico specialistico per la realizzazione dei capacity building previsti nel piano Salvaguardia UNESCO per il “Saper fare Liutario tradizionale cremonese”	professionale		x	25.000,00	13521/999
totale Settore						60.100,00	

spesa complessiva per affidamento incarichi a persone fisiche anno 2021: euro 1.126.973,00 di cui euro 201.860,00 corrente ed euro 925.113,00 vincolata)

Potranno essere finanziati soltanto incarichi sugli stanziamenti specificati nel prospetto e per il limite massimo di spesa indicato. Eventuali integrazioni e/o modifiche del prospetto sopra riportato potranno essere decise dalla Giunta Comunale nel corso dell'anno, previa modifica del programma degli incarichi individuali esterni di collaborazione autonoma approvato dal Consiglio Comunale in data 9 dicembre 2021 con deliberazione n. 52.

4.1- Adempimenti di legge

In applicazione all'art. 1, comma 173, della Legge 266/2005 (Legge Finanziaria 2006) e dell'art. 8 del Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, gli atti di assunzione di spesa per studi e incarichi di consulenza conferiti a soggetti estranei all'amministrazione, per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza, comprese le collaborazioni coordinate e continuative devono essere inviati alla Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti ai fini del controllo successivo sulla gestione. L'invio sarà effettuato trimestralmente (entro il mese successivo alla chiusura del trimestre) a cura dell'Unità Direzionale Segretario Generale al quale i Dirigenti dovranno trimestralmente trasmettere i provvedimenti di impegno di spesa interessati (importi superiori ai 5.000 euro).

In applicazione dell'art. 13 del D.Lgs n. 33/2013 e dell'art. 8 del Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali esterni di lavoro autonomo l'Amministrazione, ai fini dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi, rende noti gli incarichi conferiti pubblicando i relativi provvedimenti sul sito internet istituzionale dell'Ente. Detti provvedimenti indicheranno il soggetto percettore, la ragione dell'incarico e l'ammontare erogato. Inoltre, l'Amministrazione pubblica e mantiene aggiornati sul sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

Per tutti gli altri adempimenti previsti dalle leggi sopra elencate si fa riferimento vigente Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali esterni di lavoro autonomo.

5- CONTRIBUTI

I contributi ad enti, associazioni od altri soggetti sono attribuiti con determinazione dirigenziale in osservanza del regolamento per la concessione di sovvenzioni e del patrocinio e degli altri specifici regolamenti, **previa decisione della Giunta Comunale**.

Si ricorda che l'Agenzia delle Entrate ha emanato la Circolare n. 34/E del 22 novembre 2013 riguardante quei contributi concessi dalla pubblica amministrazione, Comuni compresi, che possono contenere profili di illegittimità da un punto di vista fiscale.

Secondo l'Agenzia la distinzione di base da effettuare per inquadrare l'operazione è tra due fattispecie:

- i **contributi**, che sono fuori campo IVA;
- i **corrispettivi** per prestazioni di servizi o cessioni di beni, cui deve essere applicata l'IVA.

Contributi. Premesso che la questione non si pone quando l'elargizione deriva da una disposizione normativa, che ha già quindi predefinito i requisiti dei beneficiari, nel qual caso si tratterà senza dubbio di un contributo, negli altri casi, quando il Comune elargisce una somma di denaro identificandola come "contributo", affinché tale definizione possa essere accettata ai fini fiscali è necessario che il contributo venga concesso nell'ambito della disciplina dell'art. 12 della Legge n. 241/1990. In sostanza devono essere rispettate contemporaneamente due condizioni procedurali:

- deve essere presente un apposito regolamento comunale sui contributi e dunque l'elargizione degli stessi deve rispettare quanto previsto da tale regolamento;
- devono essere rispettati i criteri dell'evidenza pubblica (quindi un bando) per la scelta del beneficiario; qualora si intenda dare un contributo ad una associazione di volontariato sociale avente sede operativa sul territorio comunale e nel Comune sia presente una sola associazione con tale caratteristica, il bando può essere evitato, ricordandosi però di formalizzare in determina le motivazioni della decisione.

Corrispettivi. L'elargizione rientra invece nell'ambito dei corrispettivi, con applicazione dell'IVA, quando deriva da un contratto concluso seguendo la disciplina del codice dei contratti. Tuttavia, anche in mancanza di un contratto formalizzato, secondo l'Agenzia delle Entrate nelle situazioni di seguito riportate ci si trova necessariamente di fronte ad un corrispettivo che comporta l'applicazione del regime IVA:

- innanzitutto, avremo un corrispettivo quando il Comune ricava dall'operazione un vantaggio diretto ed esclusivo; situazione che si verifica sempre quando il Comune acquisisce la proprietà di un bene o comunque si avvale dei risultati derivanti dall'attività per la quale sono erogate le somme;
- in assenza dell'utilità di cui al punto precedente, l'Agenzia considera comunque un corrispettivo l'elargizione a fronte di una convenzione nella quale siano previste delle clausole risolutive o delle penalità in caso di inadempimento, in quanto tali strumenti, a prescindere dalla veste giuridica che Comune e beneficiario hanno voluto dare al rapporto, costituiscono strumenti tipici che regolano le ipotesi in cui il sinallagma contrattuale non si realizza a causa di uno dei contraenti; per l'Agenzia se anche formalmente non pare un rapporto a prestazioni corrispettive, in realtà tale qualificazione deve essere presunta, in quanto non si comprenderebbe perché il Comune si tuteli dagli eventuali inadempimenti se non ricavasse alcuna utilità dalla prestazione;
- qualora, infine, anche la situazione precedente non si verifichi, rimane un ultimo criterio residuale che consente comunque, secondo l'Agenzia, di inquadrare l'elargizione come un corrispettivo per prestazioni da rendere al Comune: ciò si verifica in ogni ipotesi in cui, a prescindere dall'esistenza di penali, l'inadempimento dell'obbligazione darebbe comunque luogo ad una responsabilità contrattuale, dal che si deve concludere, quindi, che siamo di fronte ad un rapporto contrattuale, i cui pagamenti costituiscono corrispettivi e non mere elargizioni.

6- LIQUIDAZIONI DELLA SPESA

Negli ultimi due anni il legislatore è intervenuto con una serie organica e strutturale di misure finalizzate al rispetto dei tempi di pagamento e ad evitare il riformarsi di uno stock di debito scaduto e non pagato.

Da ciò la necessità che ogni Direzione ponga la massima attenzione ai provvedimenti di liquidazione, in particolar modo alla liquidazione dei debiti commerciali:

- verificando puntualmente la fattura ricevuta e in caso di nota di credito sollecitare il fornitore all'emissione della stessa;
- segnalando alla Ragioneria Comunale se il contratto prevede una scadenza di pagamento superiore a 30 giorni;
- segnalando tempestivamente alla Ragioneria Comunale **eventuali contenziosi o altri impedimenti alla liquidazione** della fattura che consentono una sospensione dei giorni di pagamento sulla Piattaforma Crediti Commerciali.

7- PROGRAMMAZIONE DELLE ACQUISIZIONI

7.1 Programma triennale dei lavori pubblici

Il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro (per i quali l'elaborato da porre alla base della programmazione corrisponde al "documento di fattibilità delle alternative progettuali" di cui all'art. 23 comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016) e indicano, previa attribuzione del codice unico di progetto di cui all'articolo 11, della legge 16 gennaio 2003, n. 3, i lavori da avviare nella prima annualità, per i quali deve essere riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sullo stato di previsione o sul proprio bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, delle regioni a statuto ordinario o di altri enti pubblici. Ai sensi dell'art. 1, comma 5 della Legge n. 55/2019, per l'anno 2020 si possono avviare le procedure di affidamento della progettazione e dell'esecuzione nelle more dell'erogazione delle risorse assegnate agli stessi e finalizzate all'opera con provvedimento legislativo o amministrativo. Per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, le amministrazioni aggiudicatrici approvano preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica. Si applicano comunque le disposizioni di cui al Decreto MIT 16/01/2018.

7.2 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi

Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono l'elenco degli acquisti il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro, nel rispetto dei documenti programmatori e, per gli affidamenti della prima annualità, per cui sia prevista in bilancio la copertura finanziaria. Il Programma deve ricomprendere anche gli acquisti suscettibili di essere realizzati attraverso contratti di concessione o di partenariato pubblico privato.

Il soggetto referente per la redazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi (individuato nella dott.ssa Tania Secchi, nominata con deliberazione di Giunta Comunale n. 245/80271 del 31.10.2018), riceve le proposte, i dati e le informazioni fornite dai Rup ai fini del coordinamento delle proposte da inserire nella programmazione. A tal scopo si avvale di una rete di referenti individuati in ciascun settore comunale, che operano nel rispetto del protocollo operativo per la redazione e l'aggiornamento del programma biennale, assunto al protocollo generale al n. 0004710 del 16 gennaio 2019, a cui si rinvia.

L'Unità di Staff Provveditorato ed Economato comunica, inoltre, entro il mese di ottobre di ogni anno, al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto legge 24/04/2014 n. 66, convertito, con modificazioni, dalla Legge 23/6/2017 n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro, che prevede di inserire nella programmazione biennale.

Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi ed il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213, anche tramite i sistemi informatizzati delle regioni e delle provincie autonome di cui all'articolo 29, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016.

8- UFFICI COMPETENTI IN MATERIA DI ACQUISIZIONI

Nota Bene: le indicazioni quantitative ed i presupposti per attivare affidamenti diretti, procedure negoziate o procedure aperte devono intendersi assoggettate al regime transitorio di cui al D.L. n. 77/2021 e cioè sino al 30/06/2023.

8.1-Centrale unica acquisti

L'Amministrazione Comunale, al fine di rendere l'attività svolta dall'Ente sempre più efficiente e rispondente agli interessi dei cittadini, ha istituito la **Centrale Unica Acquisti** con il proposito di perseguire le seguenti finalità:

- pianificazione e programmazione degli interventi;
- correttezza dei procedimenti;
- massima trasparenza e pubblicità;
- rispetto del piano anticorruzione;
- responsabilizzazione dei servizi.

A tale riguardo la **Centrale Unica Acquisti** si pone come il riferimento operativo di tutte le procedure finalizzate alla scelta del contraente che si caratterizzano per la loro complessità sia in ragione degli importi (come successivamente precisato) che dei criteri di aggiudicazione (in particolare l'offerta economicamente più vantaggiosa).

Per le restanti gare, il cui espletamento è affidato secondo la disciplina in seguito indicata, la **Centrale Unica Acquisti** fornirà il necessario supporto mettendo a disposizione le linee guida e la relativa modulistica, al fine di consentire agli addetti coinvolti di operare nel rispetto dei corretti adempimenti.

Garantisce inoltre, a richiesta dei singoli Settori, consulenza giuridico – legale rispetto alla stesura dei capitolati, ai criteri di aggiudicazione, agli elementi di valutazione e alle eventuali controversie in sede di esecuzione del contratto.

In questo quadro la **Centrale Unica Acquisti** programma una periodica attività di formazione ed aggiornamento normativo nei confronti di tutto il personale comunale coinvolto nelle singole procedure.

In un'ottica di perseguimento dell'ottimizzazione delle procedure prescelte, la **Centrale Unica Acquisti** opera in stretto collegamento con l'**Unità di Staff Provveditorato ed Economato** cui rimane in capo l'espletamento delle procedure telematiche di approvvigionamento di beni e servizi tramite MePA o Centrali di Committenza Regionali nonché l'adesione alle convenzioni CONSIP e le procedure di gara di seguito meglio precisate, fatta salve le deroghe per le forniture e servizi (ivi compresi quelli di ingegneria e architettura) di importo inferiore a 139.000 Euro.

APPALTI A CURA DELLA CENTRALE UNICA ACQUISTI

La Centrale Unica Acquisti è chiamata ad esperire le seguenti procedure:

- appalti di lavori di importo pari o superiore a Euro 150.000,00 - IVA esclusa;
- appalti di forniture e servizi di importo pari o superiore a Euro 215.000,00 – IVA esclusa.

Il procedimento è così articolato:

- approvazione con proprio provvedimento di ogni fase progettuale/capitolato prestazionale a cura del Settore responsabile di procedura e relativa acquisizione CIG
- trasmissione della documentazione alla Centrale Unica Acquisti per espletamento della gara;
- aggiudicazione della gara con determinazione adottata dal Settore responsabile di procedura
- comunicazioni ai partecipanti e pubblicazioni post-gara (esito) ai sensi del Codice degli Appalti a cura della Centrale Unica Acquisti
- inserimento dei dati nelle tabelle di cui all'art. 1 comma 32 della legge 190/2012 a cura dei Settori proponenti responsabili di procedura.(nell'apposita sezione di jente)
- comunicazioni all'Osservatorio Contratti Pubblici: secondo le indicazioni di cui alla seguente tabella 1

Tabella 1

1. Per i contratti di importo <40.000,00 € **non è dovuta nessuna comunicazione.**
2. Per i contratti di **lavori, servizi e forniture** di importo superiore >a **40.000,00 Euro** devono essere comunicate tutte le fasi dall'aggiudicazione al collaudo, come evidenziato nello schema sotto riportato.

COMUNICAZIONI OSSERVATORIO a decorrere dal 1 gennaio 2013 - applicativo CONTRATTI PUBBLICI				
Fase/Evento	Condizioni	Termine trasmissione	Decorrenza	Servizio competente
ESITO DI GARA * (lavori, forniture e servizi)	- Gara aggiudicata - Annullamento/revoca successivamente alla pubblicazione - Gara deserta - Gara senza esito a seguito di offerte irregolari/inammissibili, non congrue o non appropriate	*30 gg.	Provvedimento con il quale la stazione appaltante ha disposto l'aggiudicazione, ovvero l'annullamento/revoca della procedura di gara ovvero ha accertato l'esito negativo della procedura	Centrale Unica Acquisti Oppure Servizio Responsabile di Procedura (a seconda di chi ha esperito la procedura)

*Di norma gli esiti di gara per i settori ordinari devono essere pubblicati sul sito informatico dell'Osservatorio indipendentemente dalla tipologia di contratto (lavori, servizi, forniture) e dall'importo a base d'asta, entro 30 gg. dalla data di aggiudicazione definitiva.

Fase/Evento	Condizioni	Termine trasmissione	Decorrenza	Servizio competente
AGGIUDICAZIONE	> 40.000 Euro	30 gg.	Data determinazione aggiudicazione definitiva	Servizio responsabile di procedura
INIZIO	Inizio dei lavori/servizi/forniture	60 gg.	LAVORI : data verbale di consegna ovvero, in casi di consegne frazionate, data verbale di prima consegna e data verbale di consegna definitiva. SERVIZI E FORNITURE : data verbale di avvio dell'esecuzione del contratto ovvero, in casi di esecuzione per fasi, data verbale di avvio della prima fase di esecuzione e data verbale di avvio fase definitiva	Servizio responsabile di procedura
ESECUZIONE	Primo stato avanzamento	60 gg.	Data emissione primo stato avanzamento. Obbligatoria solo se importo contrattuale pari o superiore ai 500.000 euro.	Servizio responsabile di procedura
ESECUZIONE	Stato avanzamento successivo al	60 gg.	Data emissione stato di avanzamento i-esimo: Deve	Servizio responsabile di

	primo (i-esimo)		essere inserito l'importo progressivo. Es. importo Sal1 + importo Sal2.	procedura
CONCLUSIONE	- Ultimazione - Ovvero - Revoca dell'aggiudicazione definitiva - Risoluzione/recesso - Fallimento del soggetto aggiudicatario	60 gg.	Data del certificato di ultimazione lavori/servizio/fornitura - Ovvero Data del provvedimento di revoca dell'aggiudicazione definitiva - Data dell'atto amministrativo con il quale è stata disposta la risoluzione/recesso - Data di notifica del fallimento	Servizio responsabile di procedura
COLLAUDO	Lavori: certificato di collaudo o regolare esecuzione lavori Servizi e forniture: verifica di conformità o attestazione regolare esecuzione	60 gg.	Data di emissione del certificato di collaudo/regolare esecuzione/verifica di conformità	Servizio responsabile di procedura
ACCORDO BONARIO	Sottoscrizione accordo bonario	60 gg.	Data di sottoscrizione dell'accordo bonario	Servizio responsabile di procedura
SOSPENSIONE	Sospensione/ripresa	60 gg.	Data del verbale di sospensione/ripresa	Servizio responsabile di procedura
SUBAPPALTO	Autorizzazione subappalto	60 gg.	Data di autorizzazione subappalto	Servizio responsabile di procedura
VARIANTE	Approvazione variante	30 gg.	Data di approvazione della variante	Servizio responsabile di procedura
IPOTESI DI RECESSO	Sospensione o ritardo nella consegna. Solo per lavori	60 gg.	Data di disposizione della sospensione della consegna ovvero data prevista per la consegna	Servizio responsabile di procedura

8.2-Appalti a cura dell'unità di staff provveditorato ed economato

L'Unità di Staff Provveditorato ed Economato esperirà le seguenti procedure:

appalti di forniture e servizi di importo inferiore a Euro 215.000,00 – IVA esclusa.

Il procedimento è così articolato:

- approvazione con determinazione del capitolato prestazionale e acquisizione del CIG a cura del Settore proponente responsabile di procedura
- espletamento procedura di gara a cura dell'Unità di Staff Provveditorato ed Economato, attingendo, per le procedure negoziate, dall'Elenco Operatori Economici del Comune di Cremona o, in caso di assenza di Operatori Economici, dall'Elenco Operatori Economici del MEPA o della Centrale di Committenza Regionale.
- aggiudicazione della gara con determinazione a cura del Settore responsabile di procedura
- comunicazioni ai partecipanti e pubblicazioni post-gara ai sensi del Codice degli Appalti a cura del Settore responsabile di procedura
- inserimento dei dati nelle tabelle di cui all'art. 1 comma 32 della legge 190/2012 a cura dei Settori proponenti responsabili di procedura. (nell'apposita sezione di jente)

Per gli affidamenti di forniture e servizi (ivi compresi quelli di ingegneria e architettura) di importo inferiore a 139.000 Euro, qualora il capitolo di spesa sia affidato a Servizi diversi, la procedura telematica di acquisizione (RdO, Trattativa diretta o OdA) o, in subordine, tradizionale (nel caso il bene o servizio non sia presente nel Mercato Elettronico) potrà anche essere esperita direttamente dal Servizio cui è attribuito il capitolo.

8.3-Appalti a cura dei singoli settori tecnici

I Settori Tecnici, cui sono attribuiti i PEG di riferimento, sono chiamati ad esperire i seguenti affidamenti:

- appalti di lavori di importo inferiore a Euro 150.000,00 – IVA esclusa

Il procedimento è così articolato:

- predisposizione progetto/capitolato prestazionale/scheda tecnica a cura del Settore proponente responsabile di procedura
- acquisizione CIG e richiesta preventivi/offerte a cura del Settore responsabile di procedura
- aggiudicazione con determinazione a cura del Settore responsabile di procedura
- inserimento dei dati nelle tabelle di cui all'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012 a cura del Settore responsabile di procedura (nell'apposita sezione di jente)

9- MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

Applicabili ai procedimenti avviati entro il 30/06/2023.

1) Lavori

I lavori di importo pari o superiore alla soglia europea (€ 5.382.000) sono affidati esclusivamente tramite procedura ad evidenza pubblica.

I lavori di importo inferiore alla soglia europea (€ 5.382.000) potranno essere affidati anche mediante procedura negoziata previo invito da estendersi:

- a) ad almeno 10 soggetti per importi pari o superiori a € 1.000.000
- b) ad almeno 5 soggetti per importi pari o superiori a € 150.000 ed inferiori a € 1.000.000

individuati sulla base di indagini di mercato o tramite l'elenco degli operatori economici del Comune di Cremona o di altre centrali di committenza di riferimento, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, in conformità a quanto previsto dalla Linee Guida ANAC n. 4/2016 approvate con Delibera n. 1097 del 26/10/2016 e successivi aggiornamenti

c) per lavori di importo inferiore a Euro 150.000,00 si procede mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016 e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione. Se l'affidamento è di importo inferiore ad Euro 5.000, a carattere minuto, non preventivamente quantificabile, la prestazione si formalizza attraverso un affidamento diretto, senza obbligo di ricorso al mercato elettronico, con facoltà di derogare all'obbligo di rotazione degli affidamenti.

Tutti gli importi sopra indicati si intendono al netto di I.V.A.

2) Beni/forniture e servizi (ivi compresi quelli di ingegneria e architettura)

Modalità di acquisizione di forniture e servizi sopra soglia europea (> € 215.000,00 al netto dell'IVA)

Dal combinato disposto dell'artt.26, co.3°, L.488/1999 e dell'art.1, co.449, II periodo, L.296/2006, si desume che i Comuni possono acquisire forniture e servizi sopra soglia europea ricorrendo:

- 1) alle convenzioni-quadro stipulate da Consip per il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica, con imprese selezionate attraverso procedure competitive, con le quali l'impresa prescelta si impegna ad accettare (sino al raggiungimento della quantità massima prevista dalla Convenzione e ai prezzi previsti) ordinativi di fornitura di beni e servizi deliberati dalle Amministrazioni dello Stato;
- 2) alle convenzioni stipulate dalle centrali di acquisto regionali;
- 3) sperando proprie autonome procedure di gara, nel rispetto della normativa vigente e dei parametri prezzo-qualità delle convenzioni, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle stesse;
- 4) utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi, sempre nel rispetto dei parametri prezzo-qualità delle convenzioni.

Modalità di acquisizione di beni e servizi sotto soglia europea (< € 215.000,00 al netto dell'IVA)

Dall'art.1, co.450°, L.296/2006, come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 502 della L. 208/2015 combinato con il co.449 L.296/2006, si evince che per acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 5.000 ed inferiore alla soglia europea è possibile ricorrere:

- 1) alle convenzioni Consip o regionali, se esistenti;
- 2) al mercato elettronico (MePA, mercato della stazione appaltante o delle centrali regionali) o al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento, laddove non sussistano convenzioni o nel caso in cui ci siano, ma si decida di non farvi ricorso, stipulando contratti, tramite il ricorso al mercato elettronico o al sistema telematico, che tengano conto dei parametri prezzo-qualità dalle stesse previsti;
- 3) **solo nel caso in cui il bene o servizio non sia disponibile nel MePA o in ulteriori forme di mercato elettronico (ove istituite)**, ad autonome e tradizionali procedure (sempre nel rispetto dei parametri prezzo-qualità fissati da eventuali convenzioni);
- 4) **ad autonome e tradizionali procedure nel caso in cui il bene o servizio sia disponibile nel mercato elettronico (in una delle sue forme), ma risulti essere inidoneo, per mancanza di qualità essenziali, rispetto alle necessità dell'amministrazione procedente** (vedasi Deliberazione della Corte dei Conti – Sez. Reg. Controllo Marche, n.169 del 29/11/2012);

Modalità di acquisizione di beni e servizi specifici:

- a) Beni e servizi informatici e di connettività
L'art. 1 co. 512 della Legge n. 208/2015 (come modificato dalla Legge n. 232 dell'11/12/2016) stabilisce per i Comuni l'obbligo di procedere agli acquisti di beni e servizi

informatici e di connettività esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto di negoziazione di Consip S.p.A. o dei soggetti aggregatori (comprese le Centrali di Committenza Regionale), quando detti beni e servizi risultano disponibili presso gli stessi soggetti (vedasi altresì parere ANAC n. 138 del 15/02/2017).

Come poi previsto dal seguente co. 516 - qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno ovvero nei casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa - è possibile per l'Amministrazione procedere agli approvvigionamenti al di fuori delle suddette modalità esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo da intendersi nella figura del Segretario Generale, purchè non si identifichi con il responsabile gestionale del servizio cui afferisce la prestazione; in tal caso l'autorizzazione è in capo al Vicesegretario Generale. Gli approvvigionamenti così effettuati devono essere comunicati all'ANAC ed all'AGID a cura del Servizio proponente.

Per questa categoria merceologica non è inoltre applicabile la deroga di cui all'art. 1 co. 450 della Legge 296/2006 per gli acquisti di importi inferiore a € 1.000=.(vedasi Deliberazione Corte dei Conti Umbria n. 52 del 28/04/2016).

a) **Energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, servizio sostitutivo di mensa mediante erogazione di buoni-pasto sia cartacei che elettronici**

Dall'art.1, co.7°, D.L.95/2012 (convertito con L.135/2012), come modificato dall'art.1, co.151°, L.228/2012, dall'art. 1 co. 494, L. 208/2015 e come integrato dal Decreto Ministero dell'economia e delle finanze del 22/12/015, si evince che i Comuni - relativamente alle forniture di energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, ed al servizio sostitutivo di mensa mediante erogazione di buoni-pasto sia cartacei che elettronici - sono tenute ad approvvigionarsi:

- 1) attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.a. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'art.1, co.455, L.296/2006;
- 2) sperando proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati;
- 3) ricorrendo ad affidamenti anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure ad evidenza pubblica e prevedano corrispettivi inferiori almeno del 10% per le categorie telefonia fissa e telefonia mobile e del 3% per le categorie carburante extrarete, carburante rete, energia elettrica, gas e combustibili per riscaldamento rispetto ai migliori corrispettivi indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.a. e dalle centrali di committenza regionali. I contratti così stipulati devono essere trasmessi all'ANAC e dovranno comunque essere sottoposti a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai migliori corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico in percentuale superiore al 10% rispetto ai contratti già stipulati. (art.1, co.7°, L.135/2012).

c) Beni e servizi rientranti nelle categorie merceologiche di cui all'art. 9 del D.L. 66/2014

Ai sensi dell'art. 9 del D.L. 66/2014, così come modificato da ultimo dalla Legge n. 208/2015, i Comuni saranno tenuti - per le categorie merceologiche individuate con DPCM da emanarsi entro il 31/12 di ogni anno (vedasi ora il DPCM 11/07/2018) ed in caso di superamento dei limiti nel medesimo previsti - a ricorrere a Consip S.p.A. o altri soggetti aggregatori per lo svolgimento delle relative procedure. In caso contrario ANAC non rilascerà il CIG alle stazioni appaltanti.

Con DPCM dell'11/07/2018 sono state individuate le categorie di beni e servizi e le relative soglie di obbligatorietà che per i Comuni sono:

Numero di riferimento	Categorie di beni e servizi	Soglie in € (importo massimo annuo a base d'asta negoziabile autonomamente dal Comune)
15	Vigilanza armata	40.000,00
16	Facility management immobili	Soglia Comunitaria (215.000,00)
17	Pulizia immobili	Soglia Comunitaria (215.000,00)
18	Guardiania	40.000,00
19	Manutenzione immobili e impianti	Soglia Comunitaria (215.000,00)
24	Servizio di trasporto scolastico	40.000,00
25	Manutenzione strade – servizi e forniture	Soglia Comunitaria (215.000,00)

In merito a quanto sopra si evidenzia che l'art.1 co. 510 della Legge n. 208/2015 prevede - per le amministrazioni pubbliche obbligate a ricorrere a Consip ovvero alle Centrali di Committenza Regionali - la possibilità di procedere ad acquisti autonomi solo previa autorizzazione motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa alla Corte dei Conti, qualora il bene/servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali.

Per quanto riguarda i Comuni, la disposizione di cui sopra si applica alle sole tre fattispecie per le quali l'obbligo vige, ovvero le categorie come sopra individuate alle lettere a), b) e c).

Pertanto - nel caso di procedure di affidamento relative a categorie non rientranti nelle fattispecie sopra individuate - nella determinazione a contrattare andrà prevista la seguente dicitura:

“Si dà atto che l'acquisizione del bene/servizio in oggetto non rientra nei casi per i quali il Comune è obbligato ad utilizzare le convenzioni Consip ovvero alle Centrali di Committenza Regionali e cioè quelli di cui alle lettere a) b) e c) del punto Modalità di acquisizione di beni e servizi specifici di cui alle vigenti Linee Guida Operative allegate al PEG”.

Per quanto concerne le modalità di affidamento di beni/forniture e servizi (ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura) non soggetti alla suddetta disciplina specifica:

- ❑ di importo pari o superiore ad € 139.000,00 ed inferiore ad € 215.000,00 si procede a procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite l'elenco degli operatori economici del Comune di Cremona o di altre centrali di committenza di riferimento, in conformità a quanto previsto dalla Linee Guida ANAC n. 4/2016 approvate con Delibera n. 1097 del 26/10/2016 e successivi aggiornamenti.
- ❑ di importo pari o superiore a Euro 5.000,00 ed inferiore a Euro 139.000,00 si procede mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016 e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione.
- ❑ di importo inferiore ad € 5.000,00 aventi carattere minuto, non preventivamente quantificabili, la prestazione non rientra nell'obbligo di attivazione di procedura telematica e si esaurisce con l'esecuzione della prestazione, a fronte di emissione di buono d'ordine con facoltà di derogare all'obbligo di rotazione degli affidamenti.

Tutti gli importi sopra indicati si intendono al netto di I.V.A.

Per quanto concerne gli operatori da invitare alle procedure, dovrà essere rispettato il principio di rotazione degli inviti, avendo riguardo non solo alla frequenza dei medesimi, ma anche all'aspetto quantitativo della richiesta di prestazione al fine di garantire proporzionalità delle stesse. L'istituto della rotazione si applica sia nei confronti dell'affidatario uscente che del soggetto precedentemente invitato ma non affidatario, nel rispetto delle previsioni e con le eccezioni di cui ai punti 3.6 e 3.7 delle richiamate Linee Guida ANAC n. 4/2016. Il rispetto di tale principio è garantito dall'adozione dell'applicativo che gestisce l'Elenco Operatori Economici del Comune di Cremona.

Procedura semplificata per l'affidamento di lavori di importo compreso tra Euro 10.000,00 ed Euro 149.999,99 e forniture e servizi di importo compreso tra a Euro 10.000,00 ed Euro 138.999,99

Ai sensi del comma 2 dell'art. 32 D.Lgs. n. 50/2016 (come modificato dal primo decreto correttivo n. 56/2017 e dalla Legge n. 5/2019) viene superata l'obbligatorietà della determinazione a contrarre prima dell'esperimento della procedura semplificata di selezione, riconoscendo alla stazione appaltante la possibilità di adottare un'unica determinazione che sia espressione della volontà a contrarre e contestualmente provvedimento di aggiudicazione.

Il procedimento è così articolato:

- 1) Consultazione degli operatori economici mediante richiesta di preventivo/offerta, allegando scheda tecnica della prestazione richiesta;
- 2) Valutazione dei preventivi/offerta da parte del RUP o del Responsabile del Servizio;
- 3) Verifiche semplificate (punti 4.2.2, 4.2.3. e 4.2.4 delle Linee Guida ANAC n. 4/2016);
- 4) Adozione della determina a contrarre e di affidamento;
- 5) Stipula del contratto (stand-still non si applica – art. 32 comma 10 lett. b) Codice). Il contratto dovrà contenere:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le eventuali garanzie;
 - c) le caratteristiche tecniche e la qualità;
 - d) le modalità di fornitura e/o di svolgimento;
 - e) i prezzi di riferimento (tenendo conto, se presente, del prezzo/qualità fissato dalle Convenzioni Consip);
 - f) le modalità di pagamento;
 - g) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta venga meno ai patti concordati;
 - h) termini di pagamento (30 giorni dal ricevimento della fattura);
 - i) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

Per gli affidamenti di forniture e servizi di importo inferiore a 139.000,00 Euro, qualora il capitolo di spesa sia affidato a Servizi diversi, la procedura telematica di acquisizione (RdO) o, in subordine, tradizionale (nel caso il bene o servizio non sia presente nel Mercato Elettronico) potrà anche essere esperita direttamente dal Servizio cui è attribuito il capitolo.

Il limite per il buono d'ordine è fissato in € 5.000,00 (oltre IVA).

CONGRUITÀ DELLE OFFERTE SELEZIONATE

Qualunque sia la procedura utilizzata per l'affidamento di contratti pubblici, le valutazioni di congruità delle offerte selezionate devono essere sempre motivate in maniera esplicita,

anche nel caso in cui si ricorra ad affidamenti in house.

Per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 20.000,00 euro (I.V.A. esclusa), è possibile richiedere al Fornitore una dichiarazione sostitutiva ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000 attestante la regolarità contributiva, ferma restando la possibilità di disporre controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

10- VERIFICA DEI REQUISITI DICHIARATI IN SEDE DI GARA

Per quanto concerne le fasi di verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara, di seguito si illustrano le diverse casistiche:

A. Forniture, servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000,00:

La CUA procede, a campione (una verifica ogni 10 aggiudicazioni), per affidamenti di importo compreso tra € 10.000,00 ed € 39.999,99, mentre per importi inferiori ad € 10.000,00 la competenza è del Servizio che adotta la determina di affidamento.

La verifica avviene – ai sensi dei punti 4.2.2, 4.2.3. e 4.2.4 delle citate Linee Guida ANAC n. 4/2016 – secondo le modalità sotto indicate:

1) Affidamenti di importo fino a € 5.000,00 (compreso) – A seguito di autocertificazione dell'affidatario che attesta il possesso dei requisiti di carattere generale (art. 80 del Codice) e speciali (se previsti) si procede - a campione (una verifica ogni 10 aggiudicazioni) - a:

- consultare il casellario ANAC

- verificare il DURC

- verificare le eventuali condizioni soggettive stabilite per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. iscrizione a White List)

2) Affidamenti di importo superiore a € 5.000,00 e fino a € 20.000,00 (compreso) – A seguito di autocertificazione dell'affidatario che attesta il possesso dei requisiti di carattere generale (art. 80 del Codice) e speciali (se previsti) si procede - a campione (una verifica ogni 10 aggiudicazioni)- a:

- consultare il casellario ANAC

- verificare il certificato penale dei soggetti per cui è previsto

- verificare l'adempimento degli obblighi fiscali

- verificare il DURC

- verificare le situazioni di fallimento, liquidazione coatta o concordato preventivo senza continuità aziendale (visura camerale)

- verificare gli eventuali requisiti speciali

- verificare le eventuali condizioni soggettive stabilite per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. iscrizione a White List)

3) Affidamenti di importo superiore a € 20.000,00 – Stesse modalità di verifica degli affidamenti di importo superiore a € 40.000,00 (tutti i requisiti di carattere generale e speciale).

B. Forniture, servizi e lavori di importo superiore a € 40.000,00

La verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara riguarda **tutti i requisiti** di carattere generale (art. 80 del Codice) e di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale ed è effettuata:

1) per Forniture e Servizi di importo inferiore a € 139.000,00 dal Settore responsabile di procedura

- 2) per Forniture e Servizi di importo superiore a € 139.000,00 e fino alla soglia Comunitaria, dal Settore Sport, Provveditorato ed Economato e dall' ICT e Agenda Digitale per quanto di propria competenza;
- 3) per Forniture e Servizi di importo superiore alla soglia Comunitaria, dalla CUA;
- 4) per Lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00, dalla CUA.

11- RELAZIONE UNICA SULLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Il Responsabile del Servizio per ogni appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie redige una relazione contenente le informazioni di cui all'art. 99 del D.Lgs. n. 50/2016, con esclusione dei casi ivi contemplati. La relazione e i suoi principali elementi sono comunicati alla Cabina di regia di cui all'art. 212 del medesimo Decreto Legislativo.

12- TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

I movimenti finanziari relativi a lavori, servizi e forniture pubblici sono soggetti alle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e successive modificazioni).

Per acquisto di beni, prestazioni di servizi e lavori conseguenti a procedure di gara dovrà essere sempre indicato il codice CIG e ove necessario il CUP: le determinazioni dirigenziali rientranti in questa fattispecie dovranno riportare i numeri di CIG e/o CUP che verranno pertanto richiesti dai singoli responsabili dei procedimenti.

Sono escluse dall'obbligo di richiesta del codice CIG ai fini della tracciabilità le fattispecie individuate nella determinazione AVCP n. 4 del 7 luglio 2011 così come aggiornata con deliberazione ANAC 556/2017.

I pagamenti di importo superiore a 1.000 euro rispetto ai quali la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente rappresenta condizione legale di efficacia dei provvedimenti di spesa, ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs 33 del 14 marzo 2013, si riferiscono esclusivamente a sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.

Pertanto, come espressamente precisato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 59/2013, non rientra tra le fattispecie in esame la pubblicazione dei compensi per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture.

13- OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

L'Amministrazione Comunale è tenuta a pubblicare sul sito istituzionale le informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012 con cadenza semestrale, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della legge 69 del 27 maggio 2015, e secondo le modalità impartite dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici con la deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013.

L'Amministrazione Comunale provvede altresì ad effettuare le pubblicazione previste dall'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 sul proprio sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente", con le modalità e nei termini di cui alla circolare operativa prot. gen. 69163 del 14/11/2016.

14- PROCEDURE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

La gestione dei contratti stipulati a seguito dell'esperimento delle gare è di competenza dei Settori responsabili di procedura.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art.34 del vigente Regolamento Comunale dei contratti (cui si rinvia), dal D.Lgs. n. 50/2016 e dalle successive norme integrative relativamente alle diverse forme di stipulazione dei contratti, per i procedimenti avviati entro il 31/12/2021 la competenza in merito alla stipula dei contratti è così ripartita:

- **l'Ufficio contratti** si occupa delle attività relative alla stipulazione:

- 1) dei contratti in forma pubblica amministrativa (ovvero dei contratti conseguenti a gare pubbliche e di tutti gli atti per i quali è opportuno il crisma della pubblicità e dell'autenticità);
- 2) dei contratti di locazione e concessione;
- 3) delle scritture private autenticate, con obbligo di registrazione, successive agli affidamenti per la fornitura di beni e servizi (ivi compresi quelli di ingegneria e architettura) di importo pari o superiore a € 75.000,00= e per la realizzazione di lavori pubblici di importo pari o superiore ad € 150.000,00.

- **ciascun Settore dell'Ente** ha la responsabilità della fase di stipulazione/conclusione dei contratti relativi a:

- 1) affidamenti di forniture di beni e servizi (ivi compresi quelli di ingegneria e architettura) di importo pari o superiore ad € 10.000,00= ed inferiore a € 75.000,00= e di realizzazione di lavori pubblici di importo pari o superiore a € 10.000 ed inferiore a € 150.000,00=; in tali casi i Settori provvederanno a far sottoscrivere la scrittura privata semplice. La stipulazione/conclusione di detti contratti potrà avvenire previa acquisizione dei seguenti documenti: cauzione di cui all'art. 103 D.lgs. 50/2016, DURC ed eventuale DUVRI.
- 2) conferimenti di incarichi professionali (avendo cura di far sottoscrivere il disciplinare di incarico);
- 3) concessioni cimiteriali;
- 4) protocolli d'intesa.

I contratti di affidamento di lavori, forniture e servizi relativamente agli importi sopra indicati sono stipulati - a pena di nullità - in modalità elettronica (firma digitale) secondo quanto previsto dall'art. 32 co. 14 del D.Lgs. n. 50/2016.

Per le prestazioni di importo inferiore a € 10.000 il contratto si formalizza con scambio di corrispondenza attraverso l'emissione del buono d'ordine firmato digitalmente a cui fa seguito lettera di accettazione da parte dell'operatore economico affidatario.

15- PROROGA E RINNOVO DEI CONTRATTI

Ai sensi dell'art. 106 co. 11 del D.Lgs. n. 50/2016 la durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

È vietato il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori, ed i contratti rinnovati tacitamente sono nulli.

È ammessa la possibilità, con esplicita previsione nel bando e nel capitolato di gara, di procedere al rinnovo espresso del contratto. Tale facoltà è esercitabile una sola volta ed è subordinata ad una valutazione del responsabile di procedura circa la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse.

Ai sensi dell'art. 35 D.lgs.50/2016, la previsione della clausola di rinnovo concorre al calcolo del valore stimato dell'appalto.

Si rimanda in ogni caso a quanto previsto al riguardo dal vigente Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

16- MISURE IN MATERIA DI LEGALITA'

16.1- Si riportano le misure (trasversali e specifiche) contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2021-2023 e in particolare:

MISURE GENERALI

- Attuazione misure di trasparenza
- Monitoraggio accesso civico
- Formazione specifica
- Osservanza del codice di comportamento interno
- Attuazione del sistema dei controlli interni
- Osservanza del Regolamento per l'attribuzione degli incarichi ai dipendenti
- Osservanza del Regolamento per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali
- Tutela del segnalante (whistleblower)
- Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali
- Sistema di regolamentazione interna
- Segnalazione di potenziale conflitto di interessi e conseguenziale obbligo di astensione
- Controlli a campione su autocertificazioni
- Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi
- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e/o responsabile del provvedimento (dirigente sottoscrittore)
- Attestazione sull'assenza di conflitto di interessi in capo ad incaricati esterni
- Rotazione ordinaria del personale
- Rotazione straordinaria del personale
- Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanne per delitti contro la PA
- Informatizzazione dei processi come misura di semplificazione e a garanzia della tracciabilità

MISURE SPECIFICHE

- 1) Previsione di una disciplina generale dei casi di progressione del personale, a partire da criteri nei contratti decentrati, con conseguenti provvedimenti attuativi.
- 2) Verifica insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità delle nomine del Sindaco
- 3) Inserimento richiamo a norma relativa al "pantouflage" nei contratti di lavoro del personale
- 4) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi
- 5) Divieto di frazionamento del valore dell'appalto
- 6) Determinazioni di indizione delle procedure di affidamento con puntuale esplicitazione delle ragioni di fatto e di diritto a base della scelta dello strumento concessorio
- 7) Determinazioni di indizione con puntuale motivazione di eventuali specifiche tecniche richieste nel caso di specie
- 8) Monitoraggio delle fattispecie di affidamento diretto secondo le linee guida operative del PEG
- 9) Utilizzo di modelli di verbale impostati schematicamente attraverso l'utilizzo della parte del disciplinare di gara recante i criteri di assegnazione dei punteggi
- 10) Nei bandi di gara inserimento "patto d'integrità"
- 11) Nei bandi di gara inserimento norme relative al "pantouflage"

- 12) Monitoraggio del numero di richieste di variante per ciascun lavoro e per totale lavori
- 13) Monitoraggio del numero di richieste di rimodulazione del cronoprogramma (per ciascun lavoro e per totale lavori, forniture beni e servizi)
- 14) Monitoraggio del valore delle varianti approvate
- 15) Monitoraggio del valore degli affidamenti diretti effettuati
- 16) Monitoraggio delle gare con una sola offerta valida
- 17) Monitoraggio sul numero e sulle condizioni degli accordi bonari
- 18) Verifica di eventuali accordi transattivi
- 19) Monitoraggio subappalti
- 20) Negli atti contrattuali inserimento clausola di estensione del Codice di Comportamento comunale
- 21) Negli atti contrattuali inserimento “patto etico” sottoscritto con OOSS
- 22) Negli atti contrattuali inserimento “patto d’integrità”
- 23) Negli atti contrattuali inserimento norme relative al “pantouflage”
- 24) Nei provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto, informatizzazione del processo a garanzia della tracciabilità dei passaggi e di resa trasparente delle ragioni a base di ciascuno
- 25) Nei provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto, intensificazione dei controlli a campione da parte di ciascuna direzione, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai rispettivi servizi, ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R n. 445 del 2000)
- 26) Tempestività delle riscossioni legate al recupero delle morosità
- 27) Puntuale indicazione delle motivazioni nei provvedimenti di sgravi, rateizzazioni, rimborsi
- 28) Controlli della polizia Locale in materia edilizia
- 29) Sottoscrizione impegno al rispetto disciplina pantouflage da parte del dipendente con poteri negoziali alla cessazione dal servizio
- 30) Disciplina conflitto di interessi per dipendenti
- 31) Acquisizione dichiarazione insussistenza inconferibilità/incompatibilità per attribuzione incarichi dirigenziali – incarichi PO
- 32) Acquisizione dichiarazione assenza di condanne per reati contro la PA per attribuzione incarichi dirigenziali – incarichi PO
- 33) Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi per autorizzazione incarichi extraistituzionali a dipendenti
- 34) Acquisizione dichiarazione insussistenza inconferibilità/incompatibilità/conflitto di interessi per affidamento incarichi esterni
- 35) Acquisizione dichiarazione assenza di condanne per reati contro la PA per nomine commissioni di gara
- 36) Verifica insussistenza cause inconferibilità/incompatibilità personale in comando o posizioni similari

16.2 - Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni

Per ciò che concerne gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, si rinvia alle disposizioni contenute nel testo vigente del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 oltre che nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

16.3 - Controlli interni

Si rinvia a quanto contenuto nel vigente Regolamento sui controlli interni, disciplinante un sistema integrato così articolato:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa; la regolarità amministrativa è controllata sia in fase preventiva – di formazione dell’atto- sia successiva; quest’ultima sotto la direzione del Segretario generale, anche attraverso check list di campi controllo;
- b) controllo strategico: finalizzato a valutare l’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell’indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti; ha luogo in sede di rendicontazione delle strategie;
- c) controllo di gestione: finalizzato a verificare l’efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa; dal 2018 anche grazie alla messa a regime dei centri di costo a fine

2019;

d) controlli sulle società partecipate: finalizzati a monitorare periodicamente l'andamento delle stesse, analizzando i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati e gli indirizzi formulati;

e) controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il mantenimento degli equilibri finanziati della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza;

f) controllo sulla qualità dei servizi: finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente; in tale ambito anche attraverso l'implementazione delle carte dei servizi nonché di sistemi di rilevazione della customer.



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Segreteria Generale

Allegato A)

Obiettivi 2022



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Segreteria Generale

Indice obiettivi 2022

Linea strategica sull'ambiente	pag.	3
Linea strategica sulla rigenerazione urbana	pag.	6
Linea strategica sulle opere pubbliche	pag.	7
Linea strategica su sviluppo/lavoro/imprese	pag.	8
Linea strategica su smart city e PA efficiente	pag.	10
Linea strategica su formazione, ricerca e cultura	pag.	12
Linea strategica sullo sviluppo della comunità	pag.	14
Linea strategica sullo sport	pag.	18
Linea strategica sull'efficientamento servizi	pag.	19
Obiettivi Gestionali	pag.	20

OBIETTIVI 2022

LINEA STRATEGICA SULL'AMBIENTE

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Donadio Giovanni	Settore Programmazione, Progettazione, Manutenzione, Mobilità Sost., Protezione Civile	1.1.2_0002	Piano del Verde	Il Comune di Cremona, in un ottica di miglioramento funzionale del patrimonio naturale urbano, intende dotarsi di uno strumento pianificatorio del verde pubblico alla luce delle disposizioni contenute nella Legge n° 10/2013 e nelle "Linee guida per la gestione del verde urbano e prime indicazioni per una gestione sostenibile" a cura del Ministero dell'Ambiente	602	Numero contributi acquisiti attraverso la Consulta del Verde	nr. contributi acquisiti	Migliorare i contenuti progettuali attraverso i contributi dei membri partecipanti alla consulta del verde	7	100
		1.1.7_0001	PNRR Missione 5 Componente 2 Investimento 2.3: Interventi nel Parco Sartori	Intervento rientrante nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) NextGenerationItalia, nella Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Investimento 2.3 "Programma innovativo della qualità dell'abitare". Tramite il bando del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti denominato "Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQuA)", è stata finanziata la proposta ID 128 relativa ad interventi da attuare nel quartiere Po, tra cui le migliori al Parco Sartori (ID intervento 86). E' quindi necessario effettuare tutte le operazioni propedeutiche all'avvio dell'intervento che dovrà partire nel 2023.	609	Rispetto del principio DNSH per gli obiettivi ambientali definiti dal Regolamento UE 241/2021	1= Fatto 0= Non fatto	Riduzione dell'impatto sull'ambiente degli interventi rispetto all'impatto che si avrebbe nel caso di una loro realizzazione al di fuori del progetto PNRR che non richiede l'obbligo del rispetto del principio del DNSH	1	34
					611	Accettazione del contributo rientrante nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) NextGenerationItalia, nella Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Investimento 2.3 "Programma innovativo della qualità dell'abitare" destinato agli interventi di recupero degli spazi verdi	importo del contributo	Disponibilità risorse per migliorare la fruibilità del verde sul territorio comunale	323.708	33
					612	grado di aree verdi interessate da interventi di recupero nel Parco Sartori in base al progetto finanziato nell'ambito del PNRR	mq aree verdi da riqualificare nel Parco Sartori/ mq aree verdi dei parchi cittadini*100	migliorare la fruibilità del verde sul territorio comunale	2	33
Masserdotti Marco	Settore Urbanistica, Commercio Artigianato SUAP - SUE e Area Vasta	1.5.7_0003	Variante generale PGT: Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica - Implementazione ed aggiornamento delle banche dati	Proseguimento nel corso del 2022 delle attività per la Variante generale al PGT avviata nel corso del 2021. Si tratta di una procedura tecnico – progettuale complessa per la varietà dei temi da affrontare (urbanistica, edilizia, rigenerazione, servizi, geologica, idraulica, mobilità, ambiente, ecologica, sostenibilità, ecc) e per le correlate procedure sottese (Vas, Vic, e pianificazioni di settore). Il prodotto finale fornirà strategie, indirizzi, azioni e norme per il decennio a venire per l'intera città ed il suo territorio, puntando nello specifico su un'impronta progettuale coerente con il "Green new deal" recentemente declinato a livello europeo. La procedura di Valutazione Ambientale Strategica coinvolge di settori/servizi interni e organismi esterni (Regione, Provincia , Soprintendenza, ARPA, ATS, Autorità di Bacino del fiume Po, Enti Gestori delle aree protette, Autorità competente in materia di SIC e ZPS, AEM, Padania Acque, ecc), associazioni di categoria (commercio, artigianato, agricoltura) ed associazioni ambientaliste (WWF, Legambiente, Italia Nostra).	529	Definizione del Documento di scoping della VAS	1 = fatto 0 = non fatto	Valutazione ambientale delle scelte strategiche del PGT	1	70
					570	Contributi pervenuti	nr. contributi	Arricchire il processo di valutazione ambientale strategica del PGT	3	30
Secchi Tania Antonella	Settore Sport, Provveditorato ed Economato	1.2.4_0002	Miglioramento raccolta differenziata negli uffici comunali	Anche negli uffici comunali l'impatto della raccolta differenziata è notevole ed il Settore Economato opererà, in collaborazione con il Settore Ambiente e Linea Gestioni, per attuarla la raccolta differenziata in tutti gli uffici comunali. Inoltre ciò comporta la collaborazione dei dipendenti e dell'impresa appaltatrice del servizio di pulizia.	622	Redazione documento di linee guida	1 = fatto (Argomento di Giunta) 0 = non fatto	Procedere con la raccolta differenziata in tutti gli uffici comunali	1	70
					623	Strumenti necessari per la raccolta differenziata	Valore assoluto	Procedere con la raccolta differenziata in tutti gli uffici comunali	50	30

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Venturi Marina	Settore Area Vasta, Ambiente, Transizione ecologica	1.2.1_0005	Percorso di gestione del servizio rifiuti della frazione secca indifferenziata (secco non riciclabile) e introduzione della tariffazione corrispettiva dal 01/01/2023	Continuare l'attività sperimentale legata alla misurazione puntuale, avviata nel 2021, volta a definire le basi, le condizioni, le modalità di gestione del servizio di raccolta dei rifiuti urbani, per migliorare le performance di RD, diminuire la produzione di rifiuti, migliorando la qualità del rifiuto differenziato, garantendo altresì agli utenti una tariffa in parte commisurata ai rifiuti prodotti. Tale percorso risulta propedeutico alla successiva adesione al sistema di tariffazione a corrispettivo. Verranno pertanto adottati tutti gli atti e le relative azioni di competenza affinché il nuovo sistema di gestione e tariffazione possa avere inizio dal 01/01/2023. L'obiettivo, risulta essere in linea con le recenti direttive comunitarie nonché con la Legge 205/2017 che attribuisce ad ARERA anche il compito di attivare azioni a favore della tariffazione puntuale.	552	Proposta di candidatura a valere sulla missione 2. componente 1.1 l11 linea d'intervento A "Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani"	nr. candidature presentate	Presentazione di almeno un progetto PNRR per finanziamento delle azioni volte ad una migliore gestione dei rifiuti prodotti	1	30
					588	Attivazione tariffazione puntuale sistema di gestione rifiuti dal 01/01/2023	1= Fatto 0= Non Fatto	Soddisfacimento delle condizioni/azioni di competenza per l'attivazione del servizio di tariffazione puntuale dal 01/01/2023	1	70
		1.2.1_0006	Per una raccolta differenziata di qualità	Per una raccolta differenziata di qualità	564	Campagne informative realizzate	Numero di campagne informative realizzate	Implementazione delle campagne di informazioni verso cittadini e altri soggetti aggregati (oratori, scuole, condomini, associazioni,...).	4	60
					590	Grado di coinvolgimento dei quartieri al progetto "Un sacco in comune"	Superficie quartieri partecipanti/superficie totale territorio *100	Partecipazione ad iniziativa ambientale come concorso con riferimento ai vari quartieri coinvolti	90	40

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
		1.2.6_0003	Agenda2030: SDGs-Azioni e interventi verso la transizione ecologica della città	Prosegue il percorso di Food Policy avviato nelle precedenti annualità legate alle azioni volte alla transizione ecologica ed economia circolare, attraverso l'adozione del documento “ Note preliminari per una proposta di Food Policy del Comune di Cremona” contenente anche le “Linee di indirizzo della Food Policy di Cremona 2021-2024”.Si porrà particolare attenzione alle attività mirate alla lotta contro gli sprechi alimentari, alla riduzione delle eccedenze ed al contenimento dello spreco, nonché alla promozione di stili di vita e comportamenti consapevoli attraverso l'educazione al cibo ed alla salute. Verranno programmate inoltre specifiche iniziative di formazione e sensibilizzazione mirate alla divulgazione di corrette conoscenze scientifiche in merito alle attività antropiche che impattano sulla qualità dell'aria, nonché in merito al processo di transizione energetica della città (Ob 7-9-11,12,13)	555	Realizzazione convegno sulla qualità dell'aria	[sommatoria(Enti-soggetti presenti*peso di ponderazione)]/numero totale dei soggetti presenti PESI Ente/soggetto a livello comunale:1; Ente /soggetto a valenza provinciale: 1,1; Ente/soggetto a valenza regionale (Lombardia): 1,3; Ente/soggetto a valenza regionale (altre regioni): 1,5; Ente /soggetto a valenza nazionale: 2,3; Ente /soggetto a valenza europea/extraeuropea: 3 Obiettivo Indicatore >=1,2	Realizzazione del convegno sulla qualità dell'aria al quale parteciperanno esperti, Arpa, amministratori delle Regioni del Bacino Padano, attività del settore agricolo per promuovere la conoscenza di queste problematiche ed attivare azioni virtuose a tutela della qualità dell'aria.	1	55
					556	Realizzazione convegno Linea Green	[sommatoria(Enti-soggetti presenti*peso di ponderazione)]/numero totale dei soggetti presenti PESI Ente/soggetto a livello comunale: 1 Ente /soggetto a valenza provinciale: 1,1; Ente /soggetto a valenza regionale (Lombardia): 1,3; Ente/soggetto a valenza regionale (altre regioni): 1,5; Ente /soggetto a valenza nazionale: 2,3; Ente /soggetto a valenza europea/extraeuropea: 3 Obiettivo Indicatore >=1,15	Realizzazione del convegno LINEA GREEN come esito del percorso del gruppo di lavoro nominato con Decreto sindacale n. 94690/2021.	1	45
		1.5.5_0003	Attuazione Contratto di Fiume e Piano d'Azione MaB UNESCO	Le attività legate a tale obiettivo presentano l'importante finalità della valorizzazione del territorio, arricchito dalla presenza del fiume Po che rappresenta un fattore di grande attrattività con un forte potenziale di sviluppo. Le azioni da porre in campo necessitano di una visione ad ampio raggio con un approccio multidisciplinare: attrattività turistico culturale, mobilità integrata e sostenibile, promozione dell'ambiente rurale e del paesaggio, della sostenibilità ambientale, con uno sguardo attento rivolto al PLIS del Po e del Morbasco. Verranno realizzate azioni di pianificazione strategica e di interventi che prevedono il coinvolgimento di una forte partnership pubblica e privata, con una ricaduta diretta sulla cultura della conoscenza e sostenibilità ambientale.	551	Incremento partecipanti a “Letture sul Po 03” e attività di educazione ambientale	(Nr. soggetti coinvolti nelle iniziative anno in corso - anno precedente)/nr. soggetti coinvolti nelle iniziative anno precedente*100	Condurre i partecipanti a riflettere sull'importanza della lettura, implementare le proposte sul tema, invitare lettori ed appassionati a conoscere la storia del Grande Fiume e del Territorio dai diversi punti di vista.	15	34
					571	Coinvolgimento dei comuni nell'ambito della regolamentazione del servizio volontario di vigilanza ecologica GEV del PLIS	(Numero di contributi pervenuti dai comuni/Numero comuni coinvolti)*100	Coinvolgimento attivo dei Sindaci e tecnici dei comuni aderenti al PLIS, con contributi in merito alle attività e competenze di cui alla DPGR n.3832/2009 di R.L. Dal 2023 si prevede di dare attuazione al Regolamento così integrato	75	33
					572	Grado di partecipazione e coinvolgimento dei territori di ampliamento	(Superficie dei comuni partecipanti/superficie totale dei comuni invitati) *100	Coinvolgere i Sindaci dei comuni confinanti al PLIS del po e del Morbasco, rispetto alle attività di coordinamento/spiegazione/indicazione per l'adesione al PLIS e conseguente ampliamento dell'area Parco	75	33

OBIETTIVI 2022

LINEA STRATEGICA SULLA RIGENERAZIONE URBANA

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Donadio Giovanni	Settore Programmazione, Progettazione, Manutenzione, Mobilità Sost., Protezione Civile	2.3.7_0002	Strategie di sviluppo urbano sostenibile da promuovere attraverso i fondi strutturali e di investimento europeo per il periodo 2021-2027 promosso da Regione Lombardia	Individuazione di strategie di utilizzo di fondi strutturali previsti a livello Europeo per il potenziamento e l'approfondimento sul territorio delle tematiche di sviluppo urbano sostenibile per il periodo 2021-2027.	540	Approvazione convenzionamento con Regione Lombardia in ordine alla realizzazione di interventi di recupero strutturale e di rigenerazione urbana con particolare riferimento al comparto di Via G. Radaelli	1 = Fatto 0 = Non fatto	Sviluppare, di concerto con altri settori ed a fronte del convenzionamento con Regione Lombardia in ordine alla manifestazione di interesse per la selezione di strategie di sviluppo urbano sostenibile per l'ammontare di risorse pari a € 16.750.000,00, un progetto di recupero di n. 8 aree cittadine mediante interventi strutturali e di rigenerazione urbana aventi anche impatto sociale. I luoghi e gli edifici interessati sono: Piazza Lodi, Piazza Giovanni XXIII, ex ospedale di Via G. Radaelli, asilo nido "San Francesco", scuola materna "Martini", scuola media "Campi", palazzina "Sozzi", Parco del Vecchio Passeggio.	1	100
Ghilardi Lamberto	Settore Centrale Unica Acquisti, Advocatura, Contratti, Patrimonio	2.3.5_0003	Riqualificazione spazi di proprietà comunale limitrofi alla Palazzina Liberty - Piazzale della Croce Rossa	Si rende necessario portare a termine la sistemazione defintiva delle aree adiacenti la Palazzina Liberty da tempo occupate senza titolo e caratterizzate da un evidente stato di abbandono	440	stipula atto convenzionale	1 = fatto 0 = non fatto	evidenziare il raggiungimento dell'accordo	1	70
					441	valore incremento patrimonio	Valore in Euro	evidenziare l'incremento del valore patrimoniale derivante dall'accordo	174.800	15
					618	plusvalenze rispetto al canone COSAP	> o = a	evidenziare il maggior introito derivante dall'accordo rispetto al canone COSAP	48.200	15
Venturi Marina	Servizio Ambiente ed Ecologia	2.2.1_0001	Benessere animale e tutela della salute, dell'igiene e del decoro urbano	L'obiettivo prevede la realizzazione di attività connesse alla tutela del benessere degli animali, alla lotta al randagismo, alla corretta conduzione e gestione degli animali domestici e delle colonie feline, anche a tutela del decoro urbano e della biodiversità. L'obiettivo prevede inoltre la realizzazione di interventi mirati presso gli spazi pubblici e aperti al pubblico volti a contenere la presenza di animali indesiderati che possono essere vettori anche di patologie gravi, vista la stretta interconnessione tra la salute dell'uomo e il mondo animale.	560	Servizio del garante	Numero soggetti controllati (cani) dei comuni Convenzionati /numero di cani totali presenti (Cremona e convenzionati) *100	Affidare il servizio di garante del benessere animale anche al fine di garantire controlli igienici sanitari	100	20
					561	Campagna di contenimento colombi	[(numero di colonie trattate)]/numero totale di colonie *100	Realizzare il nuovo censimento sulla campagna di contenimento colombi per verifica obiettivi di riduzione e prosecuziune delle attività conseguenti	90	30
					562	Coinvolgimento dei Comuni aderenti alla convenzione gestione canile rifugio	[(numero comuni aderenti)]/[numero comuni attuali] *100	Misura del grado di coinvolgimento dei comuni nell'ambito della convenzione sottesa alla gestione del canile rifugio	1	50

OBIETTIVI 2022

LINEA STRATEGICA SULLE OPERE PUBBLICHE

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Donadio Giovanni	Settore Programmazione, Progettazione, Manutenzione, Mobilità Sost., Protezione Civile	3.3.1_0003	PNRR Missione 4 Componente 1 Investimento 3.3: adeguamento sismico Scuole Secondarie di Primo Grado Virgilio e Anna Frank	Intervento rientrante nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) NextGenerationItalia, nella Missione 4 "Istruzione e Ricerca", Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università", Investimento 3.3 "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica". Adeguamento sismico Scuole Secondarie di Primo Grado Virgilio e Anna Frank a seguito dei relativi finanziamenti.	273	Emissione verbale validazione progetto esecutivo	1= Fatto 0= Non fatto	Il verbale di validazione del progetto esecutivo viene redatto dal RUP in seguito alla verifica preventiva della progettazione e prima dell'inizio delle procedure di affidamento, come sancito dall'art. 26 del D.Lgs. 50/2016.	1	35
					609	Rispetto del principio DNSH per gli obiettivi ambientali definiti dal Regolamento UE 241/2021	1= Fatto 0= Non fatto	Riduzione dell'impatto sull'ambiente degli interventi rispetto all'impatto che si avrebbe nel caso di una loro realizzazione al di fuori del progetto PNRR che non richiede l'obbligo del rispetto del principio del DNSH	1	30
					613	Accettazione del contributo rientrante nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) NextGenerationItalia, nella Missione 4 "Istruzione e Ricerca", Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università", Investimento 3.3 "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica" destinato agli interventi necessari per l'adeguamento sismico delle Scuole Secondarie di Primo Grado Virgilio e Anna Frank	importo contributo	disponibilità risorse per l'adeguamento sismico delle Scuole Secondarie di Primo Grado Virgilio e Anna Frank	4.805.600	35
		3.3.2_0002	PNRR Missione 5 Componente 2 Investimento 2.3: Recupero e riqualificazione alloggi ERP via Vecchia	Intervento rientrante nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) NextGenerationItalia, nella Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Investimento 2.3 "Programma innovativo della qualità dell'abitare". Tramite il bando del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti denominato "Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQuA)", è stata finanziata la proposta ID 128 relativa ad interventi da attuare nel quartiere Po, tra cui la riqualificazione distributiva ed eliminazione delle barriere architettoniche, riqualificazione energetica, installazione di impianto fotovoltaico dell'edificio sito in via Vecchia, destinato ad alloggi ERP (ID intervento 57). E' quindi necessario effettuare tutte le operazioni propedeutiche all'avvio dei lavori che dovrà partire nel 2023.	607	Grado di alloggi ERP interessati da interventi di recupero e riqualificazione in via Vecchia, in base al progetto finanziato nell'ambito del PNRR, in Missione 5 Componente 2 Investimento 2.3	nr alloggi ERP in corso di riqualificazione in Via Vecchia/ nr alloggi ERP da riqualificare nel Comune di Cremona*100	Migliorare la fruibilità degli alloggi ERP	4	35
					608	Accettazione del contributo rientrante nel PNRR NextGenerationItalia, nella Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Investimento 2.3 "Programma innovativo della qualità dell'abitare" destinato agli interventi di recupero e riqualificazione degli alloggi ERP in via Vecchia	importo del contributo	Disponibilità risorse per recupero e riqualificazione in base al progetto alloggi ERP via Vecchia	1.082.072	35
					609	Rispetto del principio DNSH per gli obiettivi ambientali definiti dal Regolamento UE 241/2021	1= Fatto 0= Non fatto	Riduzione dell'impatto sull'ambiente degli interventi rispetto all'impatto che si avrebbe nel caso di una loro realizzazione al di fuori del progetto PNRR che non richiede l'obbligo del rispetto del principio del DNSH	1	30

OBIETTIVI 2022

LINEA STRATEGICA SU SVILUPPO/LAVORO/IMPRESE

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Bondioni Maria Chiara	Settore Cultura e Turismo	4.3.1_0003	Piano di salvaguardia del saper fare liutario tradizionale cremonese: identità, documentazione, comunicazione	L'anno 2021 si è concluso con la analisi del questionario sottoposto ai liutai cremonesi e la conferma, da parte del Ministero della Cultura, della struttura del Piano di Salvaguardia. L'anno 2022 definisce modalità e strumenti di lavoro e avvia, in particolare, la sessione relativa a “caratteri e valori fondamentali del saper fare liutaio tradizionale a Cremona”, per rispondere in modo puntuale a un marcato bisogno emerso dall'analisi del questionario: su questo tema, infatti, le voci dei liutai convergono verso il bisogno di approfondire il tema della liuteria cremonese in chiave storica, percorso che è stato affrontato da liutai contemporanei, prendendo le mosse dai metodi costruttivi descritti nel dossier di candidatura UNESCO, e dai reperti conservati nel Museo del Violino, per descriverne con chiarezza la traiettoria fino ai nostri giorni. La programmazione prevede inoltre la realizzazione del nuovo sito e la restituzione della campagna di documentazione video realizzata con il progetto 'a regola d'arte', in collaborazione con Regione Lombardia e il Dipartimento di Musicologia dell'Università degli studi di Pavia.	472	Realizzazione e testing nuovo sito	1 = fatto 0 = non fatto	Realizzazione del principale strumento del piano di comunicazione del PdS	1	50
					597	Grado di partecipazione alla sessione del PdS 'caratteri e valori fondamentali del saper fare liutario tradizionale cremonese' (Efficacia Quantitativa)	N. partecipanti/n. max partecipanti *100	Dimostra il livello di adesione della comunità alla proposta funzionale alla ricostruzione storica del metodo costruttivo classico cremonese	70	30
					598	Significatività del campione dei partecipanti alle lezioni su identità saper fare liutario tradizionale cremonese	numero questionari somministrati e ritornati/totale partecipanti *100	monitorare l'efficacia delle lezioni anche in funzione dell'aderenza con misure di salvaguardia	70	20
		4.6.1_0004	Sviluppo dell'attività del nuovo Sistema Museale della città di Cremona	L'obiettivo persegue la finalità di concretizzare l'attività del Sistema Museale cittadino, costituito nel 2020, a cui aderiscono attualmente i quattro Musei Civici, il Museo del Violino e il Museo Diocesano, sia nell'ambito della realizzazione delle attività programmate, sia in quello della condivisione dei servizi. In particolare si intende valorizzare la potenzialità del Sistema nel favorire relazioni con altri soggetti istituzionali e associativi operanti nell'ambito della ricerca, della promozione e valorizzazione del patrimonio culturale.	477	Partecipazione del personale del Sistema "Cremona Musei" all'attività formativa	(nr partecipanti dei moduli formativi/nr operatori)*100	Monitorare l'effettivo coinvolgimento degli operatori museali nella proposta di formazione e aggiornamento	80	30
					604	Partecipazione al bando PNRR Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Misura 1 Patrimonio culturale per la prossima generazione; Componente 3 - Cultura 4.0 (MIC3-3) ; Investimento 1.2	fatto/non fatto	Dimostra la capacità di aderire agli obiettivi di sviluppo del PNRR attraverso il sistema museale anche valorizzando le collaborazioni con i soggetti del mondo della ricerca scientifica e del volontariato, oltre ai soggetti istituzionali (Soprintendenze)	1	70
		4.6.3_0001	Rete bibliotecaria cremonese	La Rete bibliotecaria cremonese, a cui aderiscono 97 Comuni e della quale il Comune di Cremona è capofila, con compiti di coordinamento e gestione dei servizi comuni, dopo il rinnovo della convenzione avvenuto nell'anno 2020 ha avuto un lungo periodo di impossibilità di gestione della governance a causa della pandemia e dunque della possibilità di riunire in presenza i sindaci per le elezioni degli organi di governo, che prevedono il voto segreto. L'anno 2022 è caratterizzato principalmente dall'obiettivo di ripristinare l'assetto della governance e riprendere le attività di programmazione delle attività caratterizzate dagli indirizzi della Assemblea e del Comitato Ristretto, oltre che dal mantenimento dei servizi amministrativi e organizzativi di base, al fine di elaborare gli obiettivi della nuova convenzione 2022-2025. Il settore cultura e turismo garantisce inoltre la realizzazione delle attività previste dal progetto 'Nuove generazioni in biblioteca', finanziato da Fondazione Cariplo nell'anno 2021.	468	Nomina organi di governo RBC anno 2022	1 = fatto 0 = non fatto	Descrive l'efficacia della azione amministrativa e gestionale rispetto alla governance	1	40
					469	Approvazione bilancio preventivo RBC 2022	1 = fatto 0 = non fatto	Indica la qualità tecnica della proposta amministrativa e la capacità organizzativa e gestionale rispetto al partenariato	1	40
					605	Grado di utilizzo biblioteca digitale	N. accessi anno in corso >= n. accessi anno precedente	Monitorare l'andamento dell'utilizzo della biblioteca digitale	141.554	20
		4.6.5_0002	Promozione coordinata e condivisa della città di Cremona	E' necessario progettare uno sviluppo turistico della città di Cremona che metta in campo strategie finalizzate a ottimizzare le risorse destinate alla promozione turistica della città di Cremona con l'obiettivo di ricercare e trovare un posizionamento ottimale nel mercato turistico, garantendo flussi costanti e crescenti nel tempo.	616	Entità risorse accertate a seguito dell'attività di fund raising	risorse accertate in base ai progetti finanziati	Progettare azioni di promozione turistica in grado di essere finanziati attraverso bandi regionali, nazionali ed europei	70.000	50
					617	Grado di utilizzo dell'imposta di soggiorno	impegni/accertamenti*100	Misurare l'efficacia nell'attuazione del programma pluriennale di promozione turistica	90	50

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Di Girolamo Gabriella	Unità Direzionale Segretario Generale	4.2.1_0002	Pianificazione strategica per lo sviluppo del territorio e la crescita dell'interazione tra università e lavoro	Proseguono le azioni di pianificazione strategica e gli interventi connessi allo sviluppo del territorio con particolare riferimento all'interazione tra il mondo universitario, la ricerca, l'innovazione, la sostenibilità ed il mondo del lavoro. Le azioni che verranno messe in campo necessitano di una visione ad ampio raggio e di una forte attività di coordinamento dei numerosi enti e stakeholder chiave pubblici e privati coinvolti nei processi. Le attività richiedono anche un puntuale e costante coordinamento intersettoriale per favorire conoscenze, dialogo ed interazioni.	527	Numero dei target di riferimento coinvolti nell'evento di promozione del progetto Cremona Beside Caregivers	Coinvolgimento del settore socio-sanitario e terzo settore locale	Coinvolgere i principali attori del sistema socio sanitario e assistenziale locale per far crescere e consolidare il progetto	5	50
					528	Adesione di imprese e categorie economiche al Centro di Innovazione Agro zootecnico - alimentare	n. categorie ed imprese aderenti al Centro / n. categorie ed imprese coinvolte *100	Aumentare la capacità di ricerca, di innovazione e di trasferimento tecnologico in ambito nazionale ed internazionale attraverso il Centro di Innovazione.	80	50
Masserdotti Marco	Settore Urbanistica, Commercio Artigianato SUAP - SUE e Area Vasta	4.5.1_0004	Rinnovo delle concessioni del mercato bisettimanale di piazza Stradivari e vie limitrofe	Alla luce del vigente quadro normativo nazionale e regionale si deve procedere al rinnovo delle concessioni del mercato bisettimanale sino al 31/12/2032. In considerazione delle linee guida del Ministero dello Sviluppo Economico recepite dalla Regione Lombardia con propria deliberazione, il procedimento per il rilascio dei rinnovi deve tenere conto dei criteri elaborati per la verifica del possesso e della regolarità dei titolari. Per non gravare sulle singole imprese, si procederà con l'acquisizione d'ufficio della documentazione che attesti il possesso dei requisiti professionali e morali oltre che di regolarità della posizione d'impresa. Il controllo di tutti gli operatori sia del mercato del mercoledì che del sabato avverrà consultando direttamente le varie banche dati nazionali, avviando direttamente con le varia Pubbliche Amministrazioni coinvolte i rapporti per acquisire informazioni ed elementi di verifica.	498	Percentuale delle concessioni rinnovate	(N. concessioni rinnovate / N. concessioni in essere) x 100	Rinnovare le concessioni del commercio su area pubblica (mercato bisettimanale)	100	100
		4.5.6_0002	Bando sviluppo Distretti Urbani del Commercio 2022-2024	Partecipazione al bando promossi da Regione Lombardia con D.d.u.o. 12 aprile 2022 n. 4971 “Sviluppo dei Distretti del commercio 22-24” per la concessione alle imprese di incentivi in conto capitale e contributi agli enti locali in conto capitale ed in spesa corrente. La partecipazione al bando avviene mediante la presentazione di un progetto di riqualificazione e rigenerazione con i partner del distretto	514	Presentazione progetto a Regione Lombardia	1 = fatto 0 = non fatto	Presentare il progetto a Regione Lombardia per la partecipazione al bando	1	50
					568	Finanziamento per le imprese	valore finanziamento	Sostenere le imprese del Distretto del commercio relativamente alla loro attività di sviluppo	75.000	50
		4.5.7_0003	Interoperabilità tra i procedimenti di prevenzione incendi e lo Sportello Unico Attività Produttive	L'obiettivo è volto all'attivazione di un protocollo di interoperabilità tra il Comando provinciale Vigili del Fuoco ed il SUAP mediante la possibilità di mettere in relazione il portale per la presentazione delle pratiche prevenzione incendi (Prince) ed il portale Impresainungiorno. A regime pertanto le pratiche prevenzione incendi (di competenza dei Vigili del fuoco) transiteranno dal portale Impresainungiorno per essere verificate nella loro completezza e reindirizzate al Comando vigili del fuoco sul portale “Prince”	503	Percentuale pratiche gestite	(N. pratiche gestite con interoperabilità / N. pratiche totali) x 100	Gestire le pratiche mediante il nuovo sistema di interoperabilità	70	100
		4.5.7_0004	Revisione del Piano Territoriale degli Orari	Revisione periodica del Documento direttore del PTO e delle politiche di attuazione in linea con il mandato amministrativo e con le progettualità in corso sulle tematiche degli orari e dei tempi di vita nelle varie direzioni/assessorati	515	Approvazione in Consiglio Comunale Documento Direttore del PTO	1 = fatto 0 = non fatto	Approvare il Documento Direttore del Piano Territoriale degli Orari	1	50
					567	Contributi per l'elaborazione del Documento direttore del PTO	nr. contributi	Arricchire il processo di costruzione del Documento direttore del PTO	7	50

OBIETTIVI 2022

LINEA STRATEGICA SU SMART CITY E PA EFFICIENTE

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Di Girolamo Gabriella	Unità Direzionale Segretario Generale	5.1.2_0002	Favorire l'accesso ai servizi e ai procedimenti digitali del Comune di Cremona	Il nuovo Piano nazionale per la resistenza e resilienza (Pnrr) al punto 1.4.2, ha come obiettivo il miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali in modo che l'accesso ai servizi della P.A. on line sia il modo "normale" di fruizione dei servizi. L'obiettivo del Servizio Comunicazione è di informare e sostenere i cittadini più in difficoltà con il mondo web, nell'accesso e nell'utilizzo dei servizi digitali con azioni di sostegno e formazione "one to one" per andare meglio incontro ai loro bisogni.	366	Cittadini soddisfatti del servizio rilascio Spid	Valutazione valore superiore o uguale a "soddisfatti" / numero questionari raccolti	Rilevare grado soddisfazione cittadino per il servizio di rilascio Spid	85	50
					447	Schede di banca dati e pagine del sito analizzate e revisionate	schede e pagine revisionate sul totale schede e pagine del sito	Analisi e revisione delle pagine del sito propedeutica alla realizzazione del nuovo sito	80	25
					592	Assistenza al rilascio Spid	numero assistenza Spid rilasciati	Supportare con assistenza personalizzata il rilascio dello Spid ai cittadini in difficoltà con strumenti tecnologici	1.500	25
		5.1.2_0003	Adesione ai bandi PNRR per la transizione digitale	Adesione ai Bandi PNRR sulla Missione 1, Componente 1 in materia di Cloud (M1C1 Inv. 1.2), APP IO (M1C1 Misura 1.4.3), Piattaforma Pago PA (M1C1 Misura 1.4.3) SPID CIE (M1C1 Misura 1.4.4) Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (M1C1 Inv. 1.4)	621	Entità del finanziamento richiesto riferito alle candidature accettate	Valore assoluto	Cogliere l'occasione offerta dai bandi PNRR al fine di migliorare la comunicazione, la qualità dei servizi al cittadino e la sicurezza di servizi e processi	500.000	100
Vescovi Mario	Settore Economico-Finanziario, Fiscalità Locale, Servizi Demografici, Cimiteriali e Statistica	5.2.4_0003	Regolamentazione TARIP Corrispettiva	Il Comune di Cremona ha effettuato la scelta politica di avviare un percorso per arrivare alla tariffazione puntuale rifiuti (TARIP) nel 2023.La TARIP è il principale strumento di equità e applicazione del principio «chi inquina paga» e «paga per quello che butti» (PAYT) oltre che strumento per raggiungere gli ambizioni obiettivi UE del Pacchetto Economia Circolare. La TARIP è prevista dalle norme vigenti (L. 147/2013, Dpr 158/99, DM 20/04/2017) che definiscono modalità operative dei sistemi di misura e modalità di applicazione del prelievo.	463	Regolamento disciplinante tutti gli aspetti organizzativi e gestionali della Tariffa Rifiuti Puntuale	1 = fatto 0 = non fatto	Si vuole arrivare alla stesura di un regolamento sulla nuova entrata patrimoniale che finanzia il servizio di Raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani	1	100
		5.2.4_0004	Tariffazione TARIP Corrispettivo	La TARIP è il principale strumento di equità e applicazione del principio «chi inquina paga» e «paga per quello che butti» (PAYT) oltre che strumento per raggiungere gli ambizioni obiettivi UE del Pacchetto Economia Circolare. Applicare, con decorrenza 1 gennaio 2023, il passaggio da TARI tributo a TARIP – tariffa corrispettiva fatturata dal gestore del servizio direttamente agli utenti.	464	Modello di tariffazione puntuale dei rifiuti	1 = fatto 0 = non fatto	Sviluppare il nuovo modello tariffario in coerenza con il sistema di raccolta e la disciplina Tarip	1	100
Viani Paolo	Settore Economico Finanziario / Entrate	5.2.1_0004	Dalla TARI alla TARIFFA CORRISPETTIVA	Attivare le azioni necessarie affinché nel 2023 si realizzi: a. un servizio integrato di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani con gestore unico LINEA GESTIONI s.r.l.(LG): parte amministrativa e parte tecnico-operativa; b. un sistema di fatturazione a corrispettivo (entrata patrimoniale) gestito da LG, con l'emissione di fatture commerciali (IVA 10%) in luogo di avvisi TARI (tributo) per importi determinati in ragione degli svuotamenti del rifiuto secco effettuati (la base di calcolo del dovuto tiene conto degli svuotamenti effettuati oltre che di mq-componenti nucleo familiare-coeff. di produzione).	588	Attivazione tariffazione puntuale sistema di gestione rifiuti dal 01/01/2023	1= Fatto 0= Non Fatto	Soddisfacimento delle condizioni/azioni di competenza per l'attivazione del servizio di tariffazione puntuale dal 01/01/2023	1	100
					392	Grado di partecipazione	n.partecipanti al corso/n.dipendenti amministrativi e tecnici C e D *100	Misura il livello di partecipazione del personale amministrativo di categoria C e D nell'Ente.	50	25
		5.2.3_0003	Migliorare l'efficienza della riscossione delle entrate comunali	Con deliberazione n.1 del 24/01/2022 il Consiglio Comunale prendeva atto della deliberazione n. 315/2021 PRSE della Corte dei Conti e formulava l'indirizzo ad un'ampia condivisione delle sollecitazioni della Corte con i Dirigenti responsabili dell'entrata al fine di mantenere elevata l'attenzione sull'efficienza nella riscossione. L'obiettivo si propone di stimolare l'attenzione e supportare i Settori dell'Ente responsabili di entrate proprie nel migliorare l'efficienza nella riscossione, in c/residui e delle entrate tributarie ed extratributarie di competenza; identificando le cause sul piano organizzativo delle carenze riscontrate nei processi di riscossione, proponendo buone prassi in stretta sinergia con il Concessionario della riscossione RTI ICA/ABACO.	481	Realizzazione Linee guida della riscossione	1 = Fatto 0 = Non fatto	Misurare la realizzazione del documento da distribuire ai Settori per la condivisione dei contenuti.	1	50
					482	Grado di partecipazione referenti della riscossione	nr referenti riscossione partecipanti/ totali riscossione partecipanti *100	Misura il livello di partecipazione del personale referente della riscossione delle entrate comunali.	70	25

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
		5.2.3_0004	Consolidamento sportello per il pagamento dell'IMU on line: estensione ai CAAF	Chiusa positivamente la sperimentazione nel 2021, si vuole agevolare il contribuente cremonese nel pagamento dell'IMU attraverso la realizzazione in produzione sul portale del Comune di uno sportello per il pagamento on-line dell'IMU, accessibile con SPID o CIE. Nel corso del 2022, inoltre, si vogliono coinvolgere i Centri Autorizzati di Assistenza Fiscale (CAAF) in quanto lo sportello consentirebbe di offrire ai numerosi contribuenti assistiti dai Centri un servizio importante.	483	Adesioni dei CAAF alla convenzione IMU on-line	nr. adesioni dei CAAF	Misurare il numero di CAAF aderenti alla convenzione IMU on-line.	1	100
		5.2.5_0003	Contrasto all'evasione fiscale IMU e TARI per una maggiore equità fiscale	In continuità con gli anni precedenti, recuperare i mancati introiti dovuti all'evasione fiscale di IMU e TARI, quale impegno di giustizia sociale, consolidando l'azione di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale attraverso l'acquisizione e l'incrocio di banche dati e la collaborazione con il Servizio di Polizia Locale e il Servizio ICT Agenda Digitale.	182	Valore avvisi di accertamento IMU emessi	Accertamento contabile a bilancio.	Misurare risorse recuperate.	3.500.000	70
					183	Valore avvisi di accertamento TARSU/TARI emessi	Accertamento contaile a Bilancio.	Misurare risorse recuperate.	800.000	30
		5.2.9_0002	Tracciamento e monitoraggio finanziario dei progetti PNRR	Considerate le ingenti risorse attribuite al Comune di Cremona sui fondi PNRR e le nuove regole di gestione dei fondi tali da costituire un "bilancio nel bilancio", si vuole migliorare l'attività di programmazione e controllo finanziario dei progetti PNRR con l'implementazione di un sistema dedicato di tracciamento e monitoraggio delle risorse finanziarie e dei relativi atti amministrativi, anche al fine di supportare i RUP di ciascun progetto PNRR nella periodica attività di rendicontazione finanziaria ai Ministeri (REGIS).	479	Capitoli PEG di tracciamento e monitoraggio finanziario PNRR	nr. capitoli di peg istituiti/ nr. capitoli di peg monitorati *100	Misurare il numero di stanziamenti PEG (capitoli) in entrata e uscita creati e monitorati in corso d'anno per il tracciamento delle risorse PNRR.	100	70
					480	Report stato avanzamento finanziario dei progetti	nr. report avanzamento	Misurare il numero di report realizzati a beneficio degli Amministratori, dei Dirigenti dei Settori interessati e del Servizio Progetti e Risorse.	3	30

OBIETTIVI 2022

LINEA STRATEGICA SU FORMAZIONE, RICERCA E CULTURA

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Bondioni Maria Chiara	Settore Cultura e Turismo	6.3.1_0001	Ripresa attività candidatura città creativa UNESCO	Nell'anno 2023 avrà luogo una nuova call per le cndidature al Network 'Creative cities'. La Commissione Nazionale Italiana Unesco ha sollecitato Cremona a candidarsi come Città Creativa per la musica, valorizzando le interrelazioni con l'iscrizione del saper fare liutario tradizionale cremonese nella Lista del Patrimonio Immateriale dell'Umanità e del suo piano di salvaguardia. L'obiettivo del 2022 è la costituzione di un nuovo partenariato e la presentazione delle linee guida del Dossier alla CNIU, in collaborazione con Regione Lombardia - DG Autonomie e cultura	599	Ampliamento rete partner	(numero partner anno in corso -numero partner anno precedente)/n. partner anno precedente)*100	rendere la composizione del partenariato e, quindi, le azioni più rispondenti all'obiettivo del bando di realizzare una trasformazione includendo i soggetti del territorio	50	50
					603	Approvazione accordo di partenariato e linee guida candidatura Città Creativa a CNIU	1= fatto (Delibera di Giunta) 0 = non fatto (Delibera di Giunta)	Dimostra la tempestività dei passaggi funzionali alla candidatura	1	50
Di Girolamo (ad interim) Gabriella	Settore Politiche Educative, Istruzione	6.1.2_0008	Piano degli interventi comunali per il Diritto allo studio	Piano degli interventi comunali per il Diritto allo studio: predisposizione del documento in modo funzionale alla costituzione di un "osservatorio" di analisi dell'andamento dei dati scolastici e sociali della città utili alla programmazione condivisa e partecipata.	456	Numero di partners effettivamente e concretamente coinvolti nel lavoro inter istituzionale di costruzione dell'"Osservatorio dei dati scolastici", rispetto al numero di partners preventivato	Numero di partners istituzionali effettivamente coinvolti / numero partners preventivato	Verificare il coinvolgimento effettivo dei partners	75	50
					457	Stesura del "Piano degli Interventi Comunali per il diritto allo studio 2023" comprensiva di un capitolo specifico dedicato all'osservatorio dei dati scolastici	1 = fatto 0 = non fatto	Verificare la tempestività rispetto alla stesura del Piano degli interventi comunali per il diritto allo studio	1	50
		6.1.2_0009	Il Tempo Ritrovato	Stretta collaborazione con l'Istituto Comprensivo Cremona cinque per la realizzazione del progetto pluriennale "Il Tempo Ritrovato"	454	Percentuale di unità progettuali realizzate rispetto a quelle programmate	Numero di unità progettuali realizzate e concluse / numero di unità progettuali programmate*100	Verificare il numero di unità progettuali effettivamente realizzate	80	50
					455	Livello di soddisfazione dei destinatari delle unità progettuali inserite nel percorso de IL TEMPO RITROVATO	risposte con livello di gradimento pari a 4 e 5 (in una scala da 1 a 5) / risposte complessive	Valutare livello di soddisfazione medio rispetto a tutto il percorso proposto nel corso dell'anno solare di riferimento	75	50
		6.1.2_0010	Doposcuola e percorsi educativi integrativi	Sostenere e agevolare la frequenza di bambini e ragazzi da 0 a 16 anni residenti a Cremona ai "Servizi Integrativi Scolastici - Doposcuola" di qualità, nonché a percorsi educativi integrativi finalizzati sia allo sviluppo degli apprendimenti sia a favorire la socialità tra pari sviluppando le capacità di gestione delle relazioni e delle emozioni	289	Posizionamento nella classifica di "Foodinsider"	Valutazione del posizionamento in classifica	Monitoraggio del posizionamento annuale all'interno della classifica redatta da Foodinsider relativamente ai menù proposti nelle mense scolastiche Italiane	10	50
					451	Percentuale di richieste di iscrizione al servizio integrativo accolte	Numero di richieste accolte / numero di richieste di iscrizione al servizio integrativo pervenute e adeguate *100	Verifica della capacità di accoglienza delle richieste pervenute	90	50

		6.1.6_0001	Progressiva costruzione del "sistema Integrato di educazione e Istruzione dalla nascita fino a sei anni"	La realizzazione del nuovo Polo Infanzia si inserisce nel percorso di costruzione del Sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino a sei anni. In attesa della realizzazione effettiva del Polo altre azioni sono indispensabili. In particolare in seguito alla approvazione dei nuovi documenti di indirizzo da parte del Ministero (Linee pedagogiche per il Sistema Integrato zero-sei - Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia) e da parte di Regione Lombardia (Linee guida per la realizzazione dei Coordinamenti Pedagogici Territoriali), il Settore si è posto l'obiettivo di iniziare a informare e illustrare il percorso possibile per migliorare il sistema integrato cittadino e per avviare il CPT (coordinamento Pedagogico Territoriale) coinvolgendo tutti gli attori coinvolti: le scuole infanzia statali, paritarie, i servizi educativi comunali e privati accreditati appartenenti all'ambito territoriale di riferimento (49 comuni complessivamente).	442	Livello di soddisfazione espresso rispetto alla giornata di studio e approfondimento "Zero sei come ti vorrei"	Numero di risposte di livello 4 e 5 (scala da 1 -per niente- a 5 -moltissimo-) / numero di risposte complessive	Valutare il livello di soddisfazione del target di riferimento	60	35
					443	Livello di soddisfazione espresso rispetto alle tematiche trattate durante la giornata di studio e approfondimento "Zero sei come ti vorrei"	numero di risposte di livello qualitativo 4 e 5 (scala da 1 -per nulla soddisfatto- a 5 -moltissimo soddisfatto) / numero di risposte totali *100	Valutare l'adeguatezza della scelta delle tematiche trattate espressa dal pubblico target di riferimento	60	35
					521	Costituzione formalizzazione e convocazione del CPT	1 = fatto 0 = non fatto	Verificare l'Adeguatezza delle procedure amministrative atte alla costituzione formalizzazione e convocazione del CPT	1	30
Di Girolamo Gabriella	Unità Direzionale Segretario Generale	6.1.7_0003	Sistema Coordinato di servizi per l'Orientamento	L'esigenza di favorire e rafforzare il matching tra istruzione/formazione e mercato del lavoro richiede una forte attenzione agli strumenti e strategie di orientamento, temi su cui l'Informagiovani del Comune di Cremona è considerato punto di riferimento a livello locale e regionale. Per questo motivo, si prevede l'individuazione di canali di finanziamento per sostenere un Sistema Coordinato di Servizi per l'Orientamento che promuova il superamento della frammentarietà dei servizi e degli interventi tra soggetti che a vario titolo si occupano di orientamento. Il sistema agirà in sinergia, condivisione e interazione a livello locale e regionale per supportare, qualificare e valorizzare una rete di servizi specialistici con particolare attenzione al tema lavoro, individuando i giovani come destinatari privilegiati e consapevoli, ma anche come attori e protagonisti attraverso un percorso che li supporti e accompagni verso l'autonomia e l'auto-imprenditività. Inoltre il sistema garantirà il giusto supporto operativo e formativo agli operatori/orientatori onde favorire un approccio qualitativamente alto e performante dei servizi. Strumento operativo sarà un Task Force di esperti coordinata	338	Organizzazione di percorsi formativi per operatori della rete regionale	Numero operatori formati	Professionalizzare e potenziare le competenze degli operatori della rete regionale Informagiovani	80	25
					495	Individuazione di fonti di finanziamento per garantire la sostenibilità del sistema	importo accertato pari a 160.000€	Ricerca e individuazione delle fonti di finanziamento per sostenere il Sistema Coordinato di Servizi per l'orientamento a livello regionale	160.000	50
					496	Costituzione del gruppo di lavoro che gestirà il Sistema coordinato	1 = fatto 0 = non fatto	Definire e attivare un supporto operativo e formativo agli operatori/orientatori per favorire un approccio qualitativamente alto e performante dei servizi	1	25
		6.2.1_0003	Sportello "Cremona Città Universitaria"	Per promuovere l'offerta formativa delle Università locali e valorizzare Cremona come "Città Universitaria", si intende attivare presso l'Informagiovani del Comune di Cremona uno Sportello ISU rivolto agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado. Lo sportello costituirà la "porta di accesso" per gli studenti che sceglieranno di intraprendere un percorso formativo post-diploma nella città di Cremona e quindi tra gli obiettivi ci sarà quello di favorire l'aumento del numero delle immatricolazioni e offrire un panorama completo e coordinato di servizi e proposte per gli studenti universitari anche attraverso la realizzazione di una piattaforma ad hoc e di una Welcome Student Card integrata con la Welcome Card del Settore Cultura e Turismo.	340	Apertura dello Sportello per universitari presso la sede dell'Informagiovani del Comune di Cremona	1 = fatto 0 = non fatto	Realizzare un nuovo servizio dedicato agli studenti universitari che frequentano i corsi attivi a Cremona per rendere disponibili informazioni, strumenti e risorse	1	30
					431	Realtà universitarie coinvolte	numero delle Università coinvolte/numero delle Università presenti sul territorio*100	Coinvolgere le università cremonesi nella realizzazione dello Sportello per fornire informazioni complete e aggiornate riguardo le opportunità offerte dalle singole realtà e per supportare alla promozione del servizio a favore dei loro studenti	100	30
					499	Realizzazione della piattaforma "Cremona città Universitaria"	1 = fatto 0 = non fatto	Facilitare la fruizione delle informazioni universitarie attraverso un unico strumento a disposizione	1	40

OBIETTIVI 2022

LINEA STRATEGICA SULLO SVILUPPO DELLA COMUNITA'

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Grossi Eugenia	Settore Politiche Sociali	8.2.1_0002	Quartieri e microcontesti di comunità per il contenimento del disagio abitativo	La dimensione dell'abitare ed in particolare dell'abitare sociale rappresenta un fattore determinante nella qualità della vita di singoli individui e nuclei familiari. Molte tra le persone seguite dal sistema dei servizi pubblici e privati evidenziano, tra le condizioni che concorrono ad accrescere elementi di fragilità e disagio, una situazione abitativa inadeguata, dovuta alle cattive condizioni strutturali oppure alla difficoltà di inserimento nel tessuto locale comunitario. In tal senso risulta cruciale investire su un più diffuso accesso alla casa e su politiche abitative a connotazione sociale allo scopo di favorire la creazione di condizioni necessarie per lo sviluppo di percorsi di emancipazione e per lo strutturarsi di percorsi preventivi. In particolare si prevede di implementare le pratiche di accompagnamento e accesso alla casa, indispensabili per rendere possibile il percorso verso i differenti livelli di autonomia che i singoli possono permettersi e originare cure di carattere preventivo rendendo così l'accesso alla casa una reale esperienza a disposizione di una tipologia sempre più ampia di soggetti. Al tempo stesso, una particolare attenzione viene posta agli interventi relativi alla domanda sull'abitare nell'ambito dell'implementazione della collaborazione tra i soggetti pubblici e le realtà del privato sociale, che necessita di un particolare orientamento legato a qualificare l'offerta e ad individuare quelle aree ancora disattese sulle quali convergere per attivare nuove ipotesi di intervento di sistema.	537	Grado di adesione all'accordo territoriale per i contratti di locazione a canone agevolato	(N° dei soggetti firmatari dell'accordo/N° totale dei potenziali soggetti firmatari)*100	Favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta, rendendo maggiormente accessibili le risorse abitative a beneficio sia delle famiglie in cerca di un alloggio che dei proprietari degli immobili.	80	20
					539	Incremento del grado di copertura del bisogno relativo al mantenimento dell'alloggio in locazione nel mercato privato	[(N° degli interventi di sostegno al mantenimento dell'alloggio realizzati anno in corso -N° degli interventi di sostegno al mantenimento dell'alloggio realizzati anno precedente)/N° degli interventi di sostegno al mantenimento dell'alloggio realizzati anno precedente]*100	Sostenere i soggetti che si trovino in difficoltà nel pagamento del canone di locazione sul mercato privato.	70	25
					540	Approvazione convenzionamento con Regione Lombardia in ordine alla realizzazione di interventi di recupero strutturale e di rigenerazione urbana con particolare riferimento al comparto di Via G. Radaelli	1=Fatto 0=Non fatto	Sviluppare, di concerto con altri settori ed a fronte del convenzionamento con Regione Lombardia in ordine alla manifestazione di interesse per la selezione di strategie di sviluppo urbano sostenibile per l'ammontare di risorse pari a € 16.750.000,00, un progetto di recupero di n. 8 aree cittadine mediante interventi strutturali e di rigenerazione urbana aventi anche impatto sociale. I luoghi e gli edifici interessati sono: Piazza Lodi, Piazza Giovanni XXIII, ex ospedale di Via G. Radaelli, asilo nido "San Francesco", scuola materna "Martini", scuola media "Campi", palazzina "Sozzi", Parco del Vecchio Passeggio.	1	25
					596	Proposte di candidatura accettate a valere sulla Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.3, Linea 1.3.1 "Povertà estrema-Housing first" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	(Finanziamento accettato/Finanziamento richiesto)*100	Implementare i servizi di housing first o temporaneo per persone in condizioni di fragilità.	90	30

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
		8.3.1_0003	Promozione di progettualità integrate per implementare le opportunità di contatto con i singoli ed i gruppi nei contesti di vita	I servizi sociali operano in un quadro molto diverso da quello in cui sono stati costituiti ed in cui hanno operato negli anni precedenti e che pertanto richiede la ricerca di orientamenti e modalità diverse per incontrare le condizioni di maggiore affaticamento e disagio. Il sostegno alle competenze genitoriali e più in generale ai percorsi di crescita dei minori e dei giovani nonché il contatto quotidiano con il disagio vissuto espresso in situazioni singole, non esime i servizi dall'ascolto delle forme di disagio che si manifestano talvolta anche con segnali più deboli appartenenti a gruppi di famiglie e di giovani e che risultano maggiormente riconoscibili nell'espressione dei comportamenti collettivi. E' pertanto cruciale mettere in campo nuove modalità non solo finalizzate all'erogazione di prestazioni, quanto alla costruzione di fiducia anche per stabilire interazioni e relazioni significative che accrescano la collaborazione tra i servizi ed il territorio, anche nelle sue forme più spontanee e meno organizzate. A tale scopo è necessario sviluppare ulteriori progettualità e integrazioni con le risorse territoriali per offrire opportunità di contatto e comunicazione alle persone singole ed ai gruppi che vivono situazioni di sofferenza e devianza, ma anche al territorio inteso in senso più generale. L'impegno all'intercettazione più precoce dei bisogni richiede altresì l'individuazione di ulteriori ambiti di sperimentazione e lo sforzo ad implementare forme e modalità di lavoro di comunità, unica modalità di rafforzamento possibile del lavoro sociale e socio-sanitario. L'attuazione dell'azione richiede pertanto un particolare investimento intersettoriale ed interistituzionale anche per reagire coralmnte alla domanda di maggiore sicurezza che interessa i servizi sociali.	355	Grado di copertura delle domande di inserimento nei centri estivi	(N° dei progetti di inserimento realizzati/N° delle domande pervenute)*100	Realizzare inserimenti in contesti di tipo inclusivo in favore dei minori in condizione di disabilità e/o di disagio sociale.	80	20
					542	Proposte di candidatura accettate a valere sulla Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.1, Linea 1.1.1 "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini" del PNRR	(Finanziamento accettato/Finanziamento richiesto)*100	Implementare i servizi nell'ambito del sostegno alle capacità genitoriali e della prevenzione della vulnerabilità di famiglie e bambini.	90	30
					606	Incremento dell'accoglienza in luogo sicuro dei minori non accompagnati	[(N° di minori non accompagnati accolti anno in corso -N° di minori non accompagnati accolti anno precedente)/N° di minori non accompagnati accolti anno precedente]*100	Implementare l'accoglienza in luogo sicuro dei minori non accompagnati affidati all'ente locale.	5	25
					610	Incremento dell'inserimento dei minori in condizione di disabilità e/o di disagio sociale nei centri estivi	[(N° dei minori inseriti anno in corso -N° dei minori inseriti anno precedente)/N° dei minori inseriti anno precedente]*100	Intercettare nuova utenza di minore età in condizione di disabilità e/o di disagio sociale.	10	25

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
		8.3.4_0003	Servizi integrati di inclusione sociale, progetti e interventi per l'attivazione ed il mantenimento delle autonomie e del lavoro	Nel sistema dei servizi e delle relazioni con le realtà del territorio si registra l'accrescimento delle difficoltà di molte famiglie in ordine al sostentamento economico del proprio nucleo, dimensione che si registra in modo più significativo in nuclei con donne sole con figli a carico, coppie giovani con figli a carico e precarietà lavorativa, lavoratori adulti che subiscono una riduzione dell'orario di lavoro con conseguente riduzione dello stipendio a livelli insufficienti per il sostentamento della vita; emerge inoltre la difficoltà di molte famiglie italiane e straniere numerose, cioè composte da 4 o più componenti. Alla fragilità di tipo economico si associano frequentemente la fragilità psicologica e forme di dipendenza con intensità differenti, che comportano un conseguente maggiore investimento in interventi di accompagnamento psico-sociale e la predisposizione di particolari attenzioni per le situazioni che presentano una fragilità plurifattoriale. Il Settore pertanto intende sviluppare azioni capaci di orientare i servizi ai contesti di prossimità in particolare scolastici ed in sostegno alle reti impegnate nella cura di persone con disabilità, anziani e soggetti fragili. Il contrasto al rischio di aumento della povertà educativa richiede altresì ulteriormente il sostegno e la promozione di un accesso preventivo ai servizi sia educativi che sociali e socio-sanitari per l'età evolutiva.	543	Incremento del numero di servizi offerti per il contrasto alla povertà a seguito dell'approvazione della convenzione con la Cooperativa Servizi per l'Accoglienza	[(N° servizi offerti per il contrasto alla povertà anno in corso -N° servizi offerti per il contrasto alla povertà anno precedent3e)/N° dei servizi offerti per il contrasto alla povertà anno precedente]*100	Implementare i servizi per il contrasto alla povertà da attuarsi in collaborazione con la Cooperativa Servizi per l'Accoglienza.	50	20
					544	Grado di copertura del bisogno di autonomia di giovani vulnerabili e fragili	(N° degli interventi di promozione e accompagnamento all'autonomia attivati/N° totale delle richieste di intervento legate a situazioni di vulnerabilità e fragilità)*100	Accompagnamento all'autonomia di giovani vulnerabili e fragili anche attraverso l'adesione al bando "La Lombardia è dei giovani", promosso a livello regionale, indi con collaborazione a livello intersettoriale ed interistituzionale al fine di sviluppare competenze di presa in carico integrata finalizzate a tale specifica inclusione.	70	25
					593	Incremento della risposta ai bisogni espressi dall'utenza a seguito dell'approvazione della convenzione con la Cooperativa Servizi per l'Accoglienza	[(N° di utenti anno in corso -N° di utenti anno precedente)/N° di utenti anno precedenti]*100	Implementare i servizi per il contrasto alla povertà da attuarsi in collaborazione con la Cooperativa Servizi per l'Accoglienza.	20	25
					620	Proposte di candidatura accettate a valere sulla Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.3, Linea 1.3.2 "Povertà estrema - stazioni di posta" del PNRR	(Finanziamento accettato/Finanziamento richiesto)*100	Implementare i servizi per il contrasto della povertà con particolare riferimento alle attività della stazione di posta/pronta accoglienza.	90	30
		8.5.1_0003	Prossimità e prevenzione a supporto dell'invecchiamento e della non autosufficienza	La percentuale di invecchiamento del nostro territorio e l'emersione di bisogni quantitativamente e qualitativamente rilevanti mette in evidenza la necessità di identificare gli elementi possibili di sviluppo del sistema domiciliare comunale e delle collaborazioni con la rete degli attori pubblici o privati, nella costante sinergia con i servizi dell'A.S.C. Cremona Solidale. Accanto al rinnovo delle procedure per l'affidamento dei servizi domiciliari per gli anziani, si intende programmare e dare avvio alla campagna di monitoraggio della popolazione anziana per comprenderne il livello di autosufficienza ed agire in forma più preventiva anche a supporto delle reti informali di cura, di quanto emerso dall'esito della prima fase di ricerca del progetto "Cremona Beside Caregivers" e più in generale nella definizione di strategie e collaborazioni con le sedi universitarie presenti in città. In questo senso lo sviluppo di azioni innovative è la base di riferimento per la programmazione e la presentazione di progettualità ai fini del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nonché di altre leve a supporto dell'analisi e ricomposizione del sistema dei servizi.	363	Grado di copertura della domanda del Servizio di Assistenza Domiciliare	(N° dei progetti di assistenza domiciliare realizzati/N° delle domande pervenute)*100	Supportare la domiciliarità delle persone anziane, disabili e/o in temporanee condizioni di non autosufficienza.	90	30
					538	Proposte di candidatura accettate a valere sulla Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.1, linee 1.1.2 "Autonomia degli anziani non autosufficienti" e 1.1.3 "Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione" del PNRR	(Finanziamento accettato/Finanziamento richiesto)*100	Implementare i servizi per la domiciliarità con particolare riferimento alla promozione dell'autonomia dell'anziano non autosufficiente ed alla dimissione anticipata assistita anche al fine di prevenire l'ospedalizzazione.	90	35
					545	Incremento del grado di copertura del bisogno relativo ai servizi domiciliari	[(Grado di copertura anno in corso-Grado di copertura anno precedente)/Grado di copertura anno precedente]*100	Intercettare nuova utenza anziana in condizioni anche momentanee di parziale o totale non autosufficienza.	100	10
					546	Grado di copertura dei quartieri nell'attività di campionamento della popolazione anziana residente	(N° dei quartieri campionati/N° totale dei quartieri cittadini)*100	Rappresentare le condizioni di salute delle persone anziane residenti con lo scopo di sviluppare un'azione preventiva futura.	90	25

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Iubini Luca	Settore Polizia Locale	8.7.1_0003	Contrastare le violazioni causa di sinistri stradali	Contribuire, attraverso mirate azioni di controllo, ad incrementare la sicurezza stradale attraverso il contrasto delle violazioni che prevalentemente sono causa di sinistri stradali nonché il corretto uso delle strade attraverso il controllo dello stazionamento dei veicoli e alle occupazioni di suolo per lavori stradali.	253	Numero di servizi dedicati al controllo dell'autotrasporto professionale nazionale ed internazionale	n. servizi dedicati	Garantire il corretto rispetto dei tempi di guida e di riposo degli autotrasportatori ai fini della sicurezza stradale	100	33
					425	Numero di controlli eseguiti norme di comportamento	nr. controlli	Rendere più sicura la circolazione stradale sul territorio del Comune	200	33
					426	Percentuale incidenti rilevati dalla PL	*	*	85	34
		8.7.2_0003	Gestione di Servizio di Polizia Locale in un'ottica di maggiore vicinanza e partecipazione dei cittadini	Presenza qualificata dei Vigili di Quartiere nei punti di ascolto e nelle zone residenziali ALER. Presenza qualificata nelle zone residenziali ERP in collaborazione con i tutor condominiali. Interazione con il Settore Servizi Sociali, Ufficio Alloggi e Settore Politiche Educative.	107	Servizi effettuati presso le aree di edilizia residenziale pubblica (come da ordini di servizio in atti)	nr. servizi	Presenza dei vigili di quartiere nei contesti di edilizia residenziale pubblica	100	28
					427	Grado di copertura delle aree ERP	n. di quartieri con aree ERP coperti al servizio/n. di quartieri con aree ERP * 100	Programmare una adeguata presnza del personale della Polizia Locale in funzione della presa in carico delle segnalazioni dei residenti	100	27
					428	Grado di segnalazioni risolte	(n. segnalazioni risolte/segnalazioni prese in carico)*100	Presenza della Polizia Locale in un'ottica di maggiore vicinanza e partecipazione dei cittadini	90	27
		8.7.3_0006	Empowerment digitalizzazione (digit PL)	Perfezionamento del sistema di rilevazione delle sanzioni attraverso tablet e conseguente eliminazione dei "bollettari" cartacei. Attività svolta da personale spesso appiedato nel centro storico e nei nuclei abitati. Tale modalità permette una contrazione dei tempi che libera risorse ed energie per l'ascoltro del territorio.	489	Grado di implementazione digitalizzazione preavvisi di sanzione	n. preavvisi digit anno in corso- n.preavvisi digit anno precedente/n. preavvisi digit anno precedente*100	Diminuzione dell'utilizzo dei "bollettari" cartacei e conseguentemente liberare risorse ed energie per l'ascolto del territorio	20	100
		8.7.5_0003	Presidiare e contrastare adeguatamente situazioni di degrado e inciviltà in alcuni parchi e aree di aggregazione a seguito di progettualità speciale avviata nel 2022 - da giugno a settembre	Presidiare e contrastare adeguatamente situazioni di degrado ambientale derivanti dall'abbandono dei rifiuti e da episodi di inciviltà attraverso un progetto speciale realizzato in collaborazione con i Servizi Sociali e con Enti del terzo settore su parchi individuati per particolari criticità (rilevate dal Comando e anche segnalate a seguito di esposti). Questa azione di presidio, ascolto e animazione del territorio va inoltre a integrarsi con una azione di prevenzione situazionale e controllo da remoto tramite l'installazione di n. 7 telecamere cogliendo anche l'occasione per una specifica progettualità regionale di implementazione della videosorveglianza.	429	Grado di utilizzo delle risorse	impegnato/accertato * 100	Destinare le risorse ottenute con il finanziamento regionale, nel rispetto della progettualità approvata e della normativa di affidamento alle ditte fornitrici	100	25
					490	Installazione di videosorveglianza a seguito di approvazione di progetto Regionale	n. telecamere installate	Ottenimento ed utilizzo del finanziamento della Regione Lombardia finalizzato all'acquisto di n. 7 videocamere (6 postazioni) in 3 parchi cittadini	7	25
					591	Servizi di presenza attiva in parchi e aree verdi individuati nel periodo da giugno a settembre.	nr. servizi	Individuazione e contrasto di situazioni di degrado.	35	25
					615	Grado di risoluzione dei casi presi in carico nell'ambito delle aree di aggregazione e parchi come da progettualità giugno/settembre	n. casi risolti/n. casi presi in carico*100	Individuazione e contrasto di situazioni di degrado.	70	25

OBIETTIVI 2022

LINEA STRATEGICA SULLO SPORT

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Secchi Tania Antonella	Settore Sport, Provveditorato ed Economato	9.1.1_0002	Attivazione contratto di concessione con lavori di riqualificazione dell'impianto natatorio comunale con il nuovo gestore Forus Italia ssd a r.l.	Nel 2022 deve partire a pieno regime la gestione dell'impianto natatorio comunale da parte del nuovo gestore Forus Italia ssd a r.l. con approvazione dei progetti definitivo ed esecutivo e fissazione della data inizio lavori di riqualificazione.	578	Incremento del valore dell'investimento per l'intervento di riqualificazione, come da progetto esecutivo rispetto alla previsione da convenzione	Valore da progetto - valore da convenzione	Massimizzazione investimenti per riqualificazione dell'impianto	500.000	100
		9.4.3_0003	Aggiornamento convenzioni Centro Civico Maristella, Palestra di Cavatigozzi e PalaRadi	Nel corso del 2022 alcune convenzioni per la gestione di impianti sportivi, saranno interessate da modifiche ed aggiornamenti: - scadenza al 30 settembre 2022 della convenzione con Maris Team asd per le palestre del Centro Civico Maristella; - nuove modalità di utilizzo della palestra di Cavatigozzi riqualificata; - aggiornamenti convenzioni utilizzo PalaRadi da parte di 4 società di serie A (volley femminile e basket maschile).	579	Servizi aggiuntivi a seguito dell'approvazione nuova convenzione di gestione palestra Centro Civico Maristella -	Servizi aggiuntivi	Ampliare la fruizione della palestra	2	15
					580	Metri quadri in più offerti, a seguito dell'approvazione nuova convenzione di gestione palestra Centro Civico Maristella	Metri quadrati	Ampliare la fruizione della palestra	50	15
					581	Ore di utilizzo in più a seguito dell'applicazione nuove regole di gestione della Palestra PalaCava a Cavatigozzi -	ore di utilizzo anno in corso ore di utilizzo anno precedente/ore di utilizzo anno precedente*100	Ampliare la fruizione della palestra	20	20
					582	Incremento ore di utilizzo spazi a seguito dell'aggiornamento delle convenzioni di utilizzo del PalaRadi	ore utilizzo spazi anno in corso - ore utilizzo spazi anno precedente/ore utilizzo spazi anno precedente*100	Ampliare la fruibilità del palazzetto	10	25
					583	Incremento numero società che fruiscono degli spazi a seguito dell'aggiornamento delle convenzioni di utilizzo del PalaRadi	Numero società 2022- società 2021	Ampliare la fruibilità del palazzetto	1	25
		9.4.4_0002	Approvazione dei progetti "Sport Marketing e Digitale" per i Licei Sportivi e "Giocare gli Sport per apprendere" per le scuole primarie per il 2022.	Il Settore Sport approverà anche per il 2022 i progetti di formazione, relativi ai Licei Sportivi ed alle scuole primarie che hanno visto un'attiva partecipazione di tali scuole.	573	Incremento del grado di adesione delle scuole primarie al progetto di formazione Giocare gli sport per apprendere	Scuole partecipanti primarie anno in corso - anno precedente/scuole partecipanti primarie anno precedenti*100	Valutare l'interesse delle scuole verso tale progettualità	6	40
					574	Grado di partecipazione degli alunni al progetto di formazione Giocare gli sport per apprendere	alunni partecipanti/ alunni frequentanti le scuole primarie *100	Valorizzare e potenziare le attività motorie nelle scuole primarie in un'ottica di formazione, istruzione ed inclusione.	80	40
					575	Grado di partecipazione al progetto Sport Marketing e Digitale	Giovani formati dei licei sportivi/Giovani frequentantilicei sportivi delle classi IV E V interessate dal progetto *100	Formare i giovani a livello di liceo sportivo, con indirizzo internazionale e fornire poi loro la possibilità di frequentare un corso universitario su questi argomenti. Creare quindi nuove possibilità di lavoro nel campo sportivo, soprattutto dirigenziale, ambito in cui nel futuro potrebbero aprirsi importanti opportunità per figure adeguatamente formate.	90	20

OBIETTIVI 2022

LINEA STRATEGICA SULL'EFFICIENTAMENTO SERVIZI

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Scio Fabio	Settore Risorse Umane	10.1.2_0003	Bilancio delle competenze del personale neoassunto	In continuità con le precedenti attività di Assessment, realizzate attraverso la compilazione di un questionario di analisi delle competenze tecniche e trasversali, verrà effettuato un bilancio delle competenze dei dipendenti di nuovo inserimento, così da completare la fotografia del personale dell'Ente in servizio nel corso del 2022.	505	Produzione report finale	1 = fatto 0 = non fatto	analisi delle risultanze dei colloqui e delle competenze dei neoassunti	1	50
					594	digitalizzazione risultanze assessment neo assunti	1 = fatto 0 = non fatto	avvio sperimentale di un sistema di digitalizzazione delle banche dati sul personale	1	50

OBIETTIVI 2022

OBIETTIVI GESTIONALI

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Di Girolamo (ad interim) Gabriella	Settore Politiche Educative, Istruzione	988_0003	Centri estivi 2022: gestione del fondo statale per attività da svolgersi entro il 31 dicembre 2022	Il Decreto Legge n. 73/2022 recante "Misure urgenti di Semplificazioni fiscali e di rilascio del nulla osta di lavoro", pubblicato nella gazzetta ufficiale del 21 giugno 2022 , prevede all'art. 39 il fondo pari a 58 milioni di euro per l'organizzazione da parte dei Comuni dei centri estivi da attuare nel periodo 1 giugno – 31 dicembre 2022, anche in collaborazione con enti pubblici e privati.	458	Percentuale di spesa rendicontabile entro il 31/12/2022 rispetto al contributo totale	Somma delle spese rendicontabili al 31/12/2022 / totale complessivo del contributo ricevuto *100	Monitorare l'andamento delle spese sostenute e ammissibili rispetto al contributo ricevuto	100	50
					485	Percentuale quota impegnata rispetto al contributo assegnato	Quota complessiva impegnata / quota complessiva accertata*100	Valutazione percentuale dell'ammontare complessivo degli impegni effettuati rispetto al contributo ricevuto	90	50
Ghilardi Lamberto	Settore Centrale Unica Acquisti, Avvocatura, Contratti, Patrimonio	999_0013	Attuazione delle disposizioni di n 2 legati immobiliari a favore del Comune di Cremona	Il Comune di Cremona è stato individuato quale legatario dei due seguenti immobili: - appartamento in via Palestro 70, Cremona - il ricavato della vendita del quale sarà destinato alla costituzione di una borsa di studio a favore di studenti figli di agenti di Polizia Municipale - complesso immobiliare nel Comune di Sesto Cremonese - il ricavato della vendita del quale sarà destinato a favore del rifugio del Cane e del gatto del Comune di Cremona si tratta pertanto di predisporre gli atti preparatori finalizzati alla possibile futura vendita dei due cespiti per dare esecuzione alle volontà testamentarie	619	valore economico operazione	> o = a	evidenziare il valore economico presunto derivante dall'attuazione dei 2 legati	330.000	100
		999_0014	Completamento attuazione misura di sostegno Contributo Regionale di Solidarietà 2021	Regione Lombardia ha approvato il regolamento n 11 del 10 ottobre 2019, fissando, dopo una fase sperimentale, i criteri per la gestione del contributo regionale di solidarietà, in attuazione dell'art. 25 commi 2 e 3 della legge regionale 16/2016. Con la DGR n XI/4833 del 7 giugno 2021 sono stati attribuiti ai singoli Comuni i fondi per l'annualità 2021, che per il Comune di Cremona sono stati quantificati in € 183.700 . In data 23 agosto 2021 è stato pubblicato il bando con scadenza 15 ottobre 2021 per l'accesso degli inquilini degli alloggi SAP al contributo. Nell'anno 2022 viene data completa attuazione alla misura di sostegno regionale per l'annualità 2021, per l'utilizzo del fondo residuo a disposizione di complessivi € 218.972,24, di cui 35.272,24 fondi residui da gestione anni pregressi	288	grado di erogazione del finanziamento regionale	importo contributo liquidato a favore degli inquilini/importo impegnato *100	evidenziare la percentuale di liquidazione del finanziamento regionale con conseguenti ricadute positive sulla riscossione dei canoni/spese	80	50
					569	grado di copertura della morosità	contributo liquidato in conto canoni/ morosità residua *100	evidenziare la percentuale di riduzione della morosità attraverso la erogazione edel del contributo di solidarietà	8	50
		999_0015	Regolamento per l'accesso ai Servizi Abitativi Transitori	La Legge n. 16 del 2016 di Regione Lombardia, "Disciplina regionale dei servizi abitativi" ha introdotto al comma 13 la possibilità di destinare una quota di alloggi pubblici a servizi abitativi transitori.Dopo alcune variazioni normative, Regione Lombardia con la DGR XI/6101 del 14 marzo 2022 ha dettagliato le modalità di accesso e permanenza nei cosiddetti SAT.II Comune di Cremona, nelle more delle predette variazioni normative,al fine di poter procedere con le assegnazioni in emergenza segnalate dai Servizi Sociali, si è dotato di criteri con la Delibera di Giunta n 185 del 18 novembre 2020. Stabilizzatasi la normativa regionale di riferimento, è necessario approvare il regolamento per l'accesso ai servizi abitativi transitori.	465	Approvazione regolamento	1 = fatto 0 = non fatto	evidenziare il raggiungimento del risultato rappresentatpo dal regolamento per l'accesso ai Servizi abitativi Transitori	1	100
		999_0016	Definizione dei rapporti patrimoniali tra Comune di Cremona ed US CREMONESE SPA	Saranno poste in essere tutte le attività finalizzate a favorire una compiuta definizione dei rapporti patrimoniali tra Comune e US Cremonese anche attravreso l'alienazione dei cespiti in utilizzo alla società superando in tal modo l'attuale regime concessorio	506	provvedimento di indirizzo	1 = fatto 0 = non fatto	definire compiutamente il percorso attraverso l'adozione dell'atto di indirizzo da parte della Giunta	1	50
					507	Atti per la vendita	1 = fatto 0 = non fatto	disporre di tutti gli atti necessari per la successiva fase di pubblica evidenza	1	50

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
Grossi Eugenia	Settore Politiche Sociali	997_0004	Monitoraggio e verifica dello stato di attuazione e rendicontazione delle progettualità afferenti al Settore	Si intende implementare la funzione di monitoraggio e verifica dello stato di attuazione dei progetti mediante la periodica raccolta di informazioni sull'andamento ed il controllo degli stessi in merito al raggiungimento degli obiettivi previsti. Il monitoraggio ha l'ulteriore scopo di garantire la conoscenza dei progressi ottenuti dall'azione intrapresa in termini di costi, risorse impiegate, attività realizzate ed effetti prodotti. Inoltre, con particolare riferimento alle progettualità riguardanti finanziamenti europei, frequentemente si verifica un disallineamento degli incassi rispetto alle operazioni effettuate; in tal senso la finalità risulta pertanto quella di rinforzare le attività professionali necessarie ai fini di un'adeguata attuazione delle progettualità ed una sempre più omogenea gestione ai tempi del bilancio comunale.	364	Rendicontazione dei progetti finanziati	(Risorse impegnate/risorse accertate)*100	Individuare la percentuale di utilizzo dei finanziamenti.	90	100
Iubini Luca	Settore Polizia Locale	983_0001	Pulizia strade	In accordo con Linea Gestioni vengono programmati servizi specifici al fine di agevolare l'attività in questione.	492	Grado di miglioramento della presenza della Polizia Locale durante le operazioni di pulizia strade.	(numero servizi di controllo 2022-numero servizi di controllo 2021)/numero servizi di controllo 2021 *100	Migliorare il servizio di controllo reso alla cittadinanza agevolando la pulizia strade.	90	100
Scio Fabio	Settore Risorse Umane	992_0010	Sviluppo di iniziative per l'accompagnamento dei lavoratori fragili nell'attività lavorativa	Le attività poste in essere sono finalizzate ad affiancare i lavoratori fragili, con problematiche connesse a disabilità, malattie/ eventi traumatici, garantendo loro un adeguato supporto nell'ottica di rendere più agevole l'attività lavorativa all'interno dell'Ente.	508	Grado di copertura colloqui personale dipendente fragile	(n. destinatari colloqui/tot. dipendenti fragili)*100	garantire l'avvio, a mezzo colloqui dedicati, di un accompagnamento a tutto il personale che necessita di supporto	50	50
					509	Grado di assorbimento orario nel progetto	(n. ore dedicate al progetto/n. ore lavorate nell'anno dalle unità di riferimento del progetto)*100	individuare il quantitativo di ore, espresso in termini percentuali, che il settore Risorse umane dedica all'attività di supporto rispetto al totale delle ore lavorate, al fine di consentirne un monitoraggio e quindi un adeguamento alle esigenze, quale specifico contributo al benessere organizzativo	20	20
					510	Grado di soddisfazione dell'utente interno	media dei voti riportati	valutare la soddisfazione dell'utente intercettato	7	30
		992_0011	Piano fabbisogni di personale 2022/24. Progetto POR FSE 2014-2020 promosso da ANCI Lombardia e Regione Lombardia "Rafforzamento delle competenze per efficientare le attività di reclutamento".	Si dà seguito al percorso intrapreso nell'anno precedente al fine di dare concreta attuazione al progetto nell'ottica di giungere all'assunzione di figure professionali con profilo di "project financial manager", delle quali una sarà destinata al Comune di Cremona. Tale progetto è parte del complesso processo di attuazione del Piano dei fabbisogni di personale triennio 2022/2024.	511	Avvio procedure per attuazione piano fabbisogni personale 2022/24	(n. assunzioni previste correlate alle procedure avviate entro il 31.12/n. personale correlato alle previsioni assunzionali del Piano 2022/2024)*100	attuare le previsioni assunzionali del Piano dei fabbisogni di personale definito dall'Ente per il triennio 2022/24	75	50
					512	Assunzione project financial manager	1 = fatto 0 = non fatto	Garantire l'assunzione dell'unità con profilo di project financial manager dando attuazione alle previsioni del Piano dei fabbisogni	1	50
		992_0012	Sperimentazione utilizzo piattaforme digitali	Avvio utilizzo nuove piattaforme digitali in ambito reclutamento e valutazione del personale	513	Avvio utilizzo piattaforma InPa	1 = fatto 0 = non fatto	Sperimentazione in funzione della futura obbligatorietà, verificando le funzionalità della piattaforma	1	40
					517	Numero assunzioni mediante ricorso a piattaforma ministeriale InPa	valore assoluto	riduzione tempi e adempimenti assunzionali	1	30
					595	avvio utilizzo Strategic-PA per sistema di misurazione e valutazione personale non dirigenziale	1 = fatto 0 = non fatto	Efficientare, rendendole più agevoli, le modalità di misurazione e valutazione delle performance dei dipendenti (esclusi dirigenti) attraverso l'utilizzo di una piattaforma digitale in sostituzione delle schede cartacee attualment in uso	1	30

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
		992_0013	Mantenere nel tempo la portata innovativa degli accordi decentrati integrativi con sottoscrizione degli stessi per il personale non dirigente e dell'area della dirigenza - Anno 2022.	Nell'anno corrente la predisposizione dei nuovi CDI per le 2 categorie di lavoratori presenti nell'Ente è contraddistinta dalle seguenti peculiarità: 1) un nuovo CCNL, la cui approvazione, per il personale del comparto, è prevista per l'autunno; 2) accordi da revisionare per il personale dirigente anche alla luce della proposta di modifica del sistema "a fasce" per l'individuazione della retribuzione di risultato e della necessità di rivedere la scheda di misurazione e valutazione della performance, con particolare riferimento alle competenze manageriali.	519	Inserimento di nuovi meccanismi all'interno dell'accordo 2022	1 = fatto 0 = non fatto	mantenere nel tempo la portata innovativa degli accordi integrativi, anche alla luce delle novità nazionali 31.12.2022	1	50
					520	Inserimento di nuovi item all'interno dell'accordo 2022	1 = fatto 0 = non fatto	Mantenere nel tempo la portata innovativa degli accordi integrativi, anche alla luce delle novità nazionali	1	50
Secchi Tania Antonella	Settore Sport, Provveditorato ed Economato	993_0004	Riorganizzazione depositi comunali	A seguito della segnalazione di alcuni locali inagibili presso l'ex Maai, dove sono presenti i depositi comunali, si rende necessaria una razionalizzazione degli stessi. La finalità è liberare e razionalizzare l'utilizzo di spazi comunali al fine di consentirne una loro rinnovata destinazione, secondo gli indirizzi strategici dell'Amministrazione.	576	Metri quadrati liberati risultanti da relazione finale presentata in apposita comunicazione di Giunta	Metri quadrati	Liberare e razionalizzare l'utilizzo di spazi comunali al fine di consentirne una loro rinnovata destinazione, secondo gli indirizzi strategici dell'Amministrazione	500	100
Vescovi Mario	Settore Economico-Finanziario, Fiscalità Locale, Servizi Demografici, Cimiteriali e Statistica	990_0012	Demografia per la cittadinanza attiva - seconda parte	La donazione di organi, di tessuti e cellule, è un atto di solidarietà verso il prossimo, un segno di grande civiltà e di rispetto per la vita ed il trapianto di organi rappresenta un'efficace terapia per alcune gravi malattie e spesso l'unica soluzione terapeutica per alcune patologie non altrimenti curabili. Dal 2015 è attiva una proficua collaborazione tra il Comune di Cremona e l'AIDO Provinciale e In base alla collaborazione tra Comune e AIDO Gruppo Comunale, al fine di consolidarla e incrementare l'impegno per la promuovere il valore e l'importanza della donazione degli organi, dei tessuti e delle cellule, dopo la stipula di un Protocollo di Intesa effettuata lo scorso anno, si ritiene opportuno proseguire, attraverso nuove iniziative, nella diffusione del messaggio al fine di una maggiore adesione alla donazione degli organi.	452	Incremento dichiarazioni donazioni organi risultanti al Comune nell'ambito di procedure di competenza	(Dichiarazioni di donazione organi anno in corso / CIE rilasciate a maggiorenni anno in corso * 100) - (Dichiarazioni di donazione organi anno precedente/C.I.E: rilasciate a maggiorenni anno precedente * 100)	Si vuole misurare l'impatto e l'efficacia nei confronti dell'utenza dell'impegno del Comune e dell'Aido per la promozione del valore e l'importanza della donazione degli organi, di cui alle misure e azioni adottate quali l'installazione del monitor aido e gli incontri tra personale anagrafe e responsabili aido.	5	100
		990_0013	Sperimentazione annuario statistico online in tempo reale	L'Annuario statistico del Comune di Cremona è il risultato del lavoro congiunto dell'Ufficio Statistica del Comune di Cremona, dell'Ufficio Statistica della Provincia di Cremona e dell'Ufficio Statistica e Studi della Camera di Commercio di Cremona, che insieme costituiscono il Coordinamento Territoriale per la funzione statistica così come definito nel protocollo d'intesa sottoscritto tra gli Enti finalizzato a favorire lo scambio, l'elaborazione e la produzione di dati comunali, sempre più richiesti per le attività amministrative e di governo dei territori. I comuni, i territori, dispongono di un giacimento di dati che per diventare patrimonio statistico necessita di una elaborazione competente. Il lavoro del Coordinamento Territoriale per la funzione statistica, incaricato della predisposizione dell'Annuario, consiste proprio in questo, nella scelta e nella raccolta dei dati più significativi che permettano di descrivere sia a livello strutturale che congiunturale il territorio del comune di Cremona. Nell'Annuario si spazia dalla demografia all'istruzione, dalla cultura all'economia, dal lavoro all'ambiente, dalla sicurezza alla sanità, proponendo, attraverso grafici, tabelle, dati e indicatori. La struttura dell'Annuario si contraddistingue nell'essere un formato cartaceo o digitale in PDF, comunque statico, che rileva i dati e le variazioni nell'arco temporale annuale. L'intento è quello di trasformare l'Annuario Statistico del Comune di Cremona in uno strumento dinamico, on line con l'aggiornamento dei dati in tempo reale, fruibile alla collettività.	453	Tavole dati aggiornabili dinamicamente on line	Tavole aggiornabili dinamicamente on line / Tavole complessive presenti nell'Annuario Statistico * 100	L'Annuario Statistico è organizzato e strutturato per tavole, all'interno delle quali per ogni argomento vengono esaminate le caratteristiche essenziali e le evoluzioni più recenti. Nell'Annuario si spazia dalla demografia all'istruzione, dalla cultura all'economia, dal lavoro all'ambiente, dalla sicurezza alla sanità, proponendo, attraverso grafici, tabelle, dati e indicatori un quadro significativo della realtà. Per rendere il dato il più contemporaneo possibile si intende mettere on line i dati rilevati in più momenti dell'anno in corso, attraverso la costruzione di tavole aggiornabili dinamicamente.	25	50
					566	Link per visione dati dinamici	1=fatto 0=non fatto	Al fine di rendere visibile e direttamente fruibile alla cittadinanza, alla collettività e, in genere, comunque a tutti gli interessati le tabelle dinamicamente aggiornate on line, si vuole attivare un apposito link nel portale del Comune di Cremona.	1	50

Responsabile	Settore	Codice Obiettivo	Titolo Obiettivo	Definizione Obiettivo	Codice Ind	Titolo Indicatore	Formula Indicatore	Finalità Indicatore	Target Atteso	Peso
		990_0014	Digitalizzazione servizi amministrativi cimiteriali	Nella rivisitazione delle attività e funzioni del Servizio Amministrativi Cimiteriali, ai fini dell'efficientamento organizzativo e gestionale, anche in termini di economicità della relativa azione amministrativa, in una logica di sperimentazione, si ritiene di riorganizzare e digitalizzare il servizio e disciplinare l'utenza in funzione dell'attuale processo di semplificazione e digitalizzazione dell'attività amministrativa al fine di garantire una gestione efficace e razionale del servizio stesso.	459	Rilascio autorizzazioni via mail	Autorizzazioni via mail nell'anno /autorizzazioni rilasciate nello stesso anno *100	Rilasciare le autorizzazioni al trasporto e al seppellimento tramite posta elettronica (mail).	10	50
					460	Grado digitalizzazione Appuntamenti tramite Agenda on line	Appuntamenti per i servizi differibili presi tramite agenda on line / totale degli appuntamenti per servizi differibili * 100	Prenotare gli appuntamenti per il rilascio di servizi differibili in presenza tramite le apposite agende on line presenti nel portale del Comune, posto che i servizi differibili sono i seguenti: variazione di diritto di tumulazione; raccolta in resti ossari o cremazioni per traslazioni; tumulazione di resti ossari o ceneri in tombe già in concessione; destinazione posto salma in tombe di famiglia; introduzione monumenti, lapidi, contorno fossa nel civico cimitero; riutilizzo di colombari o di tombe di famiglia a seguito di raccolta in resti o cremazioni.	10	50

c) Rischi corruttivi e Trasparenza

Si richiama quanto approvato nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 27 aprile 2022 ad oggetto “Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024”.



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Area Segretario Generale

Ufficio Anticorruzione e Trasparenza



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022- 2024

Report 2021

Aggiornamento 2022



Indice generale

1. PREMESSE.....	4
1.1. Quadro normativo di riferimento.....	4
1.2. Procedimento di elaborazione ed adozione del piano.....	5
1.3. Breve inquadramento del fenomeno corruttivo.....	6
2. I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE: AMBITI E RUOLI.....	13
2.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	14
a) L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.....	16
2.2. Gli organi di indirizzo politico.....	16
a) Consiglio Comunale.....	16
b) Giunta Comunale.....	16
c) 4 ^a Commissione Consiliare Permanente Cultura.....	16
2.3. I dirigenti I dirigenti, in quanto responsabili degli uffici, per quanto di rispettiva competenza:.....	17
2.4. La Conferenza dei Dirigenti.....	19
2.5. La Rete dei Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza.....	19
2.6. I dipendenti.....	20
2.7. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).....	21
2.8. Il Nucleo di Valutazione.....	21
2.9. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.....	22
2.10. Organismi controllati e partecipati.....	22
3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	27
3.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	27
a) Contesto popolazione.....	27
b) Stranieri.....	29
c) Struttura demografica del Comune di Cremona a confronto.....	30
d) Contesto socioeconomico.....	33
e) Qualità della vita.....	36
f) Contesto sicurezza.....	38
3.2. EMERGENZA COVID.....	46
3.3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	48
a) Risorse umane.....	48
b) Peculiarità organizzative.....	51
3.4. AREE DI RISCHIO.....	60
3.5. MAPPATURA DEI PROCESSI.....	62
3.6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	65
3.7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PREVENTIVE.....	67
a) Misure generali.....	68
b) Misure specifiche.....	98
3.8. Monitoraggio.....	103
4. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ CIVILE SULLA CULTURA DELLA LEGALITÀ.....	104
4.1. Adesione all'Associazione Avviso Pubblico.....	104
4.2. Costituzione dell'Osservatorio comunale per la trasparenza e la legalità.....	104
4.3. Patto etico in materia di appalti.....	105
4.4. Istituzione del Centro di Competenze per la Legalità (C.C.L.) tra i Comuni di Bergamo, Brescia, Cremona e Mantova.....	105



4.5. Adesione alla community “Rete Comuni” ANCI LOMBARDIA.....	106
4.6. Progetto "La voce che rompe il silenzio – Strategie di ascolto e sostegno per le vittime di violenza mafiosa/criminalità organizzata"	107
4.7. PATTO DI INTEGRITA'	107

1. PREMESSE

Con la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 il Comune di Cremona intende proseguire nel recepimento e nell'attuazione delle prescrizioni normative contenute nella Legge n. 190/2012 e nel Decreto legislativo n. 33/2013, così come modificati ed integrati dal Decreto legislativo n. 97/2016, nonché adeguarsi alle diverse indicazioni ANAC – Autorità nazionale Anticorruzione (PNA – Piano Nazionale anticorruzione; Linee guida).

Il presente Piano comprende, oltre al quadro normativo di riferimento e all'illustrazione degli attori coinvolti, un'analisi di contesto, una valutazione del rischio delle attività/processi dell'Ente maggiormente esposti al fenomeno corruttivo e una pianificazione di misure atte a prevenire e contrastare l'illegalità e la corruzione, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione e secondo gli orientamenti della competente Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché in attuazione delle Linee di Mandato del Sindaco.

L'adozione del PTPCT rappresenta pertanto un'importante occasione per il Comune di Cremona di affermazione della cultura della legalità e della buona amministrazione. Il presente Piano si sviluppa come aggiornamento del precedente.

1.1. Quadro normativo di riferimento

La Legge n. 190/2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, è stata introdotta a seguito delle ripetute sollecitazioni da parte degli organismi internazionali affinché l'Italia si adeguasse e normasse in maniera organica un sistema di prevenzione della corruzione, a livello nazionale con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), a livello decentrato con l'obbligo per ogni amministrazione pubblica di adottare un proprio Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), perseguendo tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il primo P.N.A., approvato in data 11 settembre 2013, aveva la finalità di fornire linee-guida e direttive affinché le pubbliche amministrazioni potessero applicare in maniera uniforme ed omogenea le misure preventive in materia di anticorruzione.

Il concetto di corruzione preso a riferimento è più affine a quello di “corruttela”, avendo un'accezione più ampia rispetto alle fattispecie penalistiche: esso infatti comprende non soltanto l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Più precisamente, la nozione di corruzione in tale contesto coincide con la “*maladministration*” intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, in grado di pregiudicare l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse; non sempre le risorse scambiate tra corrotto e corruttore hanno natura monetaria, potendo consistere in favori, voti di scambio e altre utilità.



L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei decreti di attuazione della legge n. 190/2012, in particolare:

- d.lgs 31 dicembre 2012, n. 235 (in materia di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo)
- d.lgs 14 marzo 2013, n. 33 (obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pp.aa.), integrato con le disposizioni del D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97
- d.lgs 8 aprile 2013, n. 39 (inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pp.aa.)
- DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento per i dipendenti delle pp.aa.)
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n.97, di modifica della L. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013 (revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza).

Con l'art. 19, comma terzo, d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, è intervenuto un importante piano di riordino dell'intera A.N.A.C. non meramente ricognitivo delle disposizioni del passato (come ad esempio la fusione tra Anac e Avcp), ma in un'ottica innovativa, con l'attribuzione all'Autorità di poteri e compiti ulteriori, in una chiara nuova e più rafforzata funzione istituzionale di contrasto al fenomeno corruttivo. L'A.N.A.C. ha inoltre approvato, con deliberazione n. 81 del 3 agosto 2016, il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Ulteriore novità normativa è la legge 30 novembre 2017, n. 179, sulla tutela del dipendente che segnala reati o irregolarità (c.d. whistleblower), entrata in vigore il 29/12/2017.

Con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, incentrato soprattutto sulla parte generale del piano stesso, rivista ed integrata con gli orientamenti maturati nel tempo con i vari aggiornamenti precedenti, per fornire uno strumento univoco per l'applicazione della normativa di riferimento.

Il PNA 2019 prevede anche tre allegati: indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (Allegato 1); rotazione "ordinaria" del personale (Allegato 2); riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT (Allegato 3).

1.2. Procedimento di elaborazione ed adozione del piano

Ai sensi della vigente disciplina, a partire dall'art. 1, commi 5 e 60, della L. 190/2012, ogni amministrazione entro il 31 gennaio adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C), da aggiornare annualmente; esso è il documento fondamentale dell'Amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il Piano rappresenta un documento di natura programmatica, contenente tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, tenuto conto delle funzioni proprie svolte dall'Ente e della specifica realtà amministrativa.

A livello di ente, il Piano è coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nel Comune di Cremona.

Nelle more dell'adozione del primo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera Civit (oggi Anac) n. 72 del 11 settembre 2013, già il 30 maggio 2013 il Comune di Cremona, mediante deliberazione di Giunta Comunale n. 69, aveva approvato le prime misure in materia



di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione.

Il documento prevedeva una prima analisi delle attività e mappatura dei processi con indicazione dei settori e delle attività particolarmente esposti al rischio corruttivo, prescriveva già alcune misure preventive da porre in essere e formulava anche indirizzi generali sulle modalità di stesura dei provvedimenti amministrativi, sull'espletamento di particolari procedimenti amministrativi, sul codice di comportamento, sulla formazione del personale.

Negli anni successivi, entro il 31 gennaio di ogni anno ad eccezione del 2021 in cui ANAC a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid 19 ha prorogato la scadenza entro marzo, si è provveduto all'approvazione del piano con i seguenti atti:

Deliberazioni Giunta Comunale	
N. 16	30/01/2014
N. 13	28/01/2015
N. 11	27/01/2016
N. 14	25/01/2017
N. 25	31/01/2018
N. 22	30/01/2019
N. 22	29/01/2020
N. 74	24/03/2021

AGGIORNAMENTO 2022

Con determinazione dirigenziale n. 2460 del 21/12/2016 si è affidata alla ditta Ecoh Media Srl l'acquisizione della piattaforma applicativa Strategic PA per il ciclo delle Performance e dell'Anticorruzione.

Dopo l'esperienza sin qui condotta dall'ente nella costruzione del sistema di gestione del rischio anticorruttivo, è emersa l'esigenza di mettere a disposizione dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza uno strumento, costantemente aggiornato, non solo utile in sede di redazione del Piano Anticorruzione, monitoraggio e rendicontazione, ma anche orientato al consolidamento di un sistema integrato di gestione del rischio corruttivo che si relazioni con il ciclo di gestione della performance, organizzativa ed individuale.

Il modulo Anticorruzione - già presente sulla piattaforma Strategic PA - necessita di una serie di attività da parte del fornitore che ha realizzato il software a garanzia di una sua piena fruizione quali servizi di configurazione, caricamento dati, personalizzazioni, ecc. L'affidamento è stato formalizzato con provvedimento dirigenziale n. 2103 del 16/11/2021.

1.3. Breve inquadramento del fenomeno corruttivo

“La corruzione è un male in sé, a prescindere dalla natura degli effetti ulteriori, positivi o negativi, che può eventualmente produrre. E questo per l'elementare ragione che una società

corrotta non può essere né libera, né giusta, né aperta.” (prof. L. Ricolfi)

E' indubbio che la corruzione produca molteplici effetti negativi:

- ✓ sull'economia, sottraendo cifre consistenti a quella reale;
- ✓ sulla crescita;
- ✓ sulla credibilità internazionale, allontanando gli investimenti esteri.

Inoltre la corruzione:

- ✓ genera sprechi di danaro pubblico, per opere non necessarie e mancati efficientamenti;
- ✓ distorce il libero mercato e la concorrenza;
- ✓ comporta un incremento dei fenomeni di usura;
- ✓ genera i fallimenti di imprese sane;
- ✓ frena la competitività delle imprese e gli investimenti sulla loro organizzazione;
- ✓ incide sui livelli occupazionali;
- ✓ rallenta l'innovazione e la ricerca;
- ✓ allunga i tempi di risposta e incrementa la burocrazia.

Infine, il fenomeno corruttivo induce le seguenti distorsioni

- ✓ demolizione della fiducia dei cittadini verso le istituzioni e della coesione sociale;
- ✓ lesione del principio di uguaglianza e giustizia sociale;
- ✓ condizionamento del processo decisionale pubblico;
- ✓ distorsione delle competizioni elettorali;
- ✓ rafforzamento della criminalità organizzata.

In data 17 ottobre 2019 l'Anac ha pubblicato *“La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”*, rapporto elaborato sulla base dei provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria. In particolare, con il contributo della Guardia di Finanza, l'Anac ha analizzato i provvedimenti giudiziari emessi nell'ultimo triennio per desumerne gli elementi caratteristici al fine di ricavarne importanti fattori e indici sintomatici di comportamenti corruttivi.

In estrema sintesi, sono emersi i seguenti dati:

- a) 152 episodi di corruzione tra agosto 2016 e agosto 2019;
- b) interessate tutte le regioni, ad eccezione di Friuli Venezia Giulia e Molise, con picco di Sicilia (18,4% del totale) e a seguire Lazio, Campania, Puglia e Calabria;
- c) il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'ambito dei lavori pubblici, comprendente anche interventi di riqualificazione e manutenzione; a seguire il comparto legato al ciclo dei rifiuti;
- d) modalità operative “raffinate” mediante la costruzione di bandi di gara “sartoriali”;
- e) coinvolgimento del decisore pubblico, in particolare politici (43 politici arrestati, di cui 20 sindaci);
- f) i Comuni risultano gli enti maggiormente a rischio;
- g) si assiste al fenomeno della c.d. “smaterializzazione” della tangente, cioè una sempre minor ricorrenza alla contropartita economica, a fronte di nuove e più concrete forme

di corruzione, quali il posto di lavoro o l'assegnazione di incarichi professionali, benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) e altre singolari ricompense (ristrutturazioni e altri lavori).



Alla luce di questo report, Anac ribadisce la necessità e l'importanza di perseguire nel rafforzamento degli strumenti preventivi.



Come già anticipato, il concetto di corruzione considerato ai fini del presente Piano e per la pianificazione delle misure preventive in esso contenute, è in un'accezione molto più ampia di quella prettamente penalistica, in quanto va a considerare il fenomeno a partire dalla sua fase preventiva, alla luce anche di altre fonti normative:

- Art. 54 Costituzione “Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi.
I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge.
- Art. 97 Costituzione “I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari.

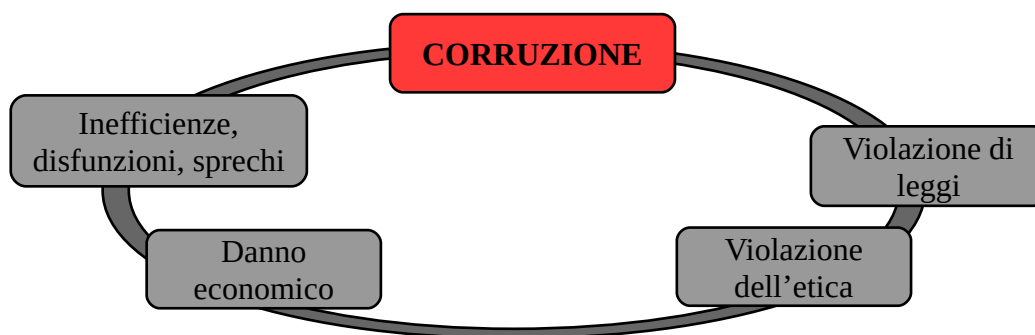


Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

- Art. 98 Costituzione “I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione. [...]”

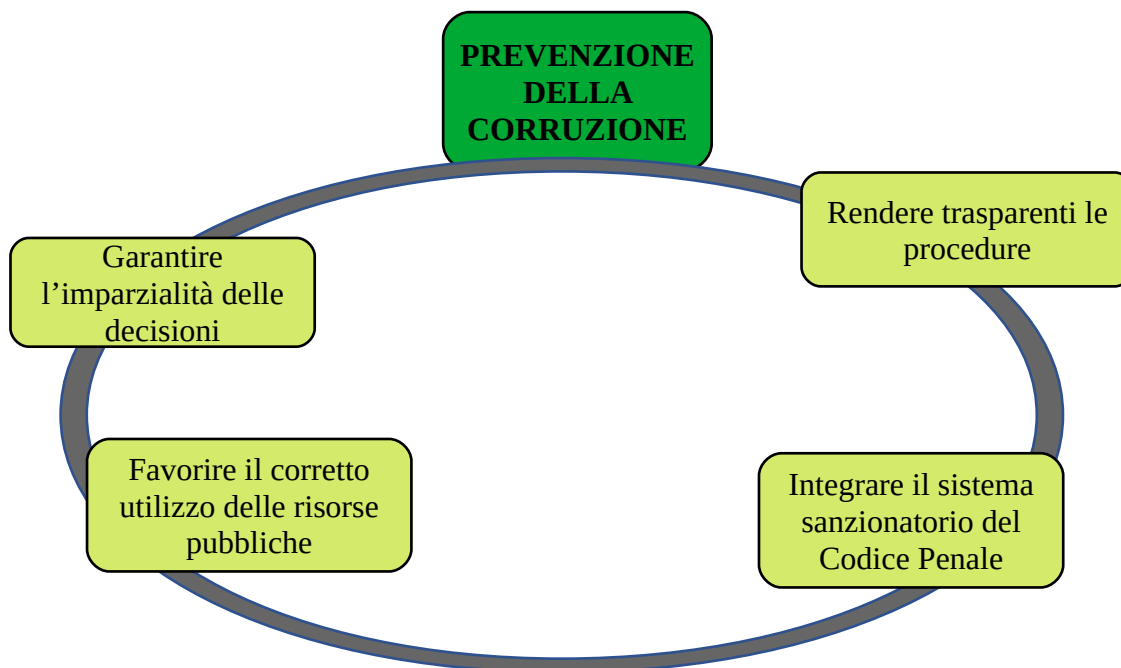
Pertanto, secondo quanto contenuto nel PNA di ANAC del 2019, si fa riferimento all seguente definizione: ***“La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli.”***

LA SPIRALE DEGENERATIVA DELLA CORRUZIONE



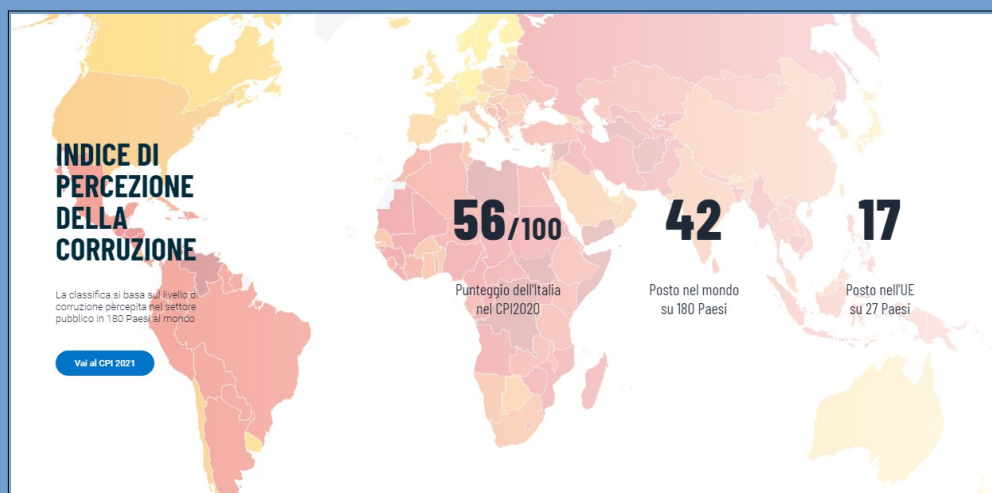


IL SISTEMA DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

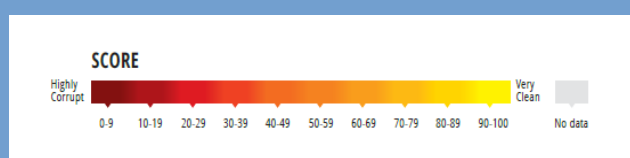


REPORT 2021

Ultimo report disponibile dal sito Transparency Italia (<https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>)



LEGENDA





INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2021

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

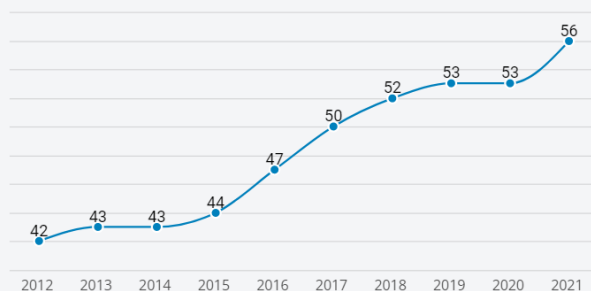
ANDAMENTO: GUADAGNATI 14 PUNTI DAL 2012 AD OGGI

56

PUNTEGGIO DELL'ITALIA SU 100

42

POSTO NEL MONDO SU 180 PAESI



INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2021

UNIONE EUROPEA**64/100**

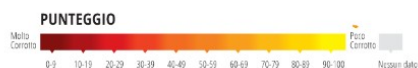
PUNTEGGIO MEDIO



Associazione contro la corruzione

PUNTEGGIO/PAESE

88	Danimarca	61	Spagna
88	Finlandia	59	Lettonia
85	Svezia	57	Slovenia
82	Paesi Bassi	56	Italia
81	Lussemburgo	56	Polonia
80	Germania	54	Repubblica Ceca
74	Irlanda	54	Malta
74	Estonia	53	Cipro
74	Austria	52	Slovacchia
73	Belgio	49	Grecia
71	Francia	47	Croazia
62	Portogallo	45	Romania
61	Lituania	43	Ungheria
		42	Bulgaria

www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

This work from Transparency International (2021) is licensed under CC BY-ND 4.0

#cpi2021



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Area Segretario Generale

Ufficio Anticorruzione e Trasparenza



SCORE COUNTRY/TERRITORY

88	Denmark	69	United Arab Emirates	55	Dominica	45	Vanuatu
88	Finland	68	Bhutan	55	Fiji	44	Jamaica
88	New Zealand	68	Taiwan	55	Georgia	44	South Africa
85	Norway	68	Chile	54	Czechia	44	Tunisia
85	Singapore	67	Chile	54	Malta	43	Ghana
85	Sweden	67	United States of America	54	Mauritius	43	Hungary
84	Switzerland	65	Barbados	53	Grenada	43	Kuwait
82	Netherlands	64	Bahamas	53	Cyprus	43	Senegal
81	Luxembourg	63	Qatar	53	Rwanda	43	Solomon Islands
80	Germany	62	Korea, South	53	Saudi Arabia	42	Bahrain
78	United Kingdom	62	Portugal	52	Oman	42	Benin
76	Hong Kong	61	Lithuania	52	Slovakia	42	Burkina Faso
74	Canada	61	Spain	49	Armenia	42	Bulgaria
74	Iceland	59	Israel	49	Greece	41	Timor-Leste
74	Ireland	59	Latvia	49	Jordan	41	Belarus
74	Estonia	59	Saint Vincent and the Grenadines	49	Namibia	41	Trinidad and Tobago
74	Austria	58	Cabo Verde	48	Malaysia	40	India
73	Australia	58	Costa Rica	47	Croatia	40	Maldives
73	Belgium	57	Slovenia	46	Cuba	39	Kosovo
73	Japan	56	Italy	46	Montenegro	39	Colombia
73	Uruguay	56	Poland	45	China	39	Ethiopia
71	France	56	Saint Lucia	45	Romania	39	Guyana
70	Seychelles	55	Botswana	45	Sao Tome and Principe	39	Morocco

39	North Macedonia	34	El Salvador	29	Liberia	23	Zimbabwe
39	Suriname	34	Sierra Leone	29	Mali	22	Eritrea
39	Tanzania	33	Egypt	29	Russia	21	Congo
39	Vietnam	33	Nepal	28	Mauritania	21	Guinea Bissau
38	Argentina	33	Philippines	28	Myanmar	20	Chad
38	Brazil	33	Zambia	28	Pakistan	20	Comoros
38	Indonesia	33	Algeria	28	Uzbekistan	20	Haiti
38	Lesotho	32	Eswatini	27	Cameroon	20	Nicaragua
38	Serbia	32	Ukraine	27	Kyrgyzstan	20	Sudan
38	Turkey	31	Gabon	27	Uganda	19	Burundi
37	Gambia	31	Mexico	26	Bangladesh	19	Democratic Republic of the Congo
37	Kazakhstan	31	Niger	26	Madagascar	19	Turkmenistan
37	Sri Lanka	31	Papua New Guinea	26	Mozambique	17	Equatorial Guinea
36	Cote d'Ivoire	30	Azerbaijan	25	Guatemala	17	Libya
36	Ecuador	30	Bolivia	25	Guinea	16	Afghanistan
36	Moldova	30	Djibouti	25	Iran	16	Korea, North
36	Panama	30	Dominican Republic	24	Tajikistan	16	Yemen
36	Peru	30	Laos	24	Lebanon	14	Venezuela
35	Albania	30	Paraguay	24	Nigeria	13	Somalia
35	Bosnia and Herzegovina	30	Togo	24	Central African Republic	13	Syria
35	Malawi	30	Kenya	23	Cambodia	11	South Sudan
35	Mongolia	29	Angola	23	Honduras		
35	Thailand			23	Iraq		



2. I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE: AMBITI E RUOLI

I SOGGETTI A LIVELLO DECENTRATO



I SOGGETTI COINVOLTI NEL COMUNE DI CREMONA



2.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha un ruolo centrale e fondamentale nell'ambito della normativa specifica. La L.190/2012 stabilisce che il responsabile della prevenzione della corruzione venga individuato dall'organo di indirizzo politico tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio. Questo criterio è volto ad assicurare che il RPCT sia un dirigente stabile dell'amministrazione, con un'adeguata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento, dotato della necessaria imparzialità ed autonomia valutativa che ne assicura la stabilità della posizione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.

In particolare, il RPCT, in condizioni di indipendenza e di garanzia, ulteriormente rafforzate dal D. Lgs. n. 97/2016, ha i seguenti compiti:



1. elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e proporlo alla Giunta Comunale per l'approvazione;
2. verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano;
3. comunicare all'intera struttura le misure anticorruzione e trasparenza adottate, attraverso il PTPCT, e le relative modalità di attuazione;
4. vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
5. proporre le modifiche al Piano qualora ve ne sia la necessità;
6. organizzare l'attività di formazione del personale sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza;
7. predisporre la relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, che trasmette all'organo politico, all'Organismo Interno di Valutazione (OIV) e che viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente;
8. segnalare all'organo politico e all'OIV eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure previste dal Piano;
9. quando richiesto, interloquire con Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
10. quale responsabile della trasparenza, svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando le eventuali inadempienze all'organo politico, all'OIV, all'Anac e nei casi più gravi all'Ufficio Disciplinare;
11. occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico (si veda oltre);
12. curare la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento e il monitoraggio della sua attuazione.

In capo al RPCT la normativa prevede attualmente responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. In caso di commissione di reati, il Responsabile può risultare esente da responsabilità qualora dimostri di aver proposto un Piano con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stata investita l'Anac, la quale ha espresso il suo parere attraverso la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018. Nella stessa, l'Autorità, dopo una preliminare ricognizione delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT trae alcune informazioni conclusive utili a perimetrarne i poteri nell'ambito delle attività di verifica e controllo attribuitegli dalla legge.

Ulteriori chiarimenti su ruolo e compiti del RPCT sono indicati nel PNA 2019 sia nella parte generale che nell'allegato 3 al Piano.

È inoltre da citare che ANAC ha approvato con provvedimento del Consiglio dell'Autorità del 18/07/2018 il "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione".

A seguito dell'unificazione tra Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma della Trasparenza, prevista dal D. Lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coincide anche con il Responsabile della Trasparenza.

Con decorrenza dal 6 novembre 2017, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il Comune di Cremona è la dr.ssa **Gabriella Di Girolamo** (Decreto Sindacale del 06.11.2017 P.G. 75782 del 09/11/2017), Segretario Generale, nominata a partire dal 1 novembre 2017, confermata successivamente con decreto sindacale P.G. 45919 del 14/09/2019, fino alla scadenza dell'attuale mandato amministrativo (giugno 2024).

a) L'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza

Successivamente all'approvazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza, al fine di garantire un adeguato supporto al Segretario Generale negli adempimenti connessi nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, è stato istituito un apposito ufficio, denominato Ufficio Anticorruzione e Trasparenza.

All'ufficio è assegnata la dr.ssa Viviana Vicini, istruttore direttivo di ruolo con laurea v.o. in Giurisprudenza.

L'ufficio inoltre fa riferimento al dr. Mariano Venturini, istruttore direttivo di ruolo incaricato di Posizione Organizzativa (Servizio Segreteria Generale), con laurea v.o. in Giurisprudenza, il cui curriculum vitae è pubblicato sul sito istituzionale al seguente link(https://www.comune.cremona.it/sites/default/files/allegati/2016/03/cv_venturini_2016.pdf)

Dal 19 novembre 2018 al 15 ottobre 2019 ha prestato servizio presso l'Ufficio una tirocinante, con laurea magistrale in Giurisprudenza, con compiti di supporto all'Ufficio.

Dal 15 gennaio 2019 al 14 gennaio 2020 è stata in servizio altresì una volontaria del Servizio Civile Nazionale di supporto alle attività dell'Ufficio collaborando alla realizzazione del progetto: "ADESSO FACCIAMO I CONTI!"

E' attualmente in corso di attivazione presso l'Ufficio il tirocinio curricolare di una studentessa della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Pavia.

2.2. Gli organi di indirizzo politico

a) Consiglio Comunale

b) Giunta Comunale

c) 4^a Commissione Consiliare Permanente Cultura

Negli aggiornamenti annuali al PNA, l'Autorità analizzando i vari PTPC ha messo in luce criticità anche in merito allo scarso coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo politico in senso ampio.

E' pur vero che, alla luce della disciplina vigente, gli organi di indirizzo politico dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure preventive, nella nomina del Responsabile e nell'adozione del Piano. Risulta invece molto attenuata la loro responsabilità sulla qualità delle misure adottate in quanto possono essere chiamati a rispondere solo in caso di mancata adozione del Piano, a cui viene equiparata anche l'assenza di elementi minimi.

Anche la disciplina del processo di formazione del Piano non impone una consapevole partecipazione degli organi di indirizzo politico.

Nel quadro normativo attuale che risulta ancora in evoluzione, sull'invito espresso di ANAC di procedere ad una maggiore condivisione delle misure preventive, sia nella fase di individuazione che in quella dell'attuazione, il Comune di Cremona intende adottare una metodologia di pianificazione che si presti ad un maggior coinvolgimento degli attori interessati.

La Giunta Comunale, avente compiti esecutivi, è anche l'organo individuato dalla normativa per la formale adozione del presente Piano con propria deliberazione, su proposta del RPCT.

A seguito delle consultazioni amministrative di maggio 2014 e fino a giugno 2019, nella Giunta del Comune di Cremona è stato presente per la prima volta un Assessorato con specifiche deleghe in materia di Anticorruzione e Trasparenza, a testimonianza dell'attenzione dell'amministrazione verso le tematiche della cultura della legalità, dell'anticorruzione e della trasparenza; la parte 4 del presente Piano relaziona sulle principali iniziative attività coordinate dall'assessorato. (si veda oltre).

Era stata anche nominata, quale organo consultivo del Consiglio Comunale, la Commissione Consiliare Permanente attinente la trasparenza, l'anticorruzione, l'antimafia e i progetti europei, con competenze specifiche nelle materie trattate dal presente Piano.

Con il nuovo mandato amministrativo, a partire da giugno 2019 le deleghe in materia di trasparenza fanno riferimento all'Assessore all'Istruzione e alle Risorse Umane (d.ssa Maura Ruggeri), mentre quelle in materia di legalità sono state assegnate all'Assessore ai Sistemi Culturali, Giovani, Politiche della Legalità (dr. Luca Burgazzi).

L'organo consultivo del Consiglio Comunale, competente per anticorruzione e trasparenza, ora risulta la 4^a Commissione Consiliare Permanente – Cultura (Presidente Cons. Zucchetti Franca).

2.3. I dirigenti

I dirigenti, in quanto responsabili degli uffici, per quanto di rispettiva competenza:

- promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori;
- partecipano attivamente all'analisi dei rischi;
- propongono le misure di prevenzione relative ai processi di propria competenza;
- assicurano l'attuazione delle misure nei processi di propria competenza;
- garantiscono un tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web del Comune di Cremona, tenendo presente che i dati trasmessi devono garantire l'integrità ed il costante aggiornamento, devono soddisfare le caratteristiche di completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità nonché conformità ai documenti originali.

La condivisione del presente Piano, sia nella fase di predisposizione che in quella di attuazione, avviene periodicamente anche attraverso la partecipazione dei dirigenti alle conferenze dirigenziali tenute dal Segretario Generale.



Semestralmente poi i dirigenti sono tenuti a rendicontare al RPCT l'attuazione delle misure preventive adottate dal Piano, mediante la compilazione di un'apposita griglia di rilevazione, i cui contenuti sono riportati nel paragrafo relativo al monitoraggio.

Al fine di strutturare e consolidare una effettiva integrazione tra il sistema di gestione del rischio corruttivo e il ciclo di gestione della performance, individuale ed organizzativa, a partire dal Piano della Performance 2016-2018, nella valutazione della performance organizzativa dirigenziale il Nucleo di Valutazione dell'ente verifica l'ottemperanza in particolare ai seguenti cinque obblighi:

- rispetto dei termini procedurali;
- contenimento delle fattispecie di affidamento diretto di appalti di servizi, lavori e forniture;
- rispetto del più generale divieto di rinnovi e proroghe contrattuali;
- distinzione, nell'ambito dei procedimenti amministrativi, della figura del Responsabile del Procedimento da quella del Responsabile del Provvedimento finale;
- numero di accessi civici pervenuti ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013,

integrati successivamente con:

- osservanza del regolamento per l'attribuzione degli incarichi ai dipendenti;
- controlli a campione su autocertificazioni;
- attestazione sull'assenza di conflitto di interessi.

La mancata attuazione degli obblighi su anticorruzione e trasparenza è ancorata ad una riduzione del punteggio all'interno del-sistema premiale.

REPORT 2021

A fronte dell'emergenza sanitaria tuttora in corso, la RPCT dell'Ente ha ritenuto di richiedere un'unica rendicontazione annuale semplificata, con l'inserimento di ulteriori n. 3 misure da rendicontare, relativamente a:

- ◆ ANTIRICICLAGGIO (new 2020)
- ◆ ESTENSIONE CODICE COMPORTAMENTO INTERNO IN CONTRATTI DI APPALTO ED INCARICHI ESTERNI (new 2020)
- ◆ UTILIZZO ITER DIGITALE PER OMOGENEIZZAZIONE E TRACCIABILITA' CONTRATTI SOTTO SOGLIA (new 2020)

(Allegato A1)

E' in fase di raccolta la rendicontazione 2021, i cui risultati saranno resi noti nel prossimo aggiornamento al Piano.

AGGIORNAMENTO 2022

Con il nuovo software di gestione del Piano sarà possibile una rendicontazione più dinamica e tempestiva delle misure, in modo da poter apporre i dovuti cambiamenti qualora necessari.

2.4. La Conferenza dei Dirigenti

La Conferenza dei Dirigenti è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 1° dicembre 2011. Essa rappresenta un organismo di supporto del Segretario Generale, con funzioni informative, consultive e propositive in ordine alle problematiche gestionali di carattere intersettoriale e per ogni altra materia che il Segretario Generale intenda sottoporre all'attenzione di tutti i dirigenti.

La Conferenza, le cui sedute sono verbalizzate, è presieduta dal Segretario Generale e viene convocata periodicamente per discutere di argomenti trasversali a tutto l'Ente, come avviene, nel caso di specie, per la tematica dell'Anticorruzione e della Trasparenza.

REPORT 2021

Nel corso del 2021 la Conferenza dei Dirigenti è stata convocata pressoché settimanalmente per un totale di 42 incontri.

2.5. La Rete dei Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza

Con decreto del Segretario Generale (P.G. 10178 del 07/02/2018) è stato effettuato un primo aggiornamento della Rete dei Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza di ente, la cui composizione è pubblicata sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Dati ulteriori.

Tale articolazione trova conferma nelle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (approvato da ANAC con atto del 3 agosto 2016) in cui si privilegia un modello a rete di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, *“in cui il RPCT possa effettivamente esercitare i poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione”*, impostazione confermata anche dal PNA 2018.

I dipendenti individuati sono stati inizialmente destinatari di formazione specifica, articolata in due incontri, per una durata complessiva di otto ore.

La formazione continua per i dipendenti-referenti si rende necessaria e propedeutica alla collaborazione sistematica che si intende attivare tra gli stessi, il RPCT e l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, a presidio dell'alimentazione dei flussi informativi previsti dal vigente PTPCT.

In particolare i referenti presidiano i flussi informativi (rilevati attraverso apposita scheda – vedi allegato scheda), aventi ad oggetto elementi di particolare rilevanza quali:

- affidamenti diretti
- proroghe/rinnovi



- osservanza termini procedurali
- richieste di accesso civico
- osservanza distinzione tra Resp. Procedimento e Resp. Provvedimento finale e , relativamente all'area Contratti pubblici,
- gare con unica offerta
- gare con medesimo aggiudicatario
- modificazioni contrattuali successive all'aggiudicazione
- varianti in corso d'opera
- modifiche ai cronoprogrammi nell'esecuzione delle prestazioni
- scostamenti significativi tra costo finale e costo previsto in progetto
- subappalti
- ricorsi e contenzioso su gare e affidamenti
- provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria
- richieste di assistenza giudiziaria inoltrate da dipendenti.

Con la Rete dei Referenti così costituita si è intrapresa una serie di incontri periodici intesa in un'ottica propositiva su strumenti/misure organizzative nella direzione della massima trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Con decreto del Segretario Generale PG 80952 del 10/12/2020 si è proceduto all'aggiornamento dei nominativi dei Referenti dell'Ente; la composizione attuale è di 36 dipendenti tra effettivi e supplenti, distribuiti tra i vari Settori/Servizi dell'Ente.

REPORT 2021

In data 7 ottobre 2021, dopo l'interruzione dovuta alle limitazioni da pandemia, si è tenuto un incontro in presenza con i referenti dei diversi settori per informarli dei seguenti aspetti:

- cenni sul Piano 2021-2023 e relative novità
- nuovo software di gestione del Piano e relativi adempimenti
- circolare incarichi esterni

2.6.I dipendenti

Tutti i dipendenti :

- partecipano alla fase di valutazione del rischio;
- sono tenuti all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano, sia in termini di prevenzione della corruzione, sia in termini di trasparenza;
- garantiscono il rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento

dell'amministrazione;

- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento periodiche sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza.

Il presente Piano, una volta adottato, verrà pubblicato, come di consueto, sulla Intranet interna per consentirne la maggior diffusione possibile.

2.7. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RSA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa a pena di nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili (ex art.33-ter, co.1°, del D.L.179/2012, inserito dalla *legge di conversione n.221/2012*, che ha previsto l'istituzione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ex AVCP), nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), di cui all'art.62-bis del D.Lgs.82/2005 "*Codice dell'Amministrazione digitale*").

L'individuazione del RSA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con Decreto del Direttore Generale del 4 dicembre 2013 (PG n. 62850 del 06/12/2013), è stato individuato, quale RSA del Comune di Cremona, l'avv. Ghilardi Lamberto, dirigente del Settore C.U.A , Avvocatura, Contratti e Patrimonio dell'Ente, correttamente profilato per operare nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), come da comunicato Presidente Anac del 28/12/2017. Il decreto di nomina è pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – dati ulteriori.

2.8. Il Nucleo di Valutazione

In materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza il N.d.V. dell'Ente ha i seguenti compiti:

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- partecipa alla fase di individuazione del rischio e delle relative misure preventive;
- supporta il Responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

Come da decreto sindacale del 04/10/2021 PG 71931 del 06/10/2021 il Nucleo di Valutazione del Comune di Cremona risulta così composto (mandato 11/10/2021 - 10/10/2024):



COMPONENTI	RUOLO
GABRIELLA DI GIROLAMO (interno)	Presidente
SUSIO BRUNO	Componente
ZANARDO LISA	Componente

Tutte le informazioni relative al NdV sono pubblicate in Amministrazione Trasparente – Personale – OIV (per curricula e compensi) e in Controlli e rilievi sull'amministrazione – Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di Valutazione o altri Organismi con funzioni analoghe (per verbali e attestazioni relative alla loro attività).

2.9. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 05/03/2021 è stato formalmente costituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), con competenza per tutti i procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente del Comune di Cremona riferiti ad infrazioni sanzionabili con provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale.

Per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del Responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) per i dipendenti risulta pertanto composto da:

- Direttore del Settore Personale
- Vice Segretario Generale
- Funzionario del Settore Personale che ne cura anche la segreteria.

Nel caso di procedimenti disciplinari da avviare nei confronti del personale dirigente dell'Ente, l'UPD è composto da:

- Segretario Generale,
- Direttore del Personale (o Vice Segretario Generale)
- Funzionario del Settore Personale che ne cura anche la segreteria.

2.10. Organismi controllati e partecipati

L'Anac, già con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, aveva adottato le prime linee guida volte ad orientare gli organismi a vario titolo controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, fornendo orientamenti interpretativi riguardo l'ambito soggettivo di applicazione. Nel frattempo il quadro normativo è mutato per le seguenti disposizioni:

- Decreto Legislativo. 25 maggio 2016, n.97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"*

- Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 *"Testo unico in materia di società a partecipazione"*

pubblica", come modificato dal Decreto Legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

In particolare il d. Lgs. 97/2016 ha affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già previsti dal d.lgs. 33/2013 ed inoltre, introducendo l'art. 2-bis al d. lgs. n. 33/2013, ha individuato in maniera organica l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni sia in materia di accesso generalizzato che di obblighi di pubblicazione, estendendo lo stesso regime, per quanto compatibile, anche ad altri soggetti di natura pubblica (enti pubblici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico), con una disciplina meno stringente invece per gli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse (società partecipate e altri enti).

Quindi Anac ha inteso formulare nuove linee guida, adottate con delibera n. 1134 del 8 novembre 2017, che recepiscono le novità normative introdotte e che sostituiscono le precedenti indicazioni contenute nell'originaria determinazione n. 8/2015.

Importante la definizione di "controllo" per le società pubbliche (art. 2 bis, c. 2, lett b) delineata nel novellato d. Lgs. 33/2013 che rinviando al d. lgs 176/2016 intende per "controllo" la *"situazione descritta dall'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo"*.

Pertanto, alla luce del mutato contesto normativo, tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo nell'ambito delle società pubbliche, oltre a quelle già precedentemente considerate nella det. Anac n. 8/2015, ovvero le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria ex art. 2359, co. 1, n. 1 (controllo interno diretto), e le società in cui un'altra dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria ex art. 2359, co. 1, n. 2 (controllo interno indiretto), se ne aggiunge una ulteriore ovvero la situazione di una società che è sotto l'influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa ex art. 2359, co. 1, n. 3, cod. Civ. (controllo esterno che non ha origine e non si realizza nell'assemblea, ma in un condizionamento oggettivo ed esterno dell'attività sociale). Rientrano tra queste anche quelle a controllo congiunto, ossia quelle società in cui il controllo ai sensi del codice civile è esercitato da una pluralità di amministrazioni e le società in house, ovvero quelle in cui un'amministrazione esercita un controllo analogo o più amministrazioni un controllo analogo congiunto, ovvero esercitano un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative, analogo a quello che esercitano sui propri servizi.

La nozione di "controllo" per gli altri enti di diritto privato deve soddisfare contemporaneamente tre requisiti:

- x bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- x finanziamento maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;
- x designazione della totalità dei titolari o componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni.

Per quanto riguarda invece gli enti partecipati di cui all'art. 2 bis, c. 3 del d. Lgs. 33/2013, essi sono riconducibili a due ipotesi normative:



- società partecipate da pubbliche amministrazioni che svolgono attività di pubblico interesse, che attuano la trasparenza solo su tale attività;
- associazioni, fondazioni ed altri enti interamente privati, anche in forma societaria, nonpartecipati da pubbliche amministrazioni, con bilancio superiore a cinquecentomila euro e affidatari di funzioni amministrative, di erogazione di servizi pubblici e di attività di produzione di beni e servizi a favore di pubbliche amministrazioni.

Riassumendo, secondo la nuova disciplina, si possono individuare due macro-categorie di soggetti con relativi obblighi: gli organismi controllati e gli organismi partecipati.

	Tipologia ente	Misure di prevenzione della corruzione	Nomina RPCT	Trasparenza	Accesso generalizzato
1A	Società in controllo pubblico	X	X	X sia su attività che su organizzazione	X
1B	Altri enti di diritto privato in controllo pubblico	X	X	X sia su attività che su organizzazione	X
1C	Enti pubblici economici	X	X	X sia su attività che su organizzazione	X
2A	Società partecipate	Solo Modello ex d. Lgs. n.231/2001	Organismo di Vigilanza	X solo su attività di pubblico interesse	X solo su attività di pubblico interesse
2B	Associazioni, fondazioni, altri enti privati ex art. 2 bis, c. 3	Solo Modello ex d. Lgs. n.231/2001	Organismo di Vigilanza	X solo su attività di pubblico interesse	X solo su attività di pubblico interesse

REPORT 2021

- Deliberazione di G.C. n. 66 del 17/03/2021: Modifica deliberazione di Giunta Comunale n. 229 del 23 dicembre 2020: "Controlli sugli organismi partecipati dal Comune di Cremona. Aggiornamento del modello operativo attuativo del titolo V "Vigilanza e controlli sugli organismi partecipati" del Regolamento Comunale dei Controlli Interni"
- Deliberazione di C.C. n. 17 del 19/04/2021: Approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda Speciale Comunale per i Servizi alla Persona "Cremona Solidale" per



l'anno 2021

- Deliberazione di C.C. n. 29 del 28/06/2021: Approvazione Bilancio di Esercizio 2020 dell'Azienda Speciale Comunale per i Servizi alla Persona "Cremona Solidale
- Deliberazione di G.C n. 145 del 14/07/2021: Bilancio consolidato al 31.12.2020 del Comune di Cremona - Individuazione degli Enti e Società da includere nel "Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Cremona" e nel perimetro di consolidamento
- Deliberazione di G.C n. 155 del 04/08/2021: Approvazione aggiornamento Budget 2021 Aem Cremona SpA: indirizzi
- Deliberazione di G.C n. 168 del 07/09/2021: Approvazione dello Schema di Bilancio Consolidato dell'esercizio 2020
- Deliberazione di C.C n. 40 del 30/09/2021: Approvazione del Bilancio Consolidato dell'esercizio 2020.
- Deliberazione di C.C. n. 54 del 20/12/2021: Rendicontazione dello stato di attuazione del piano delle partecipazioni pubbliche 2020 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 18 dicembre 2020 e ricognizione delle partecipazioni possedute con approvazione del piano di revisione ordinaria 2021 (art. 20 D.Lgs. n. 175/2016)
- Deliberazione di G.C. n. 69 del 30/03/2022: Approvazione Budget 2022 di AEM Cremona S.p.A

AGGIORNAMENTO 2022

L'elenco aggiornato degli enti controllati e partecipati risulta il seguente:

A) Società/Aziende Speciali partecipate direttamente a totale controllo pubblico

- 1) Aem Cremona SpA e sue indirette (consolidamento integrale)
- 2) Azienda Speciale Cremona Solidale (consolidamento integrale)

B) Società/Aziende Speciali a controllo pubblico congiunto

- 1) Azienda Sociale del Cremonese (consolidamento proporzionale)
- 2) Padania Acque SpA e sue indirette (consolidamento proporzionale)
- 3) Autostrade Centro Padane Spa e sue indirette (non facente parte del GAP)

C) Società miste direttamente partecipate

- 1) Rei – Reindustria Innovazione Soc Consortile a rl (non facente parte del GAP)
- 2) Azienda Farmaceutica Municipale SpA (consolidamento proporzionale)



3) CremonaFiere SpA (non facente parte del GAP)

4) Banca Popolare Etica Società Cooperativa per Azioni (non facente parte del GAP)

D) Altre partecipazioni

1) Consorzio Forestale Padano Società Cooperativa Consortile (non facente parte del GAP)

2) Consorzio per l'incremento dell'irrigazione nel territorio cremonese (non consolidato ma incluso nel GAP come partecipazione)

E) Società miste indirettamente partecipate

1) Autostrade Centro Padane SpA (via Aem Cremona SpA)

2) Banca Popolare Etica Società Cooperativa per Azioni (via Aem Cremona SpA) (non facente parte del GAP)

F) Fondazioni di cui il Comune è socio Fondatore, ha conferito/eroga risorse finanziarie o nomina i rappresentanti nel Consiglio di Amministrazione

1) Fondazione Teatro A. Ponchielli (consolidamento proporzionale)

2) Fondazione Museo del Violino Antonio Stradivari Cremona (non consolidato ma incluso nel GAP come partecipazione) 16. Fondazione Politecnico di Milano (consolidamento proporzionale)

3) Fondazione Città di Cremona (Esclusa dal GAP - ARCONET 17 luglio 2019)

4) Fondazione dopo di Noi: insieme (non consolidato ma incluso nel GAP come partecipazione)



3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

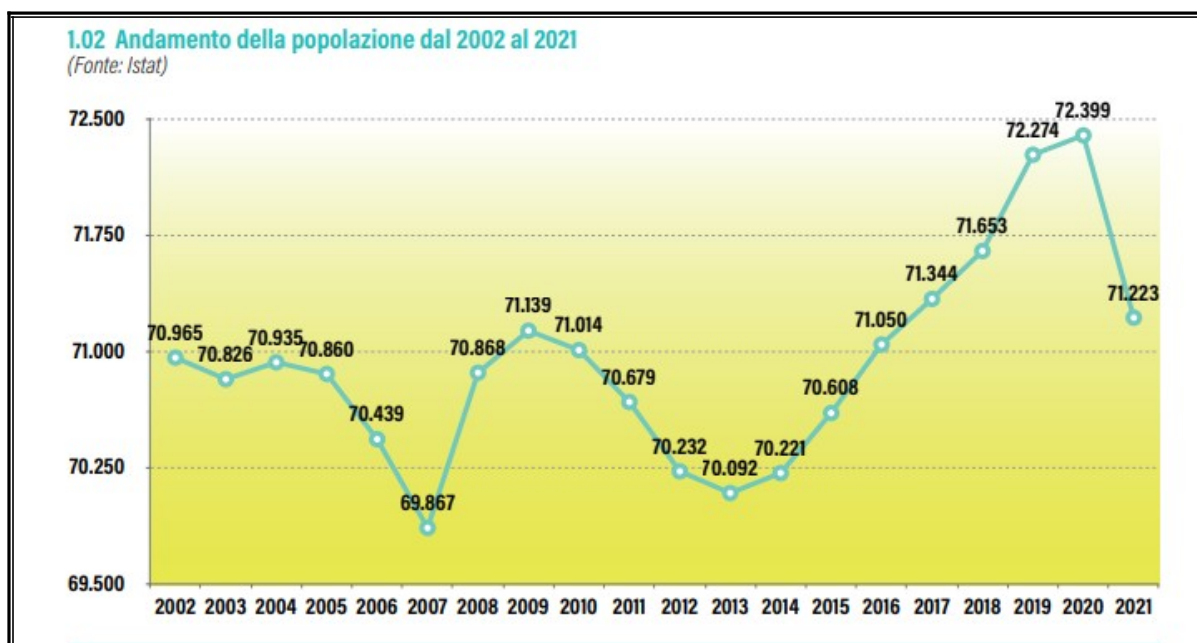
(fonte: [Annuario Statistico anno 2021 del Comune di Cremona](#))

a) Contesto popolazione

Cremona è una città di medie dimensioni, capoluogo dell'omonima provincia, situata nel sud della Lombardia, a contatto col fiume Po. Dista circa 30 km da Piacenza (Emilia-Romagna), 65 km da Mantova, 50 km da Lodi, 50 km da Brescia, 56 km da Parma (Emilia-Romagna), 75 km da Bergamo e 85 km da Milano.

L'area del territorio comunale è di 70,4 km², l'altitudine media di 45 m s.l.m..

L'evoluzione demografica cremonese degli ultimi decenni è caratterizzata principalmente da alcune tendenze, quali allungamento della vita, riduzione della natalità, con conseguente invecchiamento, e consistente immigrazione dall'estero, fenomeni in larga parte comuni al resto dell'Italia centro-settentrionale.



**1.01 Popolazione residente a Cremona dal 2002 al 2021**

(Fonte: ISTAT - dati al 1 gennaio)

Dal 2002 al 2018 Ricostruzione della popolazione intercensuaria ISTAT. Dal 2019 dati Censimento continuo della popolazione ISTAT

ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
2002	33.075	37.890	70.965
2003	33.015	37.811	70.826
2004	33.114	37.821	70.935
2005	33.073	37.787	70.860
2006	32.861	37.578	70.439
2007	32.622	37.245	69.867
2008	33.214	37.654	70.868
2009	33.381	37.758	71.139
2010	33.279	37.735	71.014
2011	33.105	37.574	70.679
2012	32.974	37.258	70.232
2013	32.907	37.185	70.092
2014	32.973	37.248	70.221
2015	33.264	37.344	70.608
2016	33.579	37.471	71.050
2017	33.855	37.489	71.344
2018	34.204	37.449	71.653
2019	34.803	37.471	72.274
2020	34.942	37.457	72.399
2021	34.361	36.862	71.223

REPORT 2021

- ✓ Al 01/01/2021 la **popolazione** complessivamente residente è pari a 71.223 unità, di cui 34.361 maschi, che rappresentano il 48%, e 36.862 femmine, che rappresentano il 52%).
- ✓ Si registra una diminuzione dei **residenti** (-1.176 in valore assoluto) rispetto al 2020.
- ✓ Nel 2020 sono **nati** 636 bambini, di cui 162 stranieri (il 25%)
- ✓ I **decessi** sono stati 1.281, con un aumento del 47% rispetto all'anno precedente, dato su cui ha fortemente inciso la pandemia.
- ✓ Il **saldo naturale** (differenza tra nascite e decessi) è pari a -645, con un deciso incremento attutito solo da un saldo naturale positivo della componente straniera.



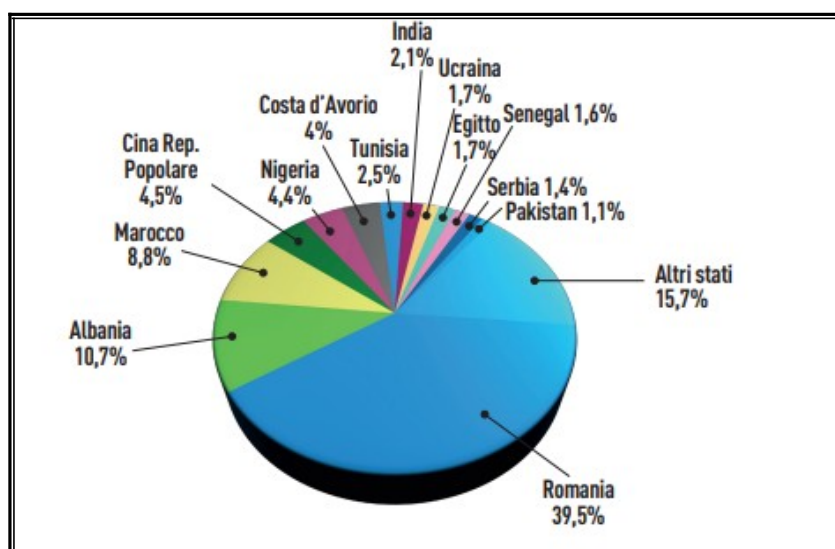
b) Stranieri

1.03 Popolazione straniera residente a Cremona dal 2002 al 2021

(Fonte: ISTAT - Dati al 1 gennaio).

Dal 2002 al 2018 Ricostruzione della popolazione intercensuaria ISTAT. Dal 2019 dati Censimento continuo della popolazione ISTAT

ANNO	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
2002	1.293	1.357	2.650
2003	1.485	1.606	3.091
2004	2.001	2.047	4.048
2005	2.240	2.281	4.521
2006	2.281	2.485	4.766
2007	2.418	2.614	5.032
2008	3.233	3.304	6.537
2009	3.706	3.724	7.430
2010	3.886	3.999	7.885
2011	3.957	4.203	8.160
2012	3.964	4.322	8.286
2013	4.131	4.548	8.679
2014	4.197	4.682	8.879
2015	4.441	4.883	9.324
2016	4.625	5.024	9.649
2017	4.811	5.116	9.927
2018	5.165	5.116	10.281
2019	5.626	5.207	10.833
2020	5.646	5.274	10.920
2021	5.665	5.354	11.019



**REPORT 2021**

- ✓ In valore assoluto gli **stranieri residenti** a Cremona al 01/01/2021 sono 11.019, in aumento (+99 unità) rispetto all'anno precedente, di cui il 52 % maschi e il 48 % femmine, con un'incidenza del 15% sul totale della popolazione residente.
- ✓ Le nazionalità più rappresentate sono la Romania (40%), l'Albania(11%) e il Marocco (9%).

c) Struttura demografica del Comune di Cremona a confronto**1.12 I principali indicatori demografici - Anno 2020***(Elaborazioni su dati Istat)*

INDICATORI DEMOGRAFICI	CREMONA	PROVINCIA	LOMBARDIA	ITALIA
% bambini (0-14) sui residenti	11,7%	12,6%	13,3%	12,9%
% popolazione attiva (15-64) sui residenti	61,7%	62,8%	63,8%	63,6%
% anziani sui residenti	26,6%	24,6%	22,9%	23,5%
Indice di vecchiaia	227,0	194,8	172,3	182,6
Anziani per bambino	6,0	5,5	4,9	5,1
Età media della popolazione	47,2	46,6	45,5	45,7
Indice dipendenza totale	62,0	59,2	56,7	57,3
Indice dipendenza giovanile	19,0	20,1	20,8	20,3
Indice dipendenza senile	43,0	39,1	35,9	37,0
Indice struttura popolazione attiva	142,1	148,7	143,3	141,9
Indice ricambio popolazione attiva	162,1	150,0	134,5	138,1
Densità (abitanti/kmq)	1010,4	199,0	418,3	196,1
Tasso di natalità (nati per 1.000 abitanti)	6,6	6,6	6,9	6,8
Tasso di mortalità (morti per 1.000 abitanti)	17,5	17,7	13,6	12,5

REPORT 2021

- ✓ Tra i risultati degli **indici demografici** più significativi si evidenzia quello **di vecchiaia**, che rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. Al 31/12/2020 l'indice di vecchiaia comunale si colloca ad un valore di 227, abbastanza peggiorativo rispetto a quelli provinciale, regionale e nazionale.
- ✓ Un altro **indice** che assume una rilevanza di tipo economico-sociale è quello **di dipendenza totale**: rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni) che si presume debba sostenerla con la propria attività. Tale indice si attesta ad un valore di 62 (in provincia di Cremona 59,2).

**1.10 Bilancio demografico della popolazione residente e degli stranieri residenti nel Comune di Cremona - Anno 2020** (Fonte: Istat)

BILANCIO DEMOGRAFICO ANNO 2020	POPOLAZIONE RESIDENTE			STRANIERI RESIDENTI		
	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
Nati	254	220	474	84	78	162
Morti	626	628	1.254	16	11	27
Saldo Naturale (nati-morti)	-372	-408	-780	+68	+67	+135
Iscritti provenienti da altri comuni	816	775	1.591	184	169	353
Iscritti provenienti dall'estero	224	181	405	195	164	359
Altri iscritti	27	22	49	20	20	40
Totale iscritti	1.067	978	2.045	399	353	752
Cancellati per altri comuni	768	738	1.506	220	175	395
Cancellati per l'estero	60	81	141	10	21	31
Cancellati per acq. cittadinanza italiana	0	0	0	146	163	309
Altri cancellati	353	96	449	304	64	368
Totale cancellati	1.181	915	2.096	680	423	1.103
Saldo migratorio (iscritti - cancellati)	-114	63	-51	-281	-70	-351
Aggiustamento statistico censuario	-95	-250	-345	232	83	315
SALDO TOTALE	-581	-595	-1.176	19	80	99

1.16 Popolazione residente all'1-1-2021 per sesso e stato civile

(Fonte: Istat)

	CELIBI/ NUBILI	CONIUGATI	UNIONI CIVILI	DIVORZIATI	VEDOVI	TOTALE
Maschi	16.462	15.711	25	1.199	964	34.361
Femmine	13.666	16.174	10	1.882	5.130	36.862
TOTALE	30.128	31.885	35	3.081	6.094	71.223

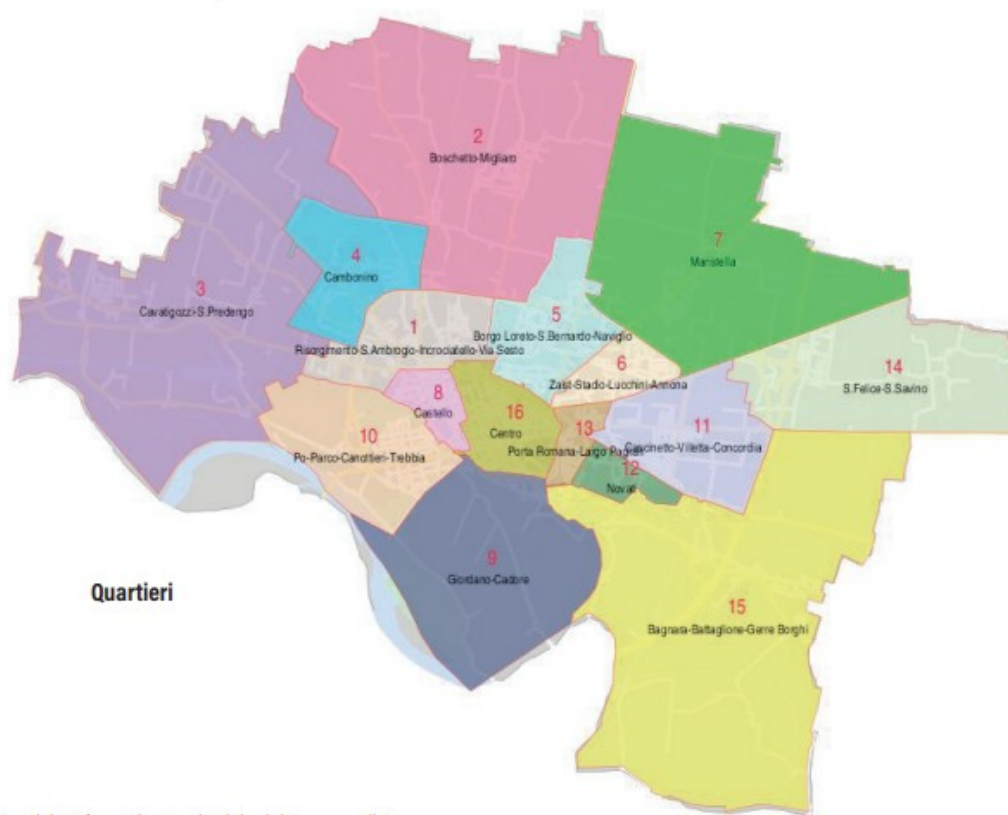
1.17 Dati sulle famiglie di Cremona al 31-12-2020

(Fonte: Comune di Cremona)

	CREMONA
Numero di famiglie in totale	33.731
Numero di famiglie con almeno uno straniero	4.741
Numero di convivenze anagrafiche	120
Numero di convivenze di fatto	78

**1.19 Popolazione residente al 31-12-2020 suddivisa per quartiere (Comitati di quartiere)***(Fonte: Servizio Informatico Territoriale del Comune di Cremona)*

	QUARTIERI	RESIDENTI
1	Risorgimento-S.Ambrogio-Incrociatello-Via Sesto	10%
2	Boschetto-Migliaro	4%
3	Cavatigozzi-S.Predengo	3%
4	Cambonino	3%
5	Borgo Loreto-S.Bernardo-Naviglio	9%
6	Zaist-Stadio-Lucchini-Annona	5%
7	Maristella	2%
8	Castello	8%
9	Giordano-Cadore	5%
10	Po-Parco-Canottieri-Trebbia	11%
11	Cascinetto-Villetta-Concordia	7%
12	Novati	2%
13	Porta Romana-Largo Pagliari	7%
14	S.Felice-S.Savino	2%
15	Bagnara-Battaglione-Gerre Borghi	4%
16	Centro	18%
	Totale	100%





d) Contesto socioeconomico

(dati da *PROFILO SOCIOECONOMICO DELLA PROVINCIA DI CREMONA*, a cura di Ufficio studi della Camera di Commercio di Cremona)

Dal punto di vista economico, Cremona, come l'intero paese, ha attraversato e tuttora sta affrontando una lunga e difficile crisi, con timidi segnali di ripresa.

L'economia cremonese è connotata da un sistema produttivo provinciale a prevalenza agricola, seppur in diminuzione.

L'agricoltura infatti è da sempre uno dei punti di forza del territorio e genera circa il 5,5% del PIL complessivo provinciale, contro una media regionale dell'1% ed una nazionale del 2%.

Essa viene esercitata attraverso lo sviluppo di tecniche agronomiche sempre all'avanguardia e mediante una moderna meccanizzazione, da realtà produttive sempre più grandi ed efficienti, fra le più avanzate in Italia e in Europa. Tra le coltivazioni sono largamente prevalenti i seminativi (mais e frumento) e le colture foraggere. Gran parte della produzione agricola è destinata a sostenere l'importante settore della zootecnia che è uno dei pilastri dell'economia cremonese e contribuisce per l'80% al valore complessivo dei prodotti del settore primario.

Nel territorio trovano sede **industrie alimentari** rinomate a livello nazionale: Negroni per i salumi; Sperlari, Vergani, Barilla e Mulino Bianco per i dolci; Oleificio Zucchi per gli oli vegetali; Auricchio e Latteria Soresina per la produzione casearia.

Vi sono inoltre numerose imprese legate al settore dell'edilizia e importanti realtà di componente metalmeccanica nel senso più ampio includendo carpenterie meccaniche, ferramenta, officine meccaniche, bullonerie, attrezzature meccaniche, macchinari di misurazione, domotica, nanotecnologie, elettromeccanica ecc., caratterizzata dalla forte presenza di micro e PMI che prevalgono numericamente sulle imprese di grandi dimensioni.

L'artigianato rappresenta una quota particolarmente importante del complesso delle aziende cremonesi nei settori dei servizi alla persona, delle costruzioni, dei trasporti e della metalmeccanica.

Una citazione a parte nell'ambito dell'artigianato cremonese, merita senz'altro – soprattutto per la grande e tradizionale rinomanza anche in ambito internazionale - l'artigianato artistico relativo alla realizzazione di strumenti musicali, con particolare riferimento alla liuteria ed all'arte organaria. Oggi la **liuteria** cremonese è un'importante realtà costituita da numerose botteghe artigiane, circa 150, che vive in un mutuo rapporto di scambio con la città.

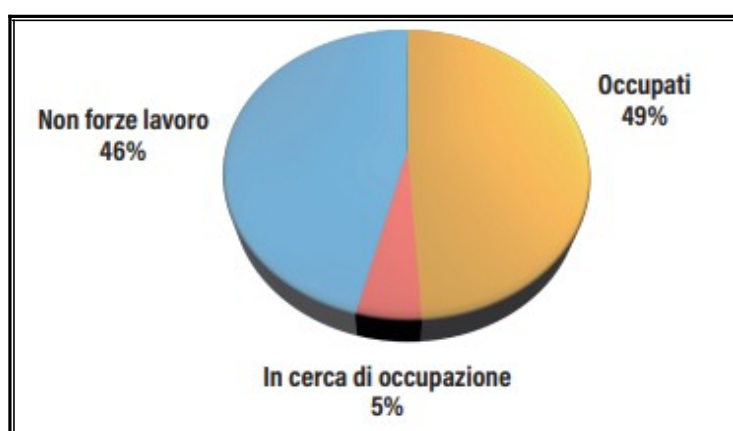
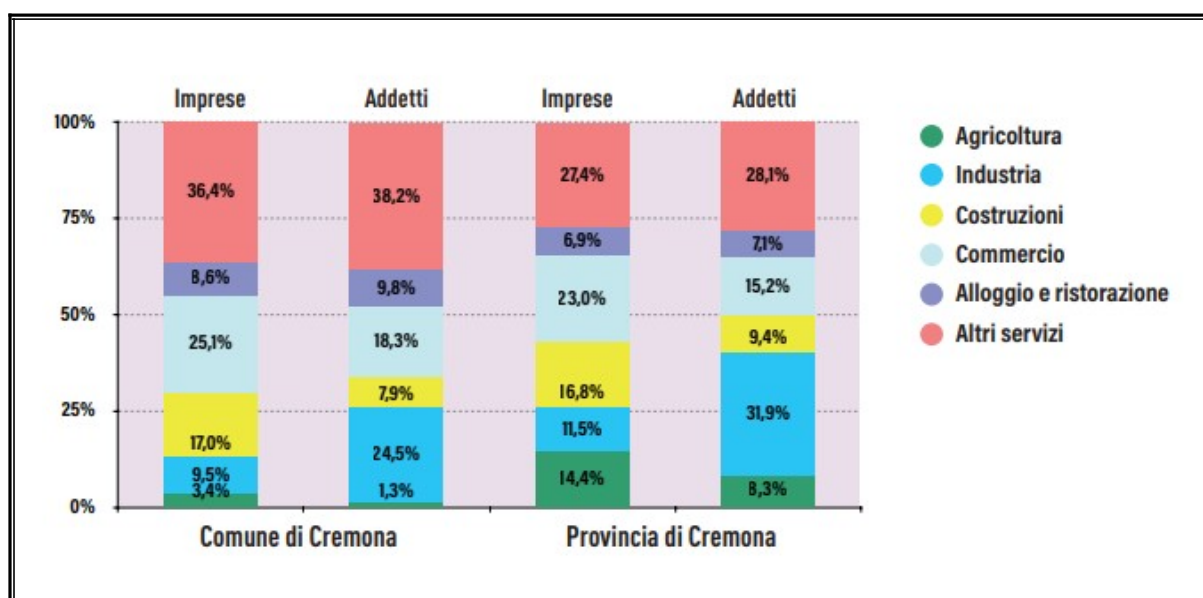
Secondo una recente analisi della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi (su dati al terzo trimestre 2018, 2017 e 2013) *“sono 515 le imprese lombarde che producono, vendono e riparano strumenti musicali, oltre un quinto del totale italiano, e creano un giro d'affari di circa 32 milioni (234 totali in Italia) per un comparto ad alta vocazione artigiana, dove si fondono sapientemente tradizione e innovazione e dove l'export continua ad essere strategico.*

Alle spalle della Lombardia ci sono l'Emilia-Romagna con 182 imprese e le Marche con 181. Se



invece guardiamo alle province, **quella a maggiore vocazione alla produzione è Cremona (186 imprese, +5,7% in un anno, + 9,4% dal 2013)**, ma subito dietro vengono Milano (127 imprese, +0,8% e +9,5%), poi Bergamo, Varese e Brescia con circa 60 imprese. Come sottolinea uno studio dell'Osservatorio delle medie e piccole imprese di Confartigianato Lombardia, le vendite di strumenti musicali oltre i confini nazionali nel 2017 hanno raggiunto i 129 milioni di euro, valore in crescita del 2,9% rispetto all'anno precedente, posizionandoci al 4° posto nell'Ue, dove ci precedono Germania, Paesi Bassi e Francia”.

L'andamento complessivo degli ultimi anni evidenzia una costante riduzione delle aziende agricole, delle imprese manifatturiere e di quelle del commercio, a fronte di una crescita per quelle che erogano servizi alla persona e alle imprese.





4.02 Forze lavoro, tasso di occupazione e di disoccupazione per condizione e sesso in provincia di Cremona

(Fonte ISTAT - Rilevazione continua sulle forze di lavoro - dati in migliaia, tassi in percentuale)

CONDIZIONE LAVORATIVA	2016	2017	2018	2019	2020
MASCHI					
Occupati	86,3	88,8	89,8	89,7	84,4
In cerca di occupazione	6,6	5,1	4,5	3,9	4,2
Totale forze di lavoro	93,0	94,0	94,3	93,6	88,6
Tasso di occupazione (occupati/popolazione 15-64 anni)	72,1	75,5	76,7	76,3	72,4
Tasso di disoccupazione (in cerca di occ./totale forze di lavoro)	7,1	5,5	4,8	4,2	4,7
FEMMINE					
Occupati	64,4	64,4	64,9	64,4	60,5
In cerca di occupazione	5,5	5,1	3,8	4,2	4,5
Totale forze di lavoro	69,9	69,5	68,6	68,6	65,0
Tasso di occupazione (occupati/popolazione 15-64 anni)	56,9	57,2	57,6	57,1	54,0
Tasso di disoccupazione (in cerca di occ./totale forze di lavoro)	7,8	7,3	5,5	6,1	7,0
TOTALE					
Occupati	150,7	153,3	154,6	154,1	144,8
In cerca di occupazione	12,1	10,2	8,3	8,1	8,7
Totale forze di lavoro	162,8	163,5	162,9	162,2	153,6
Tasso di occupazione (occupati/popolazione 15-64 anni)	64,6	66,5	67,3	66,9	63,4
Tasso di disoccupazione (in cerca di occ./totale forze di lavoro)	7,4	6,3	5,1	5,0	5,7

4.04 Tasso di disoccupazione per classe di età in provincia di Cremona

(Fonte ISTAT - Rilevazione continua sulle forze di lavoro - dati in percentuale)

CLASSE D'ETÀ	2016	2017	2018	2019	2020
15 anni e più	7,4	6,3	5,1	5,0	5,7
15-24 anni	26,9	22,5	21,7	21,4	21,5
15-29 anni	16,4	14,3	14,7	12,5	17,3
15-74 anni	7,4	6,3	5,1	5,0	5,7
18-29 anni	16,4	14,3	14,7	12,5	17,3
25-34 anni	7,7	8,7	8,4	5,9	9,5
35 anni e più	5,6	4,2	2,8	3,2	3,4

4.03 Occupati per settore di attività e posizione occupazionale in provincia di Cremona

(Fonte ISTAT - Rilevazione continua sulle forze di lavoro - dati in migliaia, tassi in percentuale)

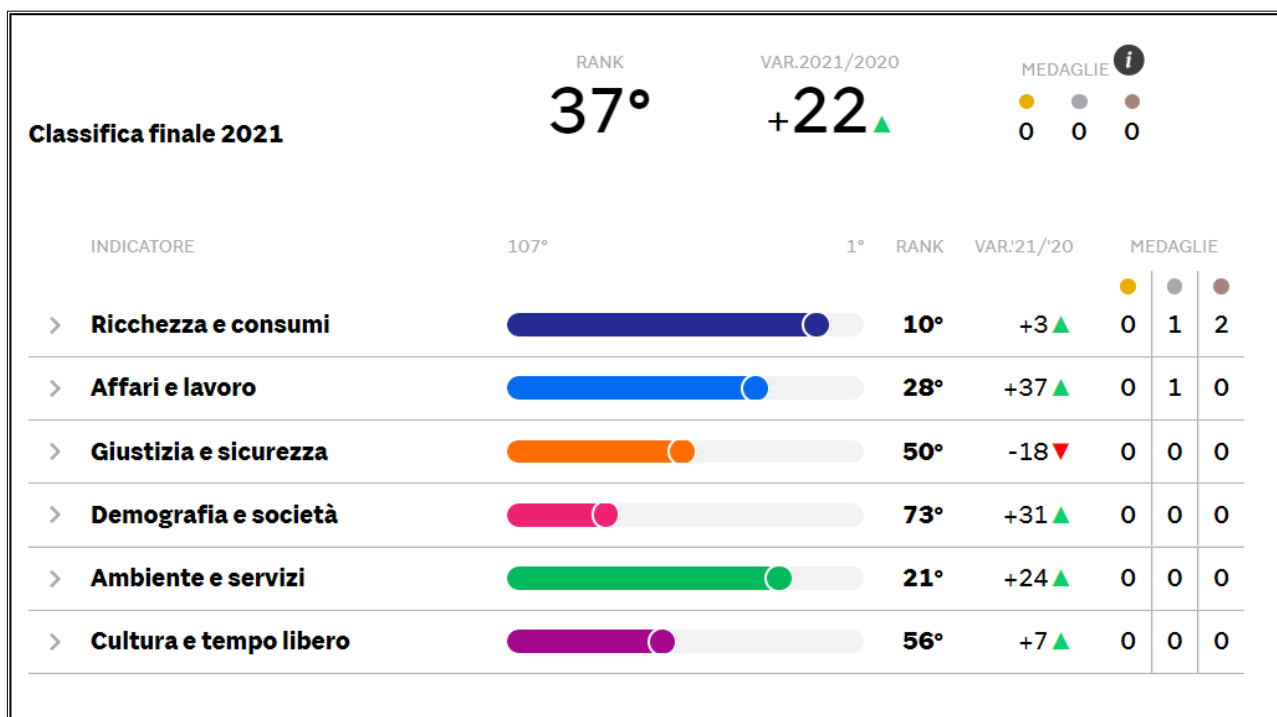
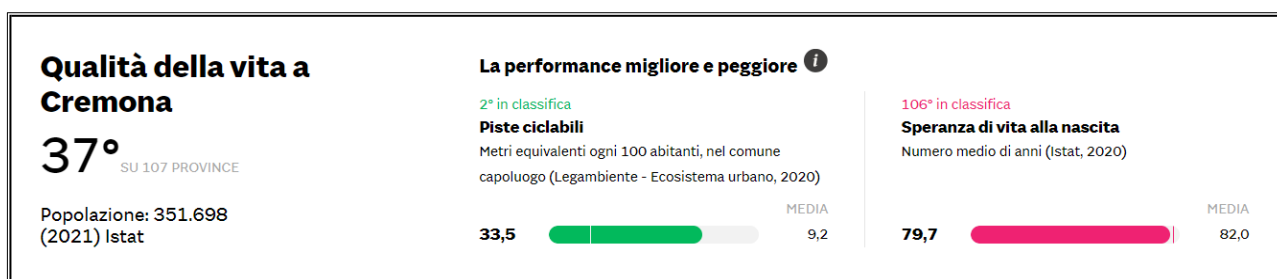
POSIZIONE PROFESSIONALE E SETTORE DI ATTIVITÀ	2016	2017	2018	2019	2020
TOTALE OCCUPATI					
Agricoltura	6,6	5,2	6,1	7,3	7,3
Industria	52,7	53,2	53,2	52,5	46,8
Altre attività	91,4	94,8	95,3	94,3	90,7
TOTALE	150,7	153,3	154,6	154,1	144,8
DI CUI ALLE DIPENDENZE					
Agricoltura	2,7	2,5	3,4	3,6	5,0
Industria	45,2	46,1	46,7	44,8	40,8
Altre attività	68,1	73,7	74,7	75,9	71,9
TOTALE	116,0	122,3	124,8	124,3	117,7

**REPORT 2021**

- ✓ Nel 2020 il **tasso di disoccupazione** è aumentato al 5,7%, rispetto al 5,0% del 2019.
- ✓ Il tasso di disoccupazione maschile è aumentato al 4,7%, mentre quello femminile è ulteriormente risalito al 7,0%.
- ✓ Il **tasso di occupazione** (occupati/popolazione 15-64 anni) si è notevolmente abbassato al 64,4% (dato peggiore addirittura del 2016).

e) Qualità della vita

(Fonte: *Indagine 2021 sulla vivibilità delle province italiane del Sole 24 Ore*)

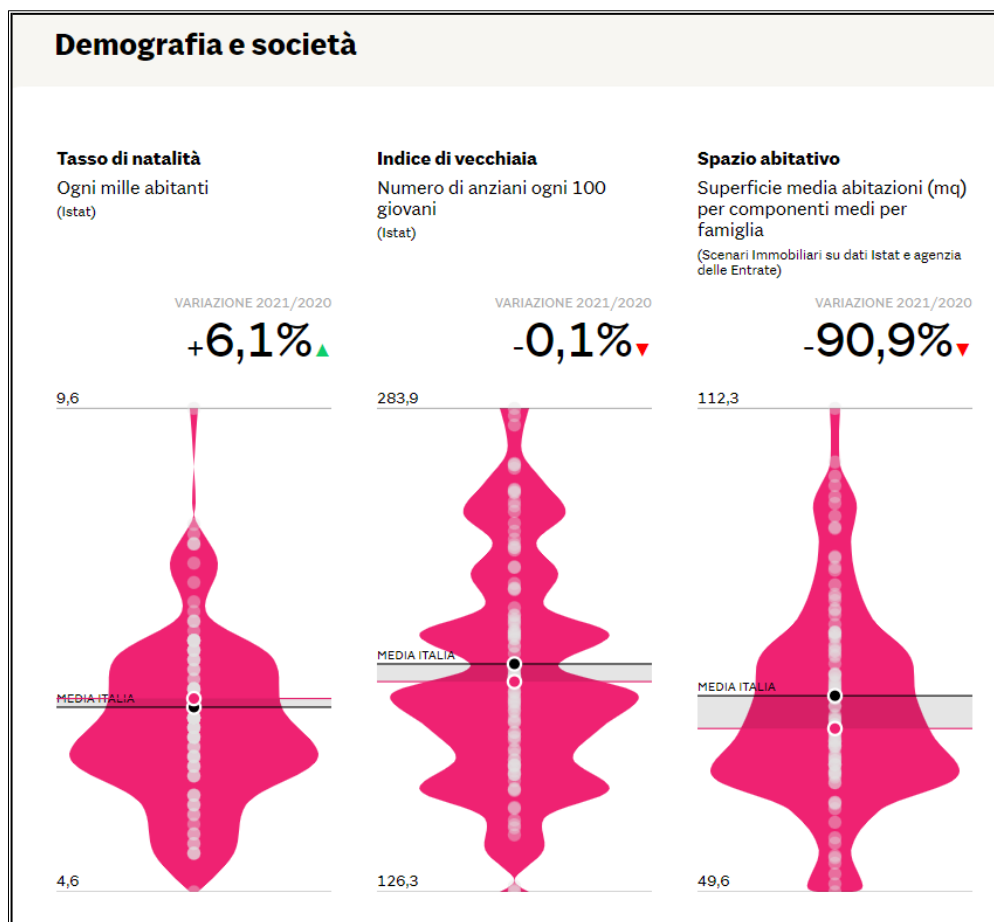
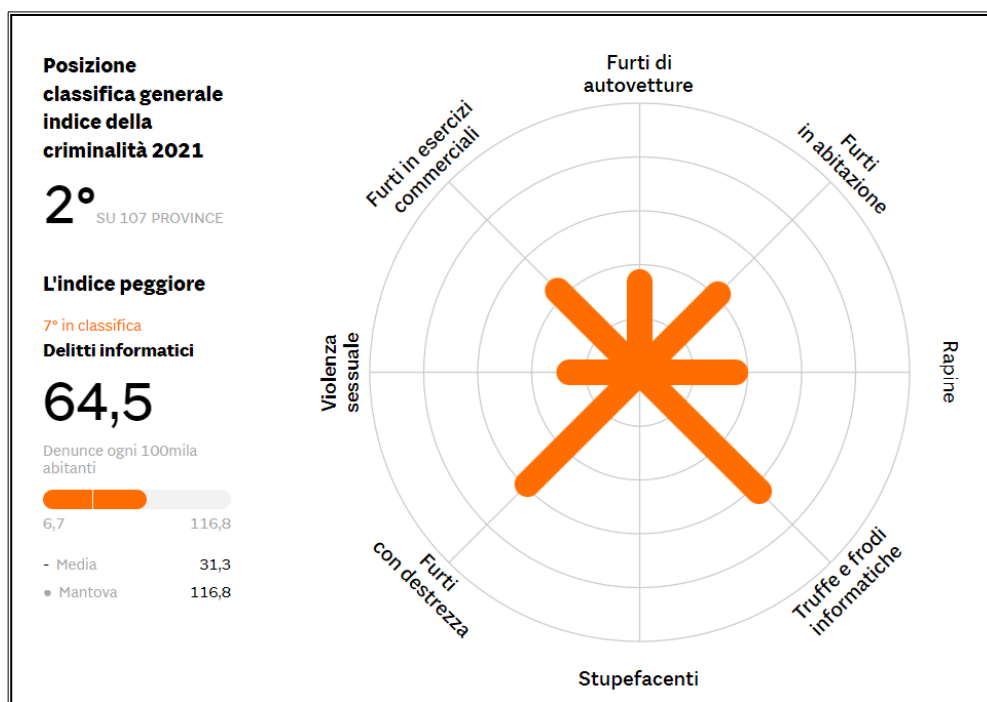




Cremona

COMUNE DI CREMONA
Area Segretario Generale

Ufficio Anticorruzione e Trasparenza



**REPORT 2021**

- ✓ Nell'indagine 2021, **Cremona sale al 37° posto in classifica generale**, rispetto al 59° del 2020.
- ✓ La classifica è composta sulla base di una serie di indicatori quali ricchezza e consumi (risale dal 13° al 10° posto), ambiente e servizi (recupera ancora notevoli posizioni dal 45° posto al 21°, considerando che era al 79° nel 2019), giustizia e sicurezza (andamento ancora in negativo scendendo al 50° posto rispetto 32° posto del 2021 e al 27° posto del 2019), affari e lavoro (recupera nettamente al 28° posto rispetto al 65° posto del 2020), demografia e società (recupera decisamente al 73° posto rispetto al dato negativo del 104° posto del 2020), cultura e tempo libero (recupera qualche posizione attestandosi al 56° posto rispetto al 64° posto del 2020).
- ✓ **Nel 2021 risale la Lombardia, insieme a tutte le sue province, ad eccezione della sola Sondrio, particolarmente colpita dalla pandemia l'anno precedente.**

f) Contesto sicurezza

La Regione Lombardia è caratterizzata da un tessuto produttivo ricco e vitale, rappresenta la maggiore piazza finanziaria nazionale ed è tra le regioni italiane di maggior benessere, oltre che essere la regione più popolosa ed attrarre consistenti flussi migratori.

Quest'area è interessata, anche in ragione della sua estensione e della sua collocazione geografica, da molteplici manifestazioni di criminalità ben diversificate tra loro, con caratteristiche e modus operandi diversi per territorio, riconducibili al sodalizio criminale di tipo mafioso operante.

Inoltre si assiste al fenomeno di penetrazione delle varie compagini criminali nell'economia legale, con segnali di infiltrazioni anche all'interno della Pubblica Amministrazione.

La Lombardia infatti, può costituire per le matrici mafiose un solido bacino di investimenti, funzionali alla penetrazione nel sistema produttivo e al consolidamento della presenza sul territorio. L'espressione mafiosa più invasiva e strutturata risulta essere attualmente la 'Ndrangheta calabrese, che si distingue per un'organizzazione di tipo orizzontale (non verticistica), che si insinua in piccoli territori, con attività non solo illecite (per esempio narcotraffico, estorsioni, usura), ma anzi manifestando un'abile capacità nelle operazioni di riciclaggio attraverso modalità operative apparentemente legali, in particolare nel settore imprenditoriale del movimento terra e delle costruzioni.

Nella provincia di Cremona, dall'esito di alcune attività investigative, è emersa la presenza di sodalizi di matrice 'ndranghetista, attivi nel narcotraffico, nel riciclaggio e nell'infiltrazione del tessuto economico sociale.

Sono inoltre state scoperte associazioni a delinquere finalizzate alla commissione di attività delittuose, quali usura, frode fiscale. Altre tipologie criminali significative riguardano lo sfruttamento della prostituzione, le truffe e il perpetrarsi di furti e rapine.

In tema di azioni criminose orientate al **riciclaggio**, la IUF (Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia) è l'Unità istituzionalmente deputata a ricevere segnalazioni di operazioni sospette (SOS) di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e di proliferazione di armi di distruzione di massa che intermediari finanziari, professionisti e altri operatori qualificati



devono individuare, valutare e comunicare tempestivamente (c.d. obbligo di collaborazione attiva).

L'accentramento presso la UIF delle segnalazioni ne consente una valutazione omogenea e integrata, in grado di cogliere collegamenti soggettivi e oggettivi, tracciare flussi finanziari anche oltre i confini nazionali, attraverso l'apporto delle informazioni scambiate con la rete delle FIU estere, ricostruire modalità innovative di realizzazione del riciclaggio, individuare operatività connotate da maggior rischio.

L'Unità trasmette i risultati delle analisi effettuate al NSPV e alla DIA per i successivi accertamenti investigativi. Segnalazioni e analisi sono inoltre trasmesse all'Autorità giudiziaria (AG) qualora emergano notizie di reato ovvero su richiesta della stessa AG. I risultati delle analisi possono essere inviati alle autorità di vigilanza in presenza di profili di rilievo. La UIF invia dati e informazioni alla DNA al fine di riscontrare la possibile attinenza a contesti criminali e consentire l'eventuale azione di impulso.

Il patrimonio informativo acquisito viene utilizzato anche per elaborare indicatori e schemi di anomalia comunicati ai segnalanti per orientarne e affinarne la capacità di individuare le operatività sospette.

La UIF riceve anche le comunicazioni oggettive, che riportano le operazioni in contanti, anche frazionate, che superano i 10.000 euro mensili. Si tratta di un ulteriore strumento informativo per rafforzare l'analisi delle SOS.

Dal **Rapporto UIF 2° semestre 2021**

Tavola a.1.1

Ricevute e analizzate (valori assoluti e variazioni percentuali)									
SEGNALAZIONI	2017	2018	2019	2020			2021		
				1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Valori assoluti									
Ricevute	93.820	98.030	105.789	52.967	60.220	113.187	70.123	69.401	139.524
Analizzate	94.018	98.117	106.318	53.186	60.457	113.643	68.823	69.659	138.482
Variazioni percentuali sul periodo corrispondente									
Ricevute	-7,2	4,5	7,9	3,5	10,3	7,0	32,4	15,2	23,3
Analizzate	-9,6	4,4	8,4	4,3	9,3	6,9	29,4	15,2	21,9



Tavola a.1.8

Ricevute: ripartizione per gruppi di segnalanti
(valori assoluti e percentuali)

GRUPPI DI SEGNALANTI	2017	2018	2019	2020			2021		
				1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Valori assoluti									
Totale	93.820	98.030	105.789	52.967	60.220	113.187	70.123	69.401	139.524
Banche e Poste	72.171	71.054	68.236	37.400	38.452	75.852	39.271	37.815	77.086
Altri intermediari e operatori finanziari	13.352	16.150	24.659	11.108	15.644	26.752	23.434	23.194	46.628
Soggetti non finanziari	8.297	10.826	12.894	4.459	6.124	10.583	7.418	8.392	15.810
Valori percentuali									
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Banche e Poste	76,9	72,5	64,5	70,6	63,9	67,0	56,0	54,5	55,2
Altri intermediari e operatori finanziari	14,2	16,5	23,3	21,0	26,0	23,6	33,4	33,4	33,4
Soggetti non finanziari	8,8	11,0	12,2	8,4	10,2	9,4	10,6	12,1	11,3

Tavola a.1.6

Ricevute: ripartizione per categoria di segnalazione
(valori assoluti e percentuali)

CATEGORIA DI SEGNALAZIONE	2017	2018	2019	2020			2021		
				1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Valori assoluti									
Totale	93.820	98.030	105.789	52.967	60.220	113.187	70.123	69.401	139.524
Riciclaggio	86.712	94.792	103.972	52.504	59.760	112.264	69.625	68.954	138.579
Voluntary disclosure	6.112	2.154	961	209	178	387	156	201	357
Finanziamento del terrorismo	981	1.066	770	246	267	513	337	243	580
Finanziamento dei programmi di proliferazione di a.d.m.	15	18	86	8	15	23	5	3	8
Valori percentuali									
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
Riciclaggio	92,4	96,7	98,3	99,1	99,2	99,2	99,3	99,4	99,3
Voluntary disclosure	6,5	2,2	0,9	0,4	0,3	0,3	0,2	0,3	0,3
Finanziamento del terrorismo	1,0	1,1	0,7	0,5	0,4	0,5	0,5	0,4	0,4
Finanziamento dei programmi di proliferazione di a.d.m.	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0



Tavola a.2.7

Ricevute: distribuzione per area territoriale e per tipologia di segnalante
(valori percentuali)

MACROAREA	Banche e Poste	Altri intermediari e operatori finanziari	Professionisti	Altri soggetti non finanziari
Nord Ovest	28,4	27,5	13,5	12,9
Nord Est	19,2	15,7	31,5	13,6
Centro	22,1	20,8	22,3	13,9
Sud	21,6	21,4	7,5	15,5
Isole	7,5	8,8	12,4	7,1
Estero	1,2	0,9	0,3	0,1
Online	0,0	4,9	12,5	36,9
Totale	100,0	100,0	100,0	100,0

Tavola a.1.15

Ricevute: ripartizione per provincia
(valori assoluti)

LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	2020			2021		
	1° sem.	2° sem.	Totale	1° sem.	2° sem.	Totale
Lombardia	9.230	10.402	19.632	12.695	12.752	25.447
Bergamo	662	875	1.537	1.042	910	1.952
Brescia	1.138	1.291	2.429	1.621	1.701	3.322
Como	298	352	650	474	502	976
Cremona	144	163	307	258	190	448
Lecco	127	159	286	223	242	465
Lodi	108	120	228	137	138	275
Mantova	257	286	543	331	338	669
Milano	5.220	5.597	10.817	6.687	6.879	13.566
Monza Brianza	441	591	1.032	730	736	1.466
Pavia	323	324	647	400	355	755
Sondrio	68	118	186	131	103	234
Varese	444	526	970	661	658	1.319

**Altre informazioni in materia di sicurezza** (da Annuario Statistico 2021)**8.02 Incidenti, morti e feriti a Cremona e indice di lesività e di mortalità**

(Fonte: ISTAT)

ANNO	INCIDENTI CON INFORTUNATI	FERITI	MORTI	POPOLAZIONE MEDIA	INCIDENTI SU 1000 ABITANTI	INDICE DI LESIVITÀ %	INDICE DI MORTALITÀ %
2010	459	577	4	70.219	6,5	125,7	0,9
2011	419	546	3	69.839	6,0	130,3	0,7
2012	442	564	5	70.906	6,2	127,6	1,1
2013	433	577	-	71.661	6,0	133,3	0,0
2014	374	522	4	71.421	5,2	139,6	1,1
2015	404	541	5	71.779	5,6	133,9	1,2
2016	446	612	1	71.912	6,2	137,2	0,2
2017	397	531	1	72.000	5,5	133,8	0,3
2018	357	466	2	72.379	4,9	130,5	0,6
2019	399	516	3	72.624	5,5	129,3	0,8
2020	253	312	3	71.811	3,5	123,3	1,2

8.03 Incidenti, morti e feriti in provincia di Cremona e indice di lesività e di mortalità

(Fonte: ISTAT)

ANNO	INCIDENTI CON INFORTUNATI	FERITI	MORTI	POPOLAZIONE MEDIA	INCIDENTI PER 1000 ABITANTI	INDICE DI LESIVITÀ %	INDICE DI MORTALITÀ %
2010	1.226	1.678	43	357.455	3,4	136,9	3,5
2011	1.161	1.590	39	357.434	3,2	137,0	3,4
2012	1.133	1.574	39	359.697	3,1	138,9	3,4
2013	1.107	1.585	25	361.977	3,1	143,2	2,3
2014	1.104	1.606	20	361.876	3,1	145,5	1,8
2015	1.133	1.647	29	361.027	3,1	145,4	2,6
2016	1.111	1.574	13	359.916	3,1	141,7	1,2
2017	1.036	1.497	21	358.950	2,9	144,5	2,0
2018	1.096	1.549	28	358.734	3,1	141,3	2,6
2019	1.093	1.560	22	358.520	3,0	142,7	2,0
2020	714	985	22	354.075	2,0	138,0	3,1

**8.06 Reati commessi in provincia e nel comune di Cremona - Anno 2020**

(Fonte: Prefettura di Cremona)

TIPO DI REATI	PROVINCIA	CREMONA
Furto	1.741	855
Danneggiamento a seguito incendio	474	187
Truffa e frode informatica	1.100	434
Minacce	267	93
Ingiurie	-	-
Lesioni dolose	198	74
Delitti informatici	176	55
Ricettazione	32	13
Stupefacenti	51	38
Rapina	30	17
Percosse	61	17
Sfruttamento della prostituzione e pedo-pornografia	4	10
Violenza sessuali	14	7
Estorsione	25	23
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	4	1
Riciclaggio	12	4
Incendi	5	3
Sequestro di persona	3	1
Omicidio colposo	10	1
Danneggiamento a seguito incendio	23	3
Associazione per delinquere	3	3
Violenza alla proprietà intellettuale	1	-
Tentato omicidio	-	1
Atti sessuali con minorenni	-	-
Usura	-	-
Attentati	-	-
Altri delitti	1.181	618
TOTALE	5.415	2.458

REPORT 2021

- ✓ Nel 2020 il numero di **incidenti** rilevati a Cremona dalla Polizia Locale (n. 714 totali) risulta decisamente inferiore rispetto agli anni precedenti, considerate le restrizioni legate alla pandemia.
- ✓ **Bilancio della Questura** (fonte quotidiano "la Provincia" del 05/01/2022)
 - ✓ 22.907 persone controllate
 - ✓ 7 persone arrestate
 - ✓ 249 persone denunciate
 - ✓ 18.147 infrazioni codice strada rilevate
 - ✓ 551 incidenti stradali rilevati, di cui 15 con esito mortale e 20 vittime, con un aumento rispettivamente + 36% e +82%.
 - ✓ 281 sinistri con lesioni, con 396 persone ferite con una diminuzione rispettivamente del -22% e -del 33%.



L'attività della Polizia Locale in dettaglio

(fonte: Compendio Statistico San Sebastiano anno 2021)

REPORT ANNO 2021

Sintesi attività Unità Operativa Ambientale/Edilizia

- ✓ 265 pratiche ambientali
- ✓ 320 controlli ambientali
- ✓ 38 sanzioni per violazioni ambientali
- ✓ 4 Comunicazione di Notizia di Reato per reati ambientali

- ✓ 52 pratiche edilizie

- ✓ 5 attività delegate dalla Procura della Repubblica

REPORT ANNO 2021

Sintesi Unità Operativa Tributi Locali

ATTIVITA'

- ✓ 318 verifiche per TRIBUTI LOCALI (11 non domest., 307 domest)
- ✓ 67 verifiche per conto di altri ufficio servizi dell'ente
- ✓ 70 verifiche per conto di altri ufficio servizi dell'ente
- ✓ 3 controlli legati ad attività edilizia

RISULTATI

- ✓ 254 casi di evasione tributi locali
- ✓ 70 segnalazione ad altri enti/uffici
- ✓ 3 segnalazioni allo Sportello Unico Imprese/Atti. Prod/Edilizia
- ✓ 9 segnalazione altre forze di Polizia

- ✓ 104 notifiche di atti
- ✓ 3 sanzioni per altre norme

REPORT ANNO 2021

Sintesi attività U.O. Commerciale e annonaria

- ✓ 54 Attività sanzionate
- ✓ 135 Verbali redatti per violazioni amministrative
- ✓ 145 Violazioni amministrative contestate
- ✓ 1 Sequestri amministrativi



- ✓ 7 Notizie di reato redatte
- ✓ 10 Ipotesi di reato formulate
- ✓ 1 Sequestri penali
- ✓ 7 Proposte cessazione attività
- ✓ 37 Segnalazioni per adozione provvedimenti di sospensione
- ✓ 6 Attività abusive accertate
- ✓ 76 Ispezioni eseguite presso attività
- ✓ 23 Ispezioni con esito negativo (senza irregolarità)
- ✓ 53 Ispezioni con esito positivo (con irregolarità)
- ✓ 32 Attività sanzionate per inosservanza normative contenimento epidemia da Covid-19
- ✓ 1 Dipendenti di attività sanzionati per inosservanza normative contenimento epidemia da Covid-19
- ✓ 63 Avventori di attività sanzionati per inosservanza normative contenimento epidemia da Covid-19
- ✓ 7 Attività “sospese” per inosservanza normative contenimento epidemia da Covid-19

ATTIVITA' DI CONTRASTO AL FENOMENO DELLA LUDOPATIA

- ✓ 3 Sanzioni elevate per inosservanza orari funzionamento slot (O.S. 77868/2016)
- ✓ 1 Sanzioni elevate per mancata partecipazione ai corsi obbligatori per gestori (art.9 L.R. 8/2013)
- ✓ 1 Sanzioni elevate per violazioni norme regolamento comunale sale da gioco d'azzardo lecito
- ✓ 0 Sanzioni elevate per violazioni norme regolamento regionale sul gioco d'azzardo lecito
- ✓ 53 Accessi per verifica osservanza orari funzionamento slot (O.S. 77868/2016)

REPORT 2021

CONTROLLI COVID

- ✓ 61 giornate di controllo
- ✓ 155 Agenti impegnati
- ✓ 860 ore
- ✓ 229 Pattuglie
- ✓ 195 sanzioni

AZIONI DI CONTROLLO DECLINATE IN:

- Controlli spostamenti (veicoli e non)
- Controlli uso dei dispositivi di protezione
- Controlli attività commercio (grandi e medie strutture, esercizi di vicinato, mercati)
- Controlli esercizi pubblici (bar – ristoranti)
- Controlli artigiani
- Controlli palestre
- Controlli persone in quarantena

3.2. EMERGENZA COVID

L'epidemia da Sars-COVID 19 ha colpito molto duramente la regione Lombardia, così come Cremona e il suo territorio, nel corso del 2020; ancora oggi, nel momento in cui il presente documento viene pubblicato, gli effetti della diffusione del virus sono ancora ben evidenti sulla città.

In particolare, nel periodo da febbraio a maggio 2020 il territorio cremonese è stato flagellato. La città ha vissuto giornate scandite dalle corse delle ambulanze e dalle statistiche sanitarie; ogni giorno ha pianto vittime e temuto per tanti ammalati. L'epidemia ha costretto i cremonesi a rinunce dolorose: la vita sociale e di comunità, il piangere dignitosamente i propri morti, lo stringersi ad affetti cari ma lontani. Cremona ha dovuto sigillare i propri anziani nelle case di riposo, saturare i reparti dei propri ospedali, stipare le camere mortuarie, negare abbracci e carezze.

I numeri dicono molto, ma non descrivono tutto (dati anno 2020 – fonte quotidiano LA PROVINCIA 02.01.2021):

	CONTAGI TOTALI	% CONTAGI/POPOLAZ.	DECESSI
LOMBARDIA	481.959		25.203
Prov. CREMONA	14.553	4,03	1.245
Comune CREMONA	2.767	3,81	

Nella città di Cremona (dati ISTAT) il tasso di mortalità nel periodo 1 marzo – 31 ottobre 2020 ha avuto un raggelante incremento del 79% rispetto alla media dei decessi registrati nello stesso periodo del quinquennio 2015-2019.

Anche i dati INAIL certificano l'impatto della pandemia sul territorio cremonese: alla diffusione del virus è ricollegabile la denuncia di ben 1.589 tra infortuni e malattie professionali legati al Covid 19 nei primi 11 mesi del 2020 (5% del totale regionale), con 11 eventi fatali sui 144 rilevati in ambito regionale.

Ovviamente l'avvento dell'epidemia Covid all'inizio del 2020 e il suo permanere per tutto il 2021 ha profondamente condizionato tutta l'attività dell'Ente, proprio per l'eccezionalità e la portata mondiale del fenomeno, con ricadute su ogni aspetto della vita sociale, economica e sanitaria. Pertanto tutti i servizi alla comunità sono stati riorganizzati in funzione delle esigenze correlate all'emergenza e anche l'organizzazione interna del Comune è stata totalmente riprogrammata.



Si citano alcune misure organizzative interne adottate:

➔ **introduzione della modalità da remoto per le sedute organi collegiali**

REPORT 2021			
ORGANO	TOTALE SEDUTE	IN PRESENZA	DA REMOTO
Giunta comunale	59	0	59
Consiglio Comunale	22	10	12
		con diretta streaming	con diretta streaming
Ufficio di Presidenza	20	1	19
Commissioni consiliari	58	15	43

➔ **Massima diffusione della modalità di Lavoro Agile tra il personale per fronteggiare l'emergenza prevenendo e limitando al massimo i contatti sul luogo di lavoro nonché gli spostamenti sul territorio**

REPORT 2021
Al 31/12/2021 n. 196 utenti in SW con accesso completo da remoto a tutti gli applicativi.

➔ **Iniziative di solidarietà alimentare Covid19 per i residenti nel Comune di Cremona** (report completo al link <https://www.comune.cremona.it/node/426044>)

REPORT 2021
• 1°avviso: Settembre 2021 ○ Budget a disposizione: Euro 85.850,00 ○ Domande presentate: 700 ○ Domande valide: 229 • 2° avviso: Dicembre 2021 ○ Budget a disposizione: Euro 216.319,45 ○ Domande presentate: 493 ○ Domande valide: 407

3.3.ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

a) Risorse umane

AGGIORNAMENTO 2022

- Al 01/01/2022 il personale in servizio presso il Comune di Cremona risulta così composto:
 - n. 1 Segretario Generale
 - n. 9 Dirigenti di ruolo
 - n. 1 Dirigenti non di ruolo
 - n. 582 dipendenti di ruolo
 - n. 62 dipendenti non di ruolo
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 9/02/2022 avente ad oggetto “Modifica dell'assetto organizzativo comunale.”
 - n. 3 Aree
 - 1 unità direzionale Segretario Generale
 - n. 12 Settori
 - n. 2 Alta Specializzazione
 - n. 34 Servizi
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 23/02/2022 avente ad oggetto “Approvazione del Funzionigramma a seguito della modifica dell'assetto organizzativo comunale, di cui alla propria deliberazione n.16 del 9 febbraio 2022.”

Il 10 dicembre 2018 è stato sottoscritto per il Comune di Cremona il Contratto Decentrato Integrativo relativo al CCNL 21 maggio 2018, valido economicamente per il 2018 e giuridicamente per il triennio 2018-20. Il documento stipulato soddisfa due esigenze primarie:

- fornire uno strumento puntuale per l'utilizzo del Fondo risorse decentrate 2018
- coniugare le applicazioni contrattuali confermate con gli istituti da rinnovare.

L'ente, nel biennio 2017-2018, è stato interessato da un processo di applicazione dell'istituto delle progressioni orizzontali, istituto contrattuale di valorizzazione del personale a carattere selettivo e meritocratico (accordo tra delegazioni trattanti del 4 ottobre 2017).

Il processo è stato suddiviso in due fasi, i cui esiti sono stati recepiti con i seguenti provvedimenti:



Provvedimento	Decorrenza	Dipendenti in progressione
2281 dell'11.12.2017	01.07.2017	91
1583 del 12.09.2018	01.01.2018	132

Nel 2020 con Deliberazione di Giunta n. 157 del 14/10/2020 avente ad oggetto “Apertura delle procedure selettive interne volte alla progressione di carriera del personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cremona, secondo i contenuti dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs 75/2017” si è dato inizio al percorso relativo alle progressioni verticali del personale dipendente, i cui esiti si sono avuti nel 2021, come evidenziati nel report 2021.

REPORT 2021

- Progressioni verticali:
 - n. 7 passaggi dalla categoria B alla categoria C
 - n. 8 passaggi dalla categoria C alla categoria D
- Deliberazione n. 220 del 24/11/2021 avente ad oggetto “Modifica dell'assetto organizzativo comunale, con fase sperimentale all'interno dell'Area Risorse e Servizi di Staff a decorrere dal 1° dicembre 2021”

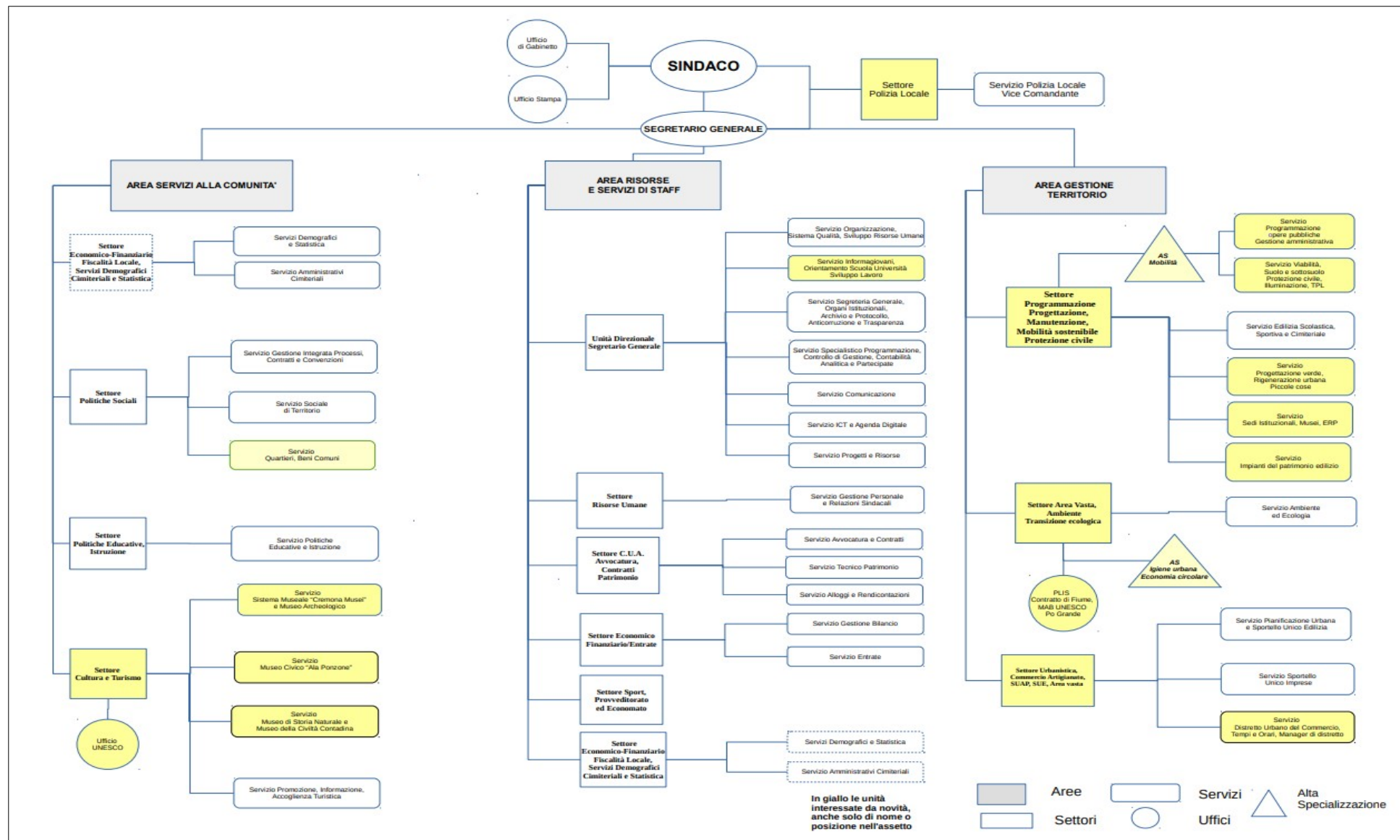


Cremona

COMUNE DI CREMONA

Area Segretario Generale

Ufficio Anticorruzione e Trasparenza



b) Peculiarità organizzative

✓ Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Il Comune di Cremona è dotato di un apposito Regolamento disciplinante l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 1 dicembre 2011, in vigore dal 1 gennaio 2012 e con modifiche successivamente approvate. Esso disciplina, tra i vari ambiti, le procedure concorsuali, il part-time, le incompatibilità, gli incarichi, il servizio ispettivo, l'Avvocatura, la Performance e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

✓ Codice comportamento

Il Comune di Cremona è dotato di un proprio Codice di comportamento interno, approvato con deliberazione di Giunta n. 14 del 30 gennaio 2014.

Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la legge n. 190/2012 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Il Codice di comportamento interno è stato reso noto a tutti i dipendenti mediante la pubblicazione sulla rete intranet comunale ed inoltre è stato oggetto di ripetute sessioni formative, tenute dal Segretario Generale e dal dirigente del Settore Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica dei Rapporti di Lavoro. Nel corso del 2021 è stato dato avvio alla revisione del Codice 2014.

REPORT 2021

Elaborata una prima bozza di nuovo Codice di Comportamento, adeguandolo alle ultime linee guida ANAC, adottate con propria Deliberazione n. 177 del 19/02/2020.

I diversi cambiamenti a livello organizzativo che si sono conclusi solo sul finire dell'anno non hanno ancora permesso di intraprendere il percorso di condivisione della prima bozza tra il RPCT e il neo dirigente del Settore Risorse Umane, oltre che con il nuovo Nucleo di Valutazione.

AGGIORNAMENTO 2022

Si prevede di formalizzare un percorso preliminare di condivisione dei contenuti del nuovo Codice almeno con tutte le direzioni, prima della formale approvazione, che si auspica possa avvenire entro il corrente anno 2022.

✓ Regolamento dei controlli interni

Con propria deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 28 gennaio 2013, il Comune di Cremona ha adottato un proprio Regolamento disciplinante i controlli interni, riguardanti in particolare:

- controllo di regolarità amministrativa sia nella fase preventiva che in quella successiva



di formazione dell'atto

- controllo di regolarità contabile
- controllo strategico
- controllo di gestione
- controlli sugli organismi partecipati
- controllo sugli equilibri finanziari
- controllo sulla qualità dei servizi

✓ **Regolamento del sistema di performance management e del sistema di misurazione e valutazione**

Il regolamento è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 239 del 28 dicembre 2010, successivamente modificata con deliberazione n. 174 del 23 ottobre 2014.

Nel contesto di ente, il sistema di gestione della performance costituisce la risultante di una pluralità di sottosistemi tra loro strettamente correlati:

- il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il sistema premiale;
- il sistema di trasparenza e di integrità.

Il ciclo di gestione della performance mette in relazione tra loro i tre sottosistemi e può essere definito come il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di performance management, al fine di programmare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

In particolare, il sistema di misurazione e valutazione è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire:

- i criteri di misurazione e valutazione della performance di ente e di unità organizzativa di massimo livello (performance organizzativa) e delle persone che vi operano (performance individuale);
- le tecniche di rappresentazione della performance;
- le modalità di monitoraggio della performance;
- le modalità di verifica del raggiungimento e degli eventuali scostamenti tra performance realizzata e performance attesa.

✓ **Informatizzazione delle procedure inerenti le pratiche edilizie ed attività economiche**

La presentazione delle pratiche edilizie online è prevista per PdC (Permesso di costruire), SCIA (Segnalazione certificata di inizio attività) in alternativa al PdC (ex DIA), SCIA (Segnalazione certificata di inizio attività), CILA (Comunicazione di inizio lavori asseverata), CIL (Comunicazione di inizio lavori non asseverata), Autorizzazioni in ambito Paesaggistico (ordinaria semplificata e accertamento di compatibilità paesaggistica), Parere preliminare, Segnalazione di agibilità, Voltura atto, Proroga inizio/ultimazione lavori. Per la presentazione telematica è possibile autenticarsi con SPID (password unica), con la Carta Nazionale dei Servizi provvista del relativo PIN ed essere dotati di un lettore di smart card. L'accesso con utente e password è riservato al personale del Comune. Contestualmente alla presentazione telematica della pratica è possibile, in aggiunta alle metodologie tradizionali già in essere (bonifico bancario, bollettino postale, ufficio cassa al 2° di Via Geromini, 7) effettuare il versamento degli oneri di urbanizzazione (se dovuti), dei diritti di segreteria e delle imposte



di bollo virtuali con pagamento tramite carta di credito.

Anche con riferimento alle competenze dello Sportello Unico Imprese (Uffici Attività Produttive e Artigianali-Commercio in sede fissa e su aree pubbliche-Pubblici Esercizi e Pubblici Spettacoli), le segnalazioni certificate di inizio attività economiche, le richieste di autorizzazione e di licenza, le comunicazioni relative all'attività svolta nonché le pratiche AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) vengono presentate esclusivamente in forma telematica tramite il Portale SUAP di [Impresainungiorno.gov.it](https://impresainungiorno.gov.it).

È inoltre possibile consultare online le pratiche relative alle attività economiche, attraverso l'accesso allo Sportello Web presente sul sito istituzionale.

✓ **Certificazione qualità dei settori**

REPORT 2021

Nel 2021, si è provveduto alla verifica di rinnovo per la certificazione di conformità con riferimento alla norma Iso 9001:2015, per i seguente Settori/Servizi:

- SERVIZIO INFORMAGIOVANI
- SERVIZIO PROMOZIONE INFORMAZIONE ACCOGLIENZA TURISTICA - SISTEMA MUSEALE E ACCOGLIENZA TURISTICA
- SERVIZIO AMBIENTE E ECOLOGIA
- POLIZIA LOCALE
- POLITICHE EDUCATIVE
- SERVIZI DEMOGRAFICI
- SERVIZIO MANUTENZIONE - SETTORE PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE
- SERVIZIO PATRIMONIO ALLOGGI
- SERVIZIO ENTRATE
- SERVIZI SOCIALI
- SPORTELLO UNICO, IMPRESE, PIANIFICAZIONE URBANA, SPORTELLO UNICO EDILIZIO.
- PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI
- GESTIONE E PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE VIARIE E MOBILITÀ SOSTENIBILE - INFRASTRUTTURE VARIE, SUOLO E TRASPORTI PROTEZIONE CIVILE
- SERVIZIO CIMITERI CIVICI - CIMITERO
- SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE

✓ **Sportello Telematico Polifunzionale**

Dal 7 dicembre 2017 è attivo lo Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Cremona, progetto iniziato nel corso dell'anno 2016 con l'obiettivo di rendere attivabili telematicamente per il cittadino tutti i procedimenti del Comune avviati ad istanza di parte.

Attraverso tale modalità il cittadino può accedere alla piattaforma informatica Sportello



telematico utilizzando la Carta nazionale dei servizi o SPID e quindi

- compilare via web i moduli in sostituzione dei tradizionali moduli cartacei
- applicare la firma digitale
- aggiungere gli eventuali allegati richiesti
- inviare per via telematica la pratica al Comune
- effettuare il pagamento online, laddove necessario.

Ogni procedimento è accompagnato da una scheda informativa, costantemente aggiornata nei contenuti, in cui viene utilizzato un linguaggio semplice per accompagnare il cittadino nella compilazione dell'istanza telematica.

Lo Sportello telematico è lo strumento che gli operatori di tutti gli uffici al pubblico del Comune utilizzano per gestire la parte di front-office dei procedimenti di loro competenza. Questo consente di agevolare l'accesso in modalità telematica ai servizi del Comune sostituendo le pratiche cartacee, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto legislativo n. 82 del 7/03/2005), e dal Piano di informatizzazione (Decreto Legge n. 90 del 24/06/2014).

Oltre a facilitare la presentazione delle istanze da parte della cittadinanza, lo Sportello telematico polifunzionale è dotato delle seguenti potenzialità:

- formalizzazione e tracciabilità dell'inoltro e dell'istruttoria:
 - ◆ la compilazione dei moduli online è guidata
 - ◆ i campi con i dati anagrafici vengono compilati in modo automatico utilizzando i dati associati alla CRS
 - ◆ il modulo prevede campi obbligatori laddove necessario
 - ◆ il sistema effettua controlli formali sui dati inseriti
- significativo progresso verso la gestione di tutti i documenti della P.A. in modalità digitale
- trasferimento della pratica nei software di gestione dei back office, evitando la trascrizione dei contenuti dal cartaceo e contrastando gli errori di trascrizione
- archiviazione digitalizzata
- lo stato di avanzamento della pratica può essere consultato in qualsiasi momento
- i flussi di utenti e tempi loro dedicati sono rilevati automaticamente dal sistema.

REPORT 2021

Nel periodo 01/01/2021 al 31/12/2021

- ✓ 5.103 pratiche digitali trasmesse (+ 542 rispetto al 2020)
- ✓ 85.752 visitatori (+ 19.912 rispetto al 2020)
- ✓ 239.708 pagine consultate (- 99.267 rispetto al 2020)

✓ Nuovo software gestione atti

Da gennaio 2019 è in dotazione agli uffici comunali la nuova procedura informatizzata Infor JEnte Atti per la gestione di atti e provvedimenti amministrativi (atti di competenza della Giunta Comunale, atti di competenza del Consiglio Comunale, Determinazioni dirigenziali, Disposizioni di liquidazione; da ultimo il modulo viene utilizzato anche per i contratti sotto



soglia).

Le caratteristiche del prodotto, oltre a semplificare alcuni iter di processo e tendere ad una standardizzazione delle procedure, consentono una gestione degli atti maggiormente integrata con i dati contabili di bilancio, una particolare attenzione al trattamento dei dati personali e la realizzazione di operazioni automatiche rispetto agli obblighi di pubblicazione nell'ottica della trasparenza amministrativa.

Inoltre in data 22 novembre 2019, la dr.ssa Di Girolamo, Segretario Generale e RPCT, ha tenuto un momento di confronto importante (117 partecipanti) in materia di adozione degli atti amministrativi con il nuovo programma in uso, condividendo osservazioni e indicazioni sulla stesura e il contenuto necessario ed essenziale per la corretta formulazione degli atti amministrativi. E' intenzione della Segreteria programmare durante il 2022 ulteriori momenti di confronto più settoriali e specifici sulla stesura degli atti amministrativi tipici dei vari Servizi/Settori.

REPORT 2021

Nel 2021 sono state formalizzate:

- ✓ n. 261 (+23) deliberazioni di Giunta Comunale,
- ✓ n. 59 (-9) deliberazioni di Consiglio Comunale
- ✓ n. 2.708 (+404) determinazioni dirigenziali.

✓ **Albo fornitori informatizzato**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 250 del 27 dicembre 2017, l'Amministrazione ha approvato la revisione dell'Albo dei fornitori del Comune di Cremona (che l'ente si riserva di utilizzare per l'individuazione dei soggetti da invitare per gli affidamenti di lavori, forniture e servizi), con requisiti di ammissione differenziati in ragione delle diverse sezioni e classi di riferimento.

In discontinuità con gli strumenti utilizzati nel passato, il nuovo Albo fornitori viene gestito attraverso l'utilizzo di un applicativo informatico, la cui introduzione è finalizzata ad assicurare l'applicazione uniforme, sistematica e puntuale dei criteri di selezione degli operatori economici iscritti, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, concorrenza ed effettiva rotazione, attraverso l'impiego di funzionalità esclusivamente telematiche (iscrizione informatizzata – gestione comunicazioni a mezzo posta elettronica certificata – gestione automatizzata degli inviti a presentare offerta).

L'Albo fornitori informatizzato è operativo da febbraio 2020.

✓ **Linee guida operative contenute nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance**

REPORT 2021

Provvedimenti adottati:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 14 aprile 2021 "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021 - 2023."
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 5 maggio 2021 "Approvazione del Piano



Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021 – 2023. Primo provvedimento di variazione.”

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 dell'11 giugno 2021 “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021 - 2023. Secondo provvedimento di variazione.”
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 21 luglio 2021 “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021 - 2023. Terzo provvedimento di variazione.”
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 27 ottobre 2021 “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021 - 2023. Quarto provvedimento di variazione
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 231 del 7 dicembre 2021 “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021-2023. Quinto provvedimento di variazione”.

Nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance 2021-2023 sono contenuti:

- x Linee guida operative 2021
- x Allegati al bilancio gestionale (D. lgs 118/2011)
- x Risorse finanziarie entrata per Centro di Responsabilità 2021-2023
- x Risorse finanziarie spesa per Centro di Responsabilità 2021-2023
- x Risorse Umane 2021

AGGIORNAMENTO 2022

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 30/03/2022 “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione / Piano della Performance 2022-2024.”

✓ Integrazione PEG - PTPCT – Sistema di valutazione

Gli obiettivi specifici in materia di anticorruzione e trasparenza si integrano con gli obiettivi di Performance individuale nell'ambito del relativo Sistema di valutazione per personale dirigenziale e non dirigenziale.

Per i dirigenti il sistema valutativo prevede la verifica dell'ottemperanza alle misure previste in materia di anticorruzione e trasparenza secondo quanto stabilito nel Piano della Performance vigente.

In particolare sono presi in esame i seguenti parametri:

- 1 - rispetto dei termini procedurali;
- 2 - contenimento delle fattispecie di affidamento diretto di appalti di servizi, lavori e forniture;
- 3 - rispetto del più generale divieto di rinnovi e proroghe contrattuali;
- 4 - distinzione, nell'ambito dei procedimenti amministrativi, della figura del Responsabile del Procedimento, rispetto a quella del Responsabile del Provvedimento finale;
- 5 - numero di accessi civici pervenuti ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013;
- 6 – osservanza del regolamento per l'attribuzione degli incarichi ai dipendenti;
- 7 – controlli a campione su autocertificazioni;
- 8- attestazioni sull'assenza di conflitto di interessi.



Alla mancata attuazione degli obblighi su anticorruzione e trasparenza è collegata una riduzione del sistema premiale.

✓ Lavoro Agile

L'Ente Comunale ha sviluppato nel corso del 2019, anche con il supporto tecnico di specifica progettualità finanziata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, una concreta sperimentazione del lavoro Agile, caratterizzata dalle seguenti fasi:

- ✓ informativa al personale, con successivo report finale ad esito della somministrazione di apposito questionario on line in ordine alla conoscenza/apprezzamento dell'istituto del Lavoro agile;
- ✓ approvazione del Regolamento dell'Ente per la disciplina di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (Lavoro Agile Smart Working), con deliberazione di Giunta Comunale n.106 del 10/05/ 2019;
- ✓ effettuazione di moduli formativi per le figure apicali dell'Ente (Dirigenti ed Incaricati di posizioni organizzativa) nel mese di maggio 2019;
- ✓ costituzione di un Gruppo di Lavoro con decreto sindacale n.65314 del 2 settembre 2019;
- ✓ pubblicazione di un avviso interno rivolto alle direzioni dell'Ente per la presentazione di progetti sperimentali settoriali;
- ✓ sviluppo e diffusione della tematica in Conferenza Dirigenti (19 settembre 2019) e in dedicate Conferenze di Settore;
- ✓ verifica istruttoria da parte del citato Gruppo di Lavoro, in data 22 novembre 2019, dei 13 progetti settoriali presentati da alcune direzioni dell'Ente.
- ✓ approvazione con deliberazione di Giunta Comunale n.222 dell'11/12/2019 del PianoAnnuale dell'Ente in materia di lavoro Agile;

REPORT 2021

Nel 2021, il Comune ha implementato il livello di attivazione ordinaria dello smart working sulla base delle esperienze acquisite nel 2020 e dei livelli di funzionalità raggiunti, dopo aver:

- ✓ operato le necessarie verifiche delle attività smartabili;
- ✓ acquisito le proposte di progettualità;
- ✓ fatto le necessarie verifiche tecniche ed i necessari passaggi istituzionali.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 24/02/2021 si è provveduto all'approvazione del Piano annuale dell'ente 2021 in tema di Lavoro Agile, dal cui allegato si evince l'attivazione di n. 296 posizioni di SW con le modalità in esso specificate.

✓ Obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione (Sezione Strategica)



AGGIORNAMENTO 2022

Con deliberazione di Giunta n. 225 del 24/11/2021 è stato adottato preliminarmente in Giunta il Documento Unico di Programmazione dell'Ente 2022-2024, prima della formale approvazione con deliberazione di Consiglio comunale n. 53 del 20/12/2021.

Area Strategica :

5 - Linea strategica su smart city e PA efficiente

Obiettivo Strategico :

5.1 - Piano PA digitale

Definizione dell'Obiettivo:

Se il nostro presente è digitale, il governo della città impone un impegno quotidiano nello sviluppo delle infrastrutture, nell'implementazione dei servizi, in un'attività costante di cultura e alfabetizzazione quotidiana dei cittadini, per trasformare l'esperienza della navigazione in rete in un'opportunità fatta di informazioni, interazioni e servizi. Il digitale deve essere utile, sicuro e facile per cittadini, famiglie e imprese. Cremona intende operare, sul tema dell'innovazione digitale, in stretta coerenza e allineamento con le direttive dell'Agenda Digitale Italiana, coordinandosi e collaborando con AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) e con il Team per la Trasformazione Digitale (emanazione della Presidenza del Consiglio) nella implementazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021. In questa ottica, seguendo le indicazioni del Commissario Straordinario per l'attuazione dell'Agenda Digitale, il percorso che si intende seguire identifica, come prioritari ed irrinunciabili, le seguenti "principali soluzioni che ogni Comune in Italia può (e in molti casi deve per legge) adottare per diventare un'amministrazione virtuosa e vincere la partita per la trasformazione digitale. I passi da compiere sono azioni, alcune già fatte, altre già indirizzate, altre da realizzare, che rappresentano la base, l'infrastruttura della digitalizzazione dei servizi del Comune di Cremona: 1. Anagrafe nazionale (ANPR) 2. Pagamenti digitali con pagoPA 3. Sistema unico di identità digitale (SPID) 4. Carta d'identità elettronica (CIE) 5. Utilizzo software open source e riuso software della PA 6. Utilizzo infrastrutture condivise e servizi in cloud 7. Offrire ai cittadini servizi digitali 8. Uniformare i servizi digitali alle linee guida di design 9. Impiego di IO, l'app dei servizi pubblici 10. Pubblicare i dati in modalità aperta (Open Data) Per garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni, proprie del Sistema informativo dell'Ente, dovranno inoltre essere implementate, secondo gli standard indicati da AGID (Agenzia per l'Italia Digitale), le "Misure minime di sicurezza" che rappresentano i requisiti minimi che devono essere soddisfatti per ridurre i rischi delle minacce informatiche.

Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Area Strategica :

5 - Linea strategica su smart city e PA efficiente

e allineamento con le direttive dell'Agenda Digitale Italiana, coordinandosi e collaborando con AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) e con il Team per la Trasformazione Digitale (emanazione della Presidenza del Consiglio) nella implementazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021. In questa ottica, seguendo le indicazioni del Commissario Straordinario per l'attuazione dell'Agenda Digitale, il percorso che si intende seguire identifica, come prioritari ed irrinunciabili, le seguenti "principali soluzioni che ogni Comune in Italia può (e in molti casi deve per legge) adottare per diventare un'amministrazione virtuosa e vincere la partita per la trasformazione digitale. I passi da compiere sono azioni, alcune già fatte, altre già indirizzate, altre da realizzare, che rappresentano la base, l'infrastruttura della digitalizzazione dei servizi del Comune di Cremona: 1. Anagrafe nazionale (ANPR) 2. Pagamenti digitali con pagoPA 3. Sistema unico di identità digitale (SPID) 4. Carta d'identità elettronica (CIE) 5. Utilizzo software open source e riuso software della PA 6. Utilizzo infrastrutture condivise e servizi in cloud 7. Offrire ai cittadini servizi digitali 8. Uniformare i servizi digitali alle linee guida di design 9. Impiego di IO, l'app dei servizi pubblici 10. Pubblicare i dati in modalità aperta (Open Data) Per garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni, proprie del Sistema informativo dell'Ente, dovranno inoltre essere implementate, secondo gli standard indicati da AGID (Agenzia per l'Italia Digitale), le "Misure minime di sicurezza" che rappresentano i requisiti minimi che devono essere soddisfatti per ridurre i rischi delle minacce informatiche.

Obiettivo Strategico :

5.2 - Piano PA efficiente

Definizione dell'Obiettivo:

La linea guida principale è quella di continuare ad applicare il principio base che questa Amministrazione si è data e che è stata applicata: i conti in ordine. Un obiettivo tutt'altro che scontato per dare alla città la stabilità economica necessaria a costruire un futuro solido e ambizioso, senza mai intaccare la quantità e la qualità dei servizi. Gestire gli aspetti economico-finanziari significa osservare il presente e guardare in modo prospettico il futuro. Per questo non è però sufficiente affidarsi ad un sistema di bilanci e controlli pure evoluto, che rispecchia una razionalità di tipo ancora prevalentemente autorizzatorio; è necessario, invece, utilizzare strumenti analitici e previsionali che permettano, attraverso l'elaborazione dei dati disponibili (e sono tanti) di ottenere report utili a prefigurare le alternative, simulare gli impatti, valutare la scelta tra scenari alternativi sia per quanto attiene alla gestione corrente che della cassa. Rispetto ai processi e agli strumenti, l'individuazione di innovativi strumenti di lavoro, come sportelli e dati fruibili on-line, la revisione dei processi, l'integrazione dei flussi informativi, l'eliminazione delle duplicazioni dei dati sono gli elementi sui quali fare leva per migliorare l'efficienza globale dei servizi. Un ulteriore contributo deriverà dalle attività di costante monitoraggio dei progetti per dotare il Comune di uno strumento informatizzato che renderà disponibili lo stato di avanzamento dei progetti con informazioni ed analisi utili al controllo periodico delle attività e ad individuare gli interventi più efficaci e di migliore impatto rispetto agli obiettivi del progetto. Parallelamente si darà attuazione anche al monitoraggio delle opere pubbliche i cui report potranno mettere in evidenza gli elementi che caratterizzano l'attuazione degli interventi al fine di permettere all'Amministrazione di adottare le contromisure necessarie per contenerne o correggerne gli eventuali effetti negativi e disporre di elementi di analisi che costituiranno la base per la programmazione di progetti futuri. Comune efficiente significa anche abbassare ulteriormente la soglia del debito ed attuare un piano di investimenti che rispetti i tempi e le modalità di pagamento verso i soggetti privati e pubblici fornitori del Comune, assicurare il costante monitoraggio e l'analisi prospettica dei flussi di cassa in entrata e uscita, tendere ad una riduzione dell'addizionale comunale sui redditi Irpef, da realizzarsi attraverso la differenziazione modulata dell'aliquota sulle fasce di reddito ovvero sulla possibilità di elevare la soglia di esenzione che attualmente è di 10.000 euro per la tutela dei meno abbienti, pensionati e lavoratori dipendenti a basso reddito, recuperare i mancati introiti dovuti all'evasione fiscale, quale impegno di giustizia sociale. Per rispondere alle sfide che l'amministrazione deve affrontare, nel precedente mandato amministrativo abbiamo ideato, sperimentato e messo in linea il sistema di contabilità analitica rispondente alle finalità del controllo direzionale per centri di costo. La contabilità analitica origina dalla volontà di superare i limiti conoscitivi della contabilità finanziaria e costituisce la base informativa di riferimento per un efficace controllo di gestione, ossia delle modalità con cui tutti i settori dell'Ente che erogano servizi interni o pubblici hanno contribuito alla definizione del risultato economico. Mediante l'analisi costi-ricavi si determinano stime economico-quantitative iniziali, intermedie e consuntive per singoli centri di costo, oltre a determinare i costi unitari dei servizi erogati anche attraverso l'attribuzione dei costi indiretti. Dopo la conclusione del progetto sperimentale, l'impegno prosegue con la continuità della gestione che comporta la costante alimentazione del sistema con i dati che ogni Settore/Servizio dell'Ente è tenuto a fornire.



Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Obiettivo Operativo DUP	5.2.7 - Accessibilità ai dati
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Obiettivo Operativo DUP	5.2.8 - Semplificazione e revisione processi/strumenti
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02 - Segreteria generale

Obiettivo Operativo DUP	5.3.1 - Città smart
--------------------------------	----------------------------

Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02 - Segreteria generale

scorsi, espliciti riconoscimenti proponendosi nel novero delle città italiane cosiddette intelligenti e sviluppando, al riguardo, una specifica progettualità. La nostra convinzione è che sia soprattutto necessario presidiare le relazioni, per fare in modo che la ricerca, la sperimentazione, l'innovazione prodotte da numerosi attori della città entrino sempre più in relazione e producano vantaggi agli utilizzatori della città in termini di migliori servizi per tutti, migliore manutenzione e migliore efficienza del sistema urbano. Attraverso una serie di incontri che hanno coinvolto l'Amministrazione comunale e gli esponenti della vita socio-economica cittadina, si è valutato l'impatto delle politiche pubbliche sul territorio in modo da indirizzare meglio l'azione politica e la definizione di opportune strategie e piani di intervento in tema di smart city. Il report finale che è stato prodotto raccoglie i migliori progetti introdotti dall'amministrazione di Cremona e traccia le principali linee della visione strategica di "Cremona Città Smart". Ciò che ci proponiamo è rispondere ai bisogni dei cittadini e applicare soluzioni innovative in grado di semplificare la vita a residenti e turisti, attraverso un percorso che prevede: •nell'ambito del progetto smart city, affinare le linee strategiche di realizzazione di Cremona Città Smart, produrre un catalogo dei servizi smart della città e sviluppare alcune applicazioni avanzate nell'ambito della mobilità, della sicurezza (alla persona e delle infrastrutture), dei servizi di welfare a supporto di caregiver e anziani fragili, dell'ambiente, del risparmio energetico, del ciclo dei rifiuti, del turismo, della cultura, della partecipazione, anche attraverso l'offerta e l'uso degli open data. Diffondere la conoscenza dei servizi esistenti e del processo in corso presso cittadini, professionisti e imprese; •utilizzare le nuove tecnologie (digitalizzazione) per facilitare e semplificare l'accesso ai servizi assicurando l'uso delle procedure telematiche sia da parte degli uffici che dei cittadini; •moltiplicare i servizi comunali on-line, disponibili 24 ore su 24 sul computer di casa e sui dispositivi mobili ed implementare sportelli online per cittadini e professionisti al fine di garantire l'accesso ai procedimenti di interesse; •rendere disponibili nuovi strumenti di dialogo e partecipazione on line; •allargare la copertura della rete wi-fi ad accesso gratuito, in raccordo con le reti esistenti. Cremona Città Smart, con la diffusione sempre maggiore delle nuove tecnologie, permette risparmio di tempo al cittadino, efficientamento quindi riduzione di spesa pubblica oltre che agevolare nuove forme di collaborazione per investimenti privati.

Obiettivo Operativo DUP	5.3.1 - Città smart
--------------------------------	----------------------------

Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02 - Segreteria generale

Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Area Strategica :

6 - Linea strategica su formazione, ricerca, cultura

Obiettivo Strategico :

6.1 - Piano scuole

Definizione dell'Obiettivo: L'investimento che viene riconosciuto fondamentale nella società della conoscenza è quello in capitale umano. Investire in capitale umano richiede di partire dai più piccoli per creare quelle condizioni di successo scolastico e formativo che diano alla platea più ampia possibile di ragazzi la possibilità di acquisire competenze e coltivare talenti da spendere in un mondo del lavoro in costante cambiamento. Si continuerà a lavorare per assicurare quelle condizioni che garantiscano pari opportunità di accesso al sistema dell'istruzione indipendentemente dalla condizione sociale, dall'origine di provenienza e dalla cultura delle famiglie integrando l'offerta pubblica con quella privata. A tale fine, si è confermata la scelta, non scontata, del mantenimento in gestione diretta di 4 asili nido e di 9 scuole infanzia. Offrire pari opportunità per tutti i bambini cremonesi senza distinzione alcuna significa creare le condizioni, a partire dalla fascia 0/6, perché possano avere un positivo successo scolastico futuro investendo su una vita adulta realizzata. Vanno in questa direzione tutti i progetti che aprono la scuola alla conoscenza dell'ambiente circostante, alla conoscenza con il mondo del lavoro e delle vocazioni produttive del territorio, al dialogo fra culture, alla conoscenza reciproca fra le famiglie, per superare pregiudizi e diffidenze e che valorizzano il rapporto con il quartiere e con la città. Una particolare centralità verrà assegnata al sistema di orientamento scolastico e lavorativo che abbiamo saputo costruire con il servizio Informagiovani e che costituisce un riconosciuto riferimento a livello lombardo. Ci proponiamo di promuovere il miglioramento costante della qualità dell'offerta formativa del sistema scolastico locale sostenendo le progettualità innovative delle realtà scolastiche che ne sono protagoniste. Un ruolo chiave sarà giocato dalla formazione degli insegnanti e degli operatori della scuola a cui intendiamo concorrere portando stimoli ed esperienze provenienti da realtà d'eccellenza.

Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Obiettivo Operativo DUP	6.1.4 - Comune Aperto - Educazione civica
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	4.07 - Diritto allo studio



Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Obiettivo Operativo DUP **6.1.5 - Trasparenza, Anticorruzione, Antimafia sociale****Missione** 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**Programma** 1.02 - Segreteria generale**Obiettivo Strategico :****6.3 - Piano cultura**

Definizione dell'Obiettivo: Rapporto stretto tra il sistema culturale cittadino e il mondo della scuola. Le istituzioni culturali dovranno aprirsi sempre più alle scuole presenti in città e sul territorio, andando a implementare, ove possibile, le attività legate alla didattica e alla valorizzazione del patrimonio culturale e della storia della città. Costruiremo l'attivazione di partenariati con gli istituti scolastici per la stesura di progetti capaci di dare continuità ad iniziative culturali proposte dalle scuole e favorire così la conoscenza e fruizione del patrimonio della città. Accanto a questo occorre potenziare i progetti di formazione alla cittadinanza per far sì che il sistema culturale e formativo della città raccolga la sfida di formare cittadini consapevoli. La scuola e la cultura sono in effetti un veicolo di convivenza civile tra cittadini anche provenienti da paesi e culture differenti.

Comune di Cremona - Documento Unico di Programmazione 2021/2023

Obiettivo Operativo DUP **6.3.2 - Cultura Partecipata e diffusa in città****Missione** 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**Programma** 5.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

3.4. AREE DI RISCHIO

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 ha focalizzato l'analisi dell'attività svolta, attraverso la c.d. mappatura dei processi, riconducendola a quattro aree di rischio obbligatorie, peraltro già individuate nell'ambito dell'art. 1, comma 16 della legge.190/2012. L'aggiornamento 2015 al PNA ha individuato nuove ed ulteriori aree; tale processo di integrazione porta ad individuare le seguenti aree di rischio:

- A) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- B) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- D) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.
- E) Entrata
- F) Spesa
- G) Patrimonio
- H) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- I) Incarichi e nomine
- J) Affari legali e contenzioso

Il PNA 2016 ha analizzato con particolare attenzione le aree di rischio che fanno riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, individuando per ognuno di essi possibili eventi rischiosi e possibili misure, che sono da intendersi integralmente recepite nel presente Piano per una puntuale osservanza da parte del competente dirigente.

Le aree sopraindicate, unitamente a quelle finora definite "obbligatorie", vengono denominate **"aree generali"**

Inoltre ogni amministrazione possiede ambiti peculiari di attività, che possono far emergere **"aree di rischio specifiche"**, non meno rilevanti o non meno esposte al rischio corruttivo. Per questo la mappatura dei processi e l'analisi del contesto interno sono funzionali alla loro individuazione.

A livello di Ente, per tutte le aree generali già è previsto il rispetto dei regolamenti e dei documenti programmatici interni vigenti.

Inoltre è prevista un'implementazione delle misure di contrasto in riferimento allo specifico contesto interno.

Da luglio 2019 ANAC ha attivato la Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, servizio che consente l'acquisizione dei dati ed il successivo monitoraggio dei PTPCT e della loro attuazione.

Il Comune di Cremona ha provveduto, attraverso l'ufficio Anticorruzione e Trasparenza, ad inserire il proprio PTPCT 2019-2021, completando l'operazione di acquisizione come di seguito:

- A) Informazioni di carattere generale;
- B) Processo di redazione e approvazione del PTPCT
- C) Sistema di governance
- D) Sistema di monitoraggio
- E) Coordinamento con gli strumenti di programmazione
- F) Analisi del contesto esterno
- G) Analisi del contesto interno
- H) Valutazione del rischio
- I) Trattamento del rischio: previsione delle misure generali
- L) Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche
- M) Sezione trasparenza

Alla luce della sottosezione "Mappatura dei processi per aree di rischio generali e specifiche, presente nella sezione G) della Piattaforma, il Comune di Cremona, per omogeneità di dati, ha inteso recepire la classificazione delle aree proposta.

Pertanto la mappatura dei processi dell'ente viene ricondotta alle seguenti aree di rischio :

- **A) Acquisizione e progressione del personale**
- **B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato**
- **C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato**



- **D) Contratti pubblici**
 - D1) Fase di programmazione
 - D2) Fase di progettazione
 - D3) Fase di selezione del contraente
 - D4) Fase di verifica aggiudicazione e stipula contratto
 - D5) Fase di esecuzione
 - D6) Fase di rendicontazione
- **E) Incarichi e nomine**
- **F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- **G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**
- **H) Affari legali e contenzioso**

Per le peculiarità del contesto interno si è inteso inoltre individuare ulteriori aree di rischio, in particolare:

- **I) Governo del Territorio**
- **L) Servizi demografici**
- **M) Altri processi**

3.5.MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali indicati di cui al parag. 3.2, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. Come già evidenziato da ANAC (a partire dalla determinazione n. 12/2015) la mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente e risulta funzionale e strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi, oltre che consistere in un esercizio conoscitivo importante in funzione degli assetti organizzativi adottati e del loro miglioramento.

Importante chiarire alcune definizioni-chiave funzionali all'attività di mappatura intrapresa:

PROCESSO	Sequenza di attività coordinata dagli attori coinvolti
PROCEDIMENTO	E' un processo definito da una norma che descrive non "ciò che accade", ma "come deve accadere"; costituisce la parte tangibile (documentale) di un processo
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Sequenza di atti aventi diversa natura e funzione ma preordinati , nonostante la loro



	eterogeneità e la loro relativa autonomia, alla emanazione di un provvedimento centrale o conclusivo (<i>Virga</i>)
PROCEDURA	Sequenza di operazioni preordinate da eseguire esattamente al fine di raggiungere lo scopo desiderato basandosi su istruzioni oggettive predefinite (<i>Lippi – Morisi</i>)

Per quanto riguarda il Comune di Cremona, i processi oggetto di precedenti rilevazioni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente www.comune.cremona.it, nella sezione Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori.

A seguito delle novità normative riguardanti gli Enti Locali, riguardanti in particolare il riassetto delle Province, sono aumentate anche alcune competenze del Comune di Cremona. Esse riguardano ad esempio la pianificazione urbanistica di carattere sovra-comunale.

E' tuttora in corso di assestamento un più ampio percorso integrato di adeguamento della mappatura di attività/procedimenti/processi dell'Ente, funzionale ad una pluralità di obiettivi operativi dell'Amministrazione, tra cui:

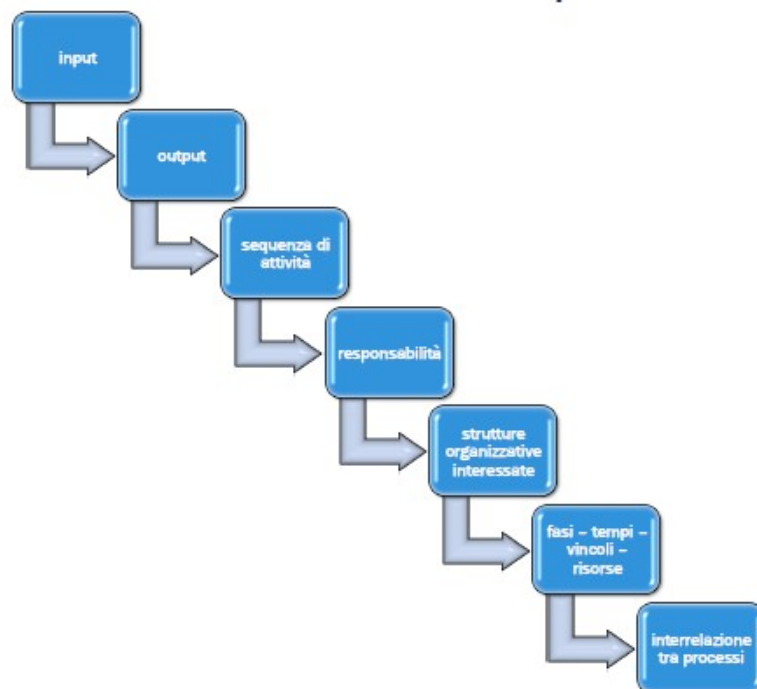
- reingegnerizzazione dei processi;
- certificazione di qualità;
- bilancio sociale;
- carta dei servizi;
- controllo di gestione/contabilità analitica;
- sportello polifunzionale.

In particolare, il percorso ha preso avvio con l'adozione del piano operativo finalizzato alla attivazione di uno sportello polifunzionale telematico, in cui era programmata la mappatura dei processi/procedimenti facenti capo all'Ente: in un'ottica di evidente razionalizzazione dei tempi e di gestione delle informazioni, si è inteso prendere in analisi e contestualizzare gli output delle attività anche ai fini della omogeneizzazione e rappresentazione nell'ambito del PTPCT.

La prima fase del progetto ha interessato essenzialmente i procedimenti ad istanza di parte, attivabili tramite l'inoltro allo Sportello Telematico.

Conclusa la prima fase di mappatura funzionale all'attivazione dello Sportello Telematico, l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, con la proficua e preziosa collaborazione della Rete dei Referenti interna, ha completato la mappatura di tutte le ulteriori attività svolte d'ufficio dai vari Servizi/Settori.

Rilevazione ed analisi - Descrizione del processo



La rilevazione delle attività è stata effettuata inoltrando una scheda dettagliata da completare per ogni processo individuato, che tenesse conto di tutti gli elementi del processo, quali:

1. *input – atto di impulso*
2. *output – esiti*
3. *sequenza attività*
4. *scelte/decisioni*
5. *criteri di scelta/modalità di attuazione*
6. *conseguenze delle scelte*
7. *tempi*
8. *vincoli*
9. *risorse*
10. *comunicazione*
11. *sistema di controllo*
12. *interrelazioni con altri processi*
13. *rilevanza economica*



14. individuazione del destinatario

15. controinteressati

16. interferenze

La scheda completa utilizzata per la rilevazione è allegata al presente documento **(Allegato A3)**

AGGIORNAMENTO 2022

Con l'introduzione del nuovo software anticorruzione (cfr pag.6), oltre che in considerazione dei numerosi cambiamenti organizzativi intervenuti rispetto alla mappatura effettuata nel 2017, è stata colta l'occasione per chiedere a tutte le direzioni una verifica puntuale dei processi mappati, segnalando eventuali modifiche/integrazioni.

Ne è conseguita una revisione abbastanza consistente dei processi mappati che permette di dare un'evidenza ancora più puntuale dell'intera attività dell'ente, riassunta nell'**Allegato A2** del presente Piano.

- **N° totale processi mappati: 545**, che costituiranno l'anagrafica processi
- **N° processi revisionati (circa il 10% del totale è stato interessato da modifiche):**
 - **51 nuovi processi**
 - **97 processi eliminati**
 - **55 processi rinominati**

3.6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio comprende una macro-fase che riguarda la valutazione del rischio stesso.

Essa si esplicita nelle seguenti attività:

A) identificazione degli eventi rischiosi: ha l'obiettivo di individuare gli eventi rischiosi di natura corruttiva potenziali (fatti o comportamenti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'ente) ed è funzionale all'efficacia dell'attuazione della strategia di prevenzione elaborata dall'Ente.

Con il PTPCT 2020-2022, si è proceduto alla creazione di un primo "Catalogo dei Rischi", ovvero ad una identificazione degli eventi rischiosi principali, ricondotta alle diverse aree di rischio

B) analisi del rischio: si focalizza sulla comprensione dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e definisce il *grado di rilevanza e di esposizione* al rischio dei vari processi e delle relative attività.



Per fattori abilitanti degli eventi corruttivi si assume la definizione di cui al PNA 2019, vale a dire: *fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione*, quali, a titolo esemplificativo,:

- la mancanza di controlli;
- la mancanza di trasparenza;
- l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- la scarsa responsabilizzazione interna
- l'inadeguatezza o l'assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- l'inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione.

Secondo le “*Linee guida per la prevenzione della corruzione*” (2016) a cura del Comitato tematico ReteComuni sulla Legalità di ANCI Lombardia, nei processi gestiti dagli enti locali possono essere presenti **ulteriori fattori di rischio**, in grado di sviluppare condotte corruttive:

- Interferenze/conflittualità tra ruoli di indirizzo, ruoli gestionali e controparti
- Carenze gestionali – operative – organizzative
- Conflitti di interesse
- Opacità dei processi decisionali
- Rilevanza delle risorse finanziarie
- Monopolio interno
- Discrezionalità

Per meglio comprendere le cause del rischio le amministrazioni possono far riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva. A tal fine potrebbe risultare utile analizzare nel dettaglio le fattispecie di reati contro la PA del territorio, con riferimento per esempio al *modus operandi*.

Funzionale pertanto risulterebbe la collaborazione ad esempio con la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Cremona e con altri enti, all'interno dell'Osservatorio comunale per la trasparenza e la legalità, organismo collegiale di carattere permanente, con funzioni consultive e propositive, di studio, ricerca, documentazione, monitoraggio, collaborazione e stimolo per le attività comunali e del territorio in materia di trasparenza e legalità (si veda oltre).

Utile risulta anche l'analisi di “**anomalie significative**”, cioè quelle situazioni oggettivamente riscontrate o quelle che si intende prevenire, quali ad esempio:

- il ritardo ricorrente,
- le segnalazioni di complessità procedurale,



- le segnalazioni di illeciti.

A supporto dell'autoanalisi può rivelarsi funzionale l'individuazione di indicatori specifici, ovvero quelle "dimensioni/valori che possano rivelare lo stato di regolarità di un determinato processo.

Ad esempio nell'area dei contratti pubblici può risultare utile, per la fase in esame, l'analisi del valore/numero di appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale.

C) ponderazione del rischio, necessaria per definire le priorità di trattamento, che ha come obiettivo quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione (PNA 2019).

Si è proceduto ad una integrazione/aggiornamento del **Catalogo dei Rischi**.

In corrispondenza di ogni rischio individuato, sono state inseriti i possibili fattori abilitanti, le relative azioni di risposta implementabili, nonché le specifiche misure programmate e definite nel presente Piano, il cui dettaglio risulta dall'allegato **(Allegato A4)**

AGGIORNAMENTO 2022

Alla luce delle potenzialità e delle caratteristiche del nuovo software anticorruzione, si procederà nel corso del corrente anno ad implementare un modello di valutazione del rischio maggiormente coerente con le sollecitazioni ANAC e con il contesto dell'ente.

3.7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PREVENTIVE

Il trattamento del rischio è la fase che individua le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse nella fase valutativa.

Le **misure preventive** individuate pertanto devono essere:

- adeguatamente **progettate**
- **efficaci**
- **sostenibili** economicamente ed organizzativamente
- **adatte** alle caratteristiche peculiari dell'organizzazione
- **programmate** in maniera adeguata
- **verificabili**.

Le misure si possono distinguere in **generali e obbligatorie**, se trasversali a tutti i settori dell'amministrazione, e **specifiche ed ulteriori**, se riguardanti alcuni settori o attività.

Le misure sono, fra l'altro, aggiornate con il presente Piano e consultabili negli allegati al Piano **(Allegato A5 - Tabella misure generali; Allegato A6- Tabella misure specifiche)**.



a) Misure-generalì

Sono misure generali, come dettagliate nell'**Allegato A5** del presente piano :

- 1) *la trasparenza*
- 2) *l'accesso civico*
- 3) *la formazione*
- 4) *l'osservanza del codice di comportamento interno*
- 5) *l'attuazione del sistema dei controlli interni*
- 6) *l'osservanza del regolamento per l'attribuzione degli incarichi ai dipendenti*
- 7) *l'osservanza del regolamento per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali*
- 8) *la tutela del segnalante (whistleblower)*
- 9) *il sistema di monitoraggio dei tempi procedurali*
- 10) *il sistema di regolamentazione interna*
- 11) *la segnalazione di potenziale conflitto di interessi e conseguenziale obbligo di astensione*
- 12) *i controlli a campione sulle autocertificazioni*
- 13) *rispetto delle previsioni normative in materia di proroghe o rinnovi*
- 14) *distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento finale*
- 15) *attestazione sull'assenza di conflitto di interessi in capo ad incaricati esterni*
- 16) *la rotazione ordinaria del personale*
- 17) *la rotazione straordinaria del personale*
- 18) *Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA*
- 19) *Informatizzazione dei processi come misura di semplificazione e a garanzia della tracciabilità*

Per alcune misure si fanno ulteriori precisazioni.

1) Trasparenza

La Trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale sia nell'ottica della prevenzione della corruzione, sia nell'ottica di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, di promozione dell'integrità e dello sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. Negli anni il concetto di trasparenza si è notevolmente trasformato ed ampliato.

Evoluzione del fenomeno

Inizialmente con la L. 241/1990 la trasparenza veniva intesa come "diritto di accesso" e limitata ai soli documenti amministrativi. Poi i diversi interventi legislativi succedutisi ne hanno rafforzato l'importanza: trasparenza intesa quale "pubblicità notizia" (L.244/2007), "obbligo e pubblicità legale" (L.69/2009), "accessibilità totale alle informazioni, quale determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, ai sensi dell'art .117 lett. m della Costituzione (D. Lgs. 150/2009), fino a diventare con la Legge 190/2012 "accessibilità totale dell'attività amministrativa, intesa quale livello essenziale delle prestazioni concernente i diritti sociali e civili, costituzionalmente riconosciuti, ed è assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni nei siti web istituzionali, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione" e nel successivo D. Lsg. n. 33 del



2013, nella formulazione originaria, trasparenza intesa come “accessibilità totale” e “comprensibilità” delle informazioni concernenti non solo l’organizzazione, ma anche l’attività delle pubbliche amministrazioni. La trasparenza così intesa pertanto non solo concorre a dare attuazione ai principi di partecipazione democratica e a quelli costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, ma è anche condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Attualmente il concetto di trasparenza è stato ulteriormente rafforzato e ampliato dall’ultimo intervento normativo, il D. Lgs. 97/2016, che ha modificato ed integrato sia il D. Lgs. 33/2013 che la L.190/2012.

In particolare, per **Trasparenza** si intende l’accessibilità totale non solo a informazioni, dati e documenti pubblicati sui siti istituzionali, ma anche a informazioni, dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovendone la partecipazione e favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, in un’ottica di attuazione dei principi di democrazia, eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà, buona amministrazione, aperta e al servizio del cittadino.

Infatti a chiunque viene garantito un diritto alla conoscibilità di informazioni, dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, diritto esercitato anche attraverso l’istituto dell’accesso, nella duplice valenza di accesso civico semplice e di accesso generalizzato. Inoltre il D.lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini, intervenendo con abrogazioni o integrazioni sui diversi obblighi di trasparenza, ampliando l’ambito soggettivo di applicazione della normativa stessa sulla trasparenza, estendendo la portata dell’accesso civico, unificando il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione con il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e quindi un unico Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), introducendo nuove sanzioni pecuniarie nonché l’attribuzione ad ANAC della competenza all’irrogazione delle stesse.

Le principali modifiche e/o novità relative agli obblighi di pubblicazione riguardano fra l’altro le informazioni relative agli incarichi dirigenziali, agli atti dei Revisori dei Conti e dei Nuclei di Valutazione, agli enti controllati e partecipati, all’utilizzo delle risorse pubbliche e ai pagamenti.

Linee guida ANAC

ANAC, con propria deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, ha adottato le «*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*», prevedendo un allegato riassuntivo di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti e vigenti a seguito delle ultime modifiche normative.

Come auspicato nelle Linee Guida di cui sopra, il presente Piano prevede, quale parte integrante e sostanziale, un allegato ad hoc sulla trasparenza (Allegato A7), nel quale vengono recepiti gli obblighi di pubblicazione a cui il Comune è tenuto, esplicitati i responsabili dell’adempimento e della trasmissione dei dati/informazioni/documenti, i responsabili della pubblicazione dei dati/informazioni/documenti ed infine i responsabili e la tempistica del monitoraggio.



La sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale risulta pertanto così impostata:

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI (post D. Lgs. 97/2016)	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)
	Dirigenti cessati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Posizioni organizzative
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
	OIV
Bandi di concorso	Bandi di concorso
	Elenco dei bandi in corso
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della Performance
	Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate



Enti controllati	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Adempimenti connessi alle procedure di affidamento (art. 29 D. Lgs. 50/2016)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità
	Atti di concessione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità
	Class action
	Costi contabilizzati
	Servizi in rete
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
Pianificazione e governo del territorio	
Informazioni ambientali	
Interventi straordinari e di emergenza	
Altri contenuti	Adempimenti Anticorruzione
	Accesso civico
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori



Qualità dei dati pubblicati

Il Nucleo di Valutazione (NdV) dell'Ente verifica la coerenza tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance (art. 44 D. Lgs. 33/2013 novellato), ed inoltre, secondo quanto stabilito nelle deliberazioni della A.N.AC (ex Civit) n. 50/2013 e 71/2013, monitora ed attesta periodicamente l'assolvimento di alcuni obblighi di trasparenza, specificamente individuati dalla stessa A.N.A.C., con cadenza temporale definita.

Gli esiti delle rilevazioni periodiche effettuate dal NdV sono di volta in volta tempestivamente pubblicate sul sito istituzionale in Amministrazione trasparente – Controlli e rilievi sull'amministrazione – Organismi Indipendenti di Valutazione, Nuclei di Valutazione. In particolare, al di là di una preliminare verifica dell'avvenuta pubblicazione o meno dei dati obbligatori, in seconda istanza il NdV verifica che i dati pubblicati soddisfino tre requisiti fondamentali:

- a) **Completezza**: un dato viene considerato completo se la pubblicazione ha le seguenti caratteristiche:
 - esattezza, ovvero la capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere;
 - accuratezza, ovvero la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative;
 - - riferimento a tutti gli uffici.
- b) **Aggiornamento**: per la sussistenza di tale requisito è necessario che, per ciascun dato, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento (qualora necessario), nonché l'arco temporale cui il dato si riferisce.
- c) **Formato aperto**: tale requisito riguarda il formato utilizzato per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In particolare, l'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 prescrive che i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 68 del D. Lgs. 82/2005), e debbano essere riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Secondo un orientamento dell'ex Civit (deliberazione n. 50/2013), si considerano aperti i dati che risultano:

- disponibili, cioè utilizzabili da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- accessibili, cioè adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per rielaborarli;
- gratuiti, cioè resi disponibili gratuitamente.

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

In via generale, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D. Lgs. 33/2013, i dati obbligatoriamente da pubblicare devono essere presenti/aggiornati sul sito istituzionale tempestivamente e per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti producono i loro effetti.



La novità importante introdotta dal D. Lgs. 97/2016 riguarda il comma 3 dell'art. 8, che prevede che allo scadere del termine previsto per la pubblicazione atti/informazioni/dati non siano più conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio, ma mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

In alcuni casi espressamente indicati, quali ad esempio i dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14, comma 2) e i dati sugli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, comma 4), i dati pubblicati vanno resi disponibili entro tre mesi dall'elezione/nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato/incarico dei soggetti, salve le informazioni riguardanti la situazione patrimoniale che rimangono pubblicate fino alla cessazione del mandato/incarico. Decorso tale termine, tali informazioni sono accessibili mediante l'istanza di accesso civico.

I limiti alla trasparenza

Secondo quanto stabilito dal Garante della Privacy, le PPAA sono tenute a bilanciare le esigenze di trasparenza con i principi di **necessità** e **di pertinenza e non eccedenza** nell'utilizzo dei dati personali non sensibili. Al contrario per i dati personali sensibili, cioè riferiti a salute, etnia, religione, e per quelli giudiziari, l'Amministrazione deve provvedere, in sede di pubblicazione dell'atto contenente tali notizie, alla anonimizzazione del dato, rendendolo non intelligibile.

In materia, nella home page della sezione "Amministrazione Trasparente" viene fatto esplicito rimando al Disciplinare sul trattamento dei dati personali effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza adottato dall'Ente.

Trovano inoltre applicazione, nelle fattispecie richiamate, le *"Linee Guida in materia di Trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* (Garante per la protezione dei dati personali – Deliberazione n. 243 del 15/10/2014).

REPORT 2021

Visite Amministrazione Trasparente del sito istituzionale nell'anno 2021:



Anno 2021	visualizzazioni pagina
Home page trasparenza	9612
Disposizioni Generali	384
Organizzazione	637
Consulenti e collaboratori	286
Personale	1843
Bandi di concorso	3185
Performance	612
Enti controllati	734
Attività e procedimenti	174
Provvedimenti	574
Controlli sulle imprese	8
Bandi di gara e contratti	1371
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	220
Bilanci	1181
Beni immobili e gestione patrimonio	139
Controlli e rilievi sull'amministrazione	217
Servizi erogati	76
Pagamenti dell'amministrazione	554
Opere pubbliche	104
Pianificazione e governo del territorio	non disponibile
Informazioni ambientali	53
Interventi straordinari di emergenza	56
Altri contenuti	286
TOTALE	22306

Trasparenza e trattamento dati personali

In tale contesto è opportuno fare riferimento al nuovo quadro normativo in tema di trattamento di dati personali.

Il regolamento UE n. 679 del 2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio è stato emanato il 27 aprile 2016 e pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea del 4 maggio 2016. Il provvedimento (riferito «alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati») abroga e sostituisce la direttiva 95/46/CE (recante il «regolamento generale sulla protezione dei dati»), che per anni ha rappresentato il centro della normativa dell'Unione Europea in materia di protezione dei dati



personali.

Il nuovo regolamento, divenuto pienamente operativo dal 25 maggio 2018, prevede un'unica serie di disposizioni direttamente applicabili in tutti gli stati dell'Unione, i quali sono tenuti ad approvare ulteriori norme di coordinamento degli ordinamenti nazionali al regolamento 2016/679; la disciplina introdotta mira a garantire certezza del diritto e trasparenza agli operatori economici, offrendo omogeneità di diritti azionabili e di obblighi e responsabilità dei titolari e dei responsabili del trattamento. Il regolamento europeo rivede integralmente la disciplina sulla privacy, incentrando il quadro normativo sulla responsabilizzazione del titolare del trattamento che dovrà essere in grado di dimostrare l'adozione di idonee misure tecniche e organizzative: misure che attuino efficacemente i principi di privacy by design e privacy by default (impostazione predefinita del trattamento dei soli dati necessari al perseguimento delle finalità dichiarate). Il nuovo approccio è quindi basato sulla valutazione del rischio piuttosto che sulla protezione dell'utente; il rischio del trattamento è inteso come valutazione dell'impatto negativo sulle libertà e i diritti degli interessati.

Con una serie di provvedimenti adottati, a partire dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 23 maggio 2018, anche il Comune di Cremona ha avviato l'applicazione delle misure tecnico-organizzative di attuazione del regolamento UE 2016/679 i, nello specifico:

- a) procedendo alla istituzione del Registro delle attività di trattamento del Comune di Cremona, contenente le informazioni di cui all'art. 30 del regolamento;
- b) procedendo, altresì, alla designazione del Responsabile della protezione dei dati nell'ambito del personale interno;
- c) dando mandato agli uffici comunali di recepire le norme del regolamento al fine di predisporre strumenti efficaci per definire le procedure di documentazione e notificazione all'Autorità di controllo delle violazioni di dati personali (c.d. data breach);
- d) valutando di verificare la struttura e la disciplina delle relazioni con i Responsabili del trattamento di dati, prendendo in esame le modalità e le misure da questi ultimi adottate in tema di sicurezza e valutazione del rischio che i trattamenti comportano;
- e) incaricando in particolare gli uffici dell'Area Segretario Generale di operare un costante monitoraggio delle attività in corso di svolgimento, verificare la rispondenza del quadro normativo interno alla disciplina comunitaria, provvedere all'aggiornamento della modulistica utilizzata presso l'ente.

E' stato successivamente aggiornato il modello organizzativo interno, prevedendo la designazione ovvero l'individuazione specifica dei soggetti autorizzati alle diverse forme di trattamento, provvedendo alle seguenti azioni:

1. **adozione del Registro delle attività di trattamento** (art. 30 GDPR): il registro è stato strutturato; sono previsti momenti di condivisione con i Settori, al fine di aggiornamenti o puntualizzazioni
2. rilevata la necessità di adottare un sistema adeguato di **documentazione delle violazioni di dati personali** (art. 33 GDPR), di notifica delle violazioni più rilevanti al Garante e di eventuale comunicazione agli interessati
3. **revisione delle informative**: come suggerito dal Garante “è opportuno che i titolari di trattamento verifichino la rispondenza delle informative attualmente utilizzate a tutti i criteri (...) delineati, con particolare riguardo ai contenuti obbligatori e alle modalità di redazione, in modo da apportare le modifiche o le integrazioni eventualmente necessarie ai sensi del regolamento”; in tale ottica e in collaborazione con gli uffici richiedenti si è provveduto a revisionare e riallineare una molteplicità di documenti



4. utilizzati dagli uffici stessi con finalità informative a favore degli interessati (a solo titolo esemplificativo si citano quelli riguardanti il trattamento dati per: procedure di selezione del personale – inserimenti in Banca dati amministratori pubblici – affidamento incarichi e consulenze – accesso ai servizi abitativi pubblici).

In collaborazione con alcuni Settori, si è dato corso ad attività specifiche, tra cui:

- Politiche Sociali: integrazione protocollo per realizzazione azioni di contrasto all'esclusione sociale e alla povertà, in materia di gestione e trattamento dati personali
- Politiche Educative: informatizzazione procedure iscrizione scuole infanzia comunali e revisione della specifica informativa agli interessati
- Unità di Staff Ec. Finanziaria e Fiscale, Demografici e Statistica: gestione dati utenze servizi pubblici per attività di recupero dell'evasione di tributi locali.

La formazione generale in materia di privacy si è svolta così:

- nel 2019: n. 1 incontro (03/12/2019) ha coinvolto 69 dipendenti;
- nel 2020: n. 2 incontri (21 e 22/12/2020) hanno coinvolto 24 dipendenti.

REPORT 2021

Formazione specifica:

- "TRATTAMENTO DATI PERSONALI NEI RAPPORTI DI LAVORO - 2 e 6/12/2021" n. 42 partecipanti

2) Accesso Civico Semplice e Accesso Generalizzato

Con il D. Lgs. 97/2016, l'Accesso Civico è stato profondamente ampliato, in quanto nella nuova formulazione dell'art. 5, all'accesso civico originario viene affiancato un ulteriore e più ampio tipo di accesso, c.d. generalizzato.

Accesso Civico semplice

Rimane immutato l'Accesso Civico c.d. semplice, introdotto per la prima volta nel D. Lgs. 33/2013 originario ed ora previsto nel novellato art. 5 al comma 1, che si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Esso si differenzia notevolmente dalla procedura di "accesso agli atti", secondo la L. 241/1990, in quanto la richiesta può essere formulata da chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale, entro 30 giorni dalla richiesta, pubblica nel sito web istituzionale del Comune di Cremona il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente lo trasmette al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicandoli relativo collegamento ipertestuale.

Qualora quanto richiesto risultasse già pubblicato, il Responsabile ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Titolare del potere sostitutivo dell'Ente, che decide entro 15 giorni.

Contro la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al Difensore Civico competente per ambito territoriale, ove costituito.

Accesso Generalizzato

L'Accesso Generalizzato, introdotto dal comma 2 dall'art. 5 del D. Lgs. 33 del 2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, si sostanzia nel diritto di chiunque ad accedere a dati, documenti, informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Pertanto, l'accesso generalizzato si muove su un binario differente rispetto a quello dell'accesso civico, in quanto si delinea come autonomo ed indipendente rispetto agli obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati, e dall'altra, il rispetto di norme che prevedono specifiche esclusioni.

Nello specifico la richiesta, anche telematica, non può essere generica e deve identificare i dati/documenti/informazioni richiesti, può essere formulata da chiunque, non deve essere motivata e può essere presentata alternativamente:

- all'ufficio che detiene dati/informazioni/documenti richiesti;
- al Servizio Comunicazione dell'Ente presso Spazio Comune.

Il rilascio di dati/documenti/informazioni è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

Sono previsti alcuni limiti all'esercizio di tale diritto:

1) Eccezioni assolute, ovvero casi tassativi di esclusione assoluta (art. 5-bis, comma 3 del D. Lgs. 33/2013 novellato), in cui l'Accesso Generalizzato viene rifiutato a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari, quali Segreto di Stato, e altri casi di segreto o di divieto di divulgazione (segreto statistico; dati su sicurezza pubblica; procedimenti tributari; attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione; documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi nei procedimenti selettivi).

2) Limiti relativi

a) riguardanti la tutela di interessi pubblici (art. 5-bis, comma 1 del D. Lgs. 33/2013 novellato), inerenti sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive.

b) riguardanti la tutela di interessi privati (art. 5-bis, comma 2 del D. Lgs. 33/2013 novellato), quali protezione di dati personali; libertà e segretezza della corrispondenza; interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

In alcuni casi, per l'Amministrazione è previsto il ricorso al potere di differimento, ovvero di dare corso alla richiesta solo in un momento successivo nel quale non sia più presente la condizione ostativa originaria.



Indicazioni più precise sono fornite da ANAC con la deliberazione n.1309 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013*".

Il procedimento si conclude ordinariamente entro 30 gg dalla presentazione dell'istanza con provvedimento motivato ed espresso e con la relativa comunicazione al richiedente. In caso di accoglimento, l'Amministrazione provvede alla trasmissione tempestiva di quanto richiesto.

Viene previsto però un iter particolarmente articolato, nel caso in cui l'Amministrazione individui controinteressati, in quanto è previsto che agli stessi venga data comunicazione, con raccomandata A/R (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione), dell'istanza inoltrata per permettere una loro eventuale motivata opposizione entro i 10 gg successivi (anche per via telematica), decorsi i quali, accertata la ricezione della comunicazione, l'Ente si esprime nel merito della richiesta.

In caso di accoglimento dell'istanza di Accesso Generalizzato, nonostante l'opposizione dei controinteressati, l'Amministrazione ne dà comunicazione ai controinteressati e, non prima dei 15 gg successivi, provvede a trasmettere dati/documenti/informazioni al richiedente.

In caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. Nel caso in cui l'istanza sia stata negata o differita per ragioni a tutela della riservatezza, il suddetto Responsabile provvede solo dopo aver sentito il Garante della Privacy, il quale si pronuncia entro 10 gg dalla richiesta di parere.

Contro la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT dell'Ente, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o al Difensore Civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Nei casi di accoglimento dell'istanza di accesso generalizzato, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente e presentare ricorso al difensore civico.

Le modalità operative di esercizio dei diversi tipi di accesso come sopra delineati (accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato) sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Cremona nella sezione Amministrazione Trasparente – dati ulteriori – accesso civico.

Vigilanza sull'attuazione della trasparenza e sanzioni

E' previsto che in ogni amministrazione, ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolga anche le funzioni Responsabile per la Trasparenza, i cui compiti sono:

- **attività di controllo** costante sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NdV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- **garanzia della fruizione dell'Accesso Civico**.

Nel Comune di Cremona, il Segretario Generale, Responsabile per la Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza attraverso l'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, vigila periodicamente sul contenuto e sull'aggiornamento tempestivo dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente".

Gli obblighi di pubblicazione sono indicati dettagliatamente nell'allegato al Piano, con precisazione, per ogni singolo obbligo, dei responsabili dell'adempimento e della trasmissione delle informazioni/dati/documenti, dei responsabili della pubblicazione e delle verifiche da effettuare **(Allegato A7)**.

Sono previste inoltre sanzioni nel caso di violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico.

I Dirigenti, infatti, devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e l'attuazione dell'accesso civico. (art. 43, comma 3 e 4 D. Lgs. 33/2013 novellato). L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto/differimento e limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dal decreto, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale (illecito disciplinare), eventuale causa di danno all'immagine dell'amministrazione e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato (art. 46, comma 1, D. Lgs. 33/2013 novellato).

Anche i dipendenti sono tenuti ad osservare le disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione interno, che comprende anche la Trasparenza. (Codice di Comportamento interno - Deliberazione Giunta n. 14 del 30 gennaio 2014)

Sono previste altresì sanzioni specifiche (irrogate da ANAC) ai sensi dell'art. 47 del D. Lgs. 33/2013 come novellato.

La trasparenza inoltre rappresenta un obiettivo strategico per l'Ente nell'ottica della prevenzione della corruzione e compare quale contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico -gestionale nonché nel presente PTPCT, tutti documenti adottati dagli organi di indirizzo, come previsto dal comma 8 dell'art. 1 della L.190/2012, novellato dal D. Lsg. 97/2016.

Altro contributo apportato dall'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza in sinergia con altri Settori/Servizi dell'ente, quali il Settore Centrale Unica Acquisti, l'Unità di Staff Economato e il Servizio Comunicazione, è stata la redazione di una Circolare operativa (PG n. 69163 del 14 novembre 2016) riguardante gli adempimenti in materia di trasparenza con riferimento al nuovo Codice degli Appalti (art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016), nella quale sono state date indicazioni precise sulle informazioni da pubblicare nella sezione Bandi e contratti di Amministrazione Trasparente.

A partire dal 1° semestre 2017 con la collaborazione dell'ufficio Protocollo, viene redatto il registro degli accessi in osservanza della delibera ANAC N. 1309 del 28/12/2016 e della circolare n. 2/2017 del 30/05/2017 Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione. Il registro è disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Cremona, sottosezione "Dati Ulteriori".

**REPORT ACCESSI**

ANNO 2017	N. 2 CIVICI GENERALIZZATI
ANNO 2018	N. 9 CIVICI GENERALIZZATI
ANNO 2019	1 CIVICO GENERALIZZATO
ANNO 2020	1 CIVICO SEMPLICE 1 CIVICO GENERALIZZATO
ANNO 2021	0 CIVICO SEMPLICE 3 CIVICO GENERALIZZATO

3) Formazione specifica

La formazione riveste un'importanza fondamentale nell'ambito della prevenzione della corruzione in quanto consente di perseguire differenti obiettivi:

- maggior consapevolezza dei soggetti nello svolgimento dell'attività amministrativa. La discrezionalità è esercitata pertanto sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- creazione di una base omogenea minima di conoscenza e competenza, indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio e diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Già a partire dall'anno 2013 nel Comune di Cremona sono stati avviati dei percorsi formativi specifici in materia di anticorruzione e trasparenza, coinvolgendo trasversalmente unità di personale provenienti da tutti i Settori dell'Ente.

Si dà conto dell'**attività formativa** svolta nel triennio 2018-2019-2020:

ANNO	DATA	ARGOMENTO	FORMATORE	N. PARTECIPANTI
2018	15/02/2018	Trasparenza e Anticorruzione, adempimenti e attività amministrativa, esperienze a confronto.	Dr. Perotti Daniele, Segretario Generale del Comune di Bergamo	31
	26/02/2018	La corruzione e i reati contro la P.A.	Dr. Alberto Vannucci	Dato non disponibile



			Professore di Scienza Politica presso l'Università degli Studi di Pisa	
	12/04/2018	Accesso Civico , accesso civico generalizzato e accesso agli atti: attuazione, limiti, esclusioni, modalità operative	Dr. Perotti Daniele, Segretario Generale del Comune di Bergamo	35
2019	25/03/2019	Incontro sulla normativa antiriciclaggio (aperto al pubblico)	Dr. Clemente - UIF	
	09/05/2019	"Trasparenza, accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato. Conflitto con la nuova privacy?"	Dr. Perotti Daniele, Segretario Generale del Comune di Bergamo	51
	24/10/2019	"Le novità normative e giurisprudenziali in materia di codice dei contratti e i più recenti orientamenti ANAC"	Dr.ssa Colombo	29
	21/10/2019	"Certificazioni Amministrative e dichiarazioni sostitutive: redazione, modalità di utilizzo, accertamenti e controlli"	Dr. Venturini , funzionario Segreteria Generale del Comune di Cremona	36
	03/12/2019	"Dalla protezione della riservatezza alla circolazione dei dati personali: Regolamento Europeo 2016/679 e risvolti organizzativi"	Dr. Venturini , funzionario Segreteria Generale del Comune di Cremona	69
	19/12/2019	"Certificazioni Amministrative e dichiarazioni sostitutive: redazione, modalità di utilizzo, accertamenti e controlli (per personale LL.PP. e Demografici) "	Dr. Venturini , funzionario Segreteria Generale del Comune di Cremona	20
2020	10 e 11/12/2020	"Prevenire la corruzione, promuovere la legalità,	Dr. Venturini , funzionario	20



		favorire la trasparenza”	Segreteria Generale del Comune di Cremona	
	17 e 18/12/2020	“Prevenire la corruzione, promuovere la legalità, favorire la trasparenza”	Dr. Venturini , funzionario Segreteria Generale del Comune di Cremona	12

REPORT 2021

- “FORME E TIPOLOGIE DI ACCESSO AD ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI” - 10/12/2021” n. 23 partecipanti

AGGIORNAMENTO 2022

Sono in corso sessioni formative generali rivolte al personale di nuovo ingresso, che viene sensibilizzato anche sui temi della prevenzione della corruzione e dell'orientamento alla legalità.

4) Codice di comportamento interno

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *“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”*.

In attuazione della delega, il Governo ha approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che sostituisce il precedente approvato con D.M. 28 novembre 2000 e contiene misure innovative funzionali alla prevenzione della corruzione.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio O.I.V., un proprio Codice di comportamento. A tal fine, l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) ha definito criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione. In ogni caso, i Codici settoriali dovranno individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio.

Inoltre, con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la l. n.



190 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare.

L'adozione di un proprio codice di comportamento pertanto rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Comune di Cremona ha già elaborato un proprio Codice di comportamento interno, approvato con deliberazione di Giunta n. 14 del 30 gennaio 2014.

Il Codice di comportamento interno è stato reso noto a tutti i dipendenti mediante la pubblicazione sulla rete intranet comunale ed inoltre è stato oggetto di specifica formazione nel 2014 e nel 2016.

Il Codice è in fase di revisione (Cfr. pag.52).

5) Il sistema dei controlli interni

Con propria deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 28 gennaio 2013, il Comune di Cremona ha adottato un proprio Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni, riassunto nella tabella sottostante:

Tipologia di controllo	Finalità	Responsabile	Frequenza
Controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva di formazione dell'atto	Verifica della regolarità e della correttezza dell'attività amministrativa	Segretario Generale Dirigenti	Costante
Controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva alla formazione dell'atto	Verifica della regolarità e della correttezza dell'attività amministrativa	Segretario Generale	Mensile (selezione casuale di almeno tre atti per ciascun Settore) Report trimestrale riassuntivo
Controllo di regolarità contabile	Verificare della regolarità e della correttezza dell'attività amministrativa dal punto di vista contabile	Direttore Settore Economico Finanziario	Costante
Controllo strategico	Valutazione dell'adeguatezza delle scelte in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti	Direttore Generale (se previsto) e Segretario Generale Direttore Settore Economico Finanziario	Entro 30 settembre monitoraggio intermedio Entro 30 aprile anno successivo rapporto generale consuntivo
Controllo di gestione	Verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa nonché il rapporto tra obiettivi, risorse utilizzate e risultati ottenuti	Direttore Generale (se previsto) e Segretario Generale Servizio Controlli Interni Settore Economico Finanziario Responsabili dei Servizi	entro il 30 settembre proposte su obiettivi di performance e gestione al 30 giugno e al 31 dicembre rilevazioni consuntive



Tipologia di controllo	Finalità	Responsabile	Frequenza
Controlli sulle società partecipate	Attività di indirizzo, coordinamento, vigilanza e controllo strategico, economico e gestionale	Comitato Strategico (composto da Sindaco o Assessore delegato, Direttore Generale (se previsto), Segretario Generale, Direttore Settore Economico Finanziario, Responsabile Servizio Controlli Interni) Servizio Controlli Interni	Controllo preventivo: entro il 30 ottobre gli organismi partecipati presentano Piano Strategico Triennale, Budget annuale, Criteri carte servizi Controllo in itinere: entro il 31 agosto trasmissione bilancio infrannuale al 30 giugno e copie verbali sedute C.d.A. Controllo a consuntivo: almeno 15 gg prima dell'approvazione dell'Assemblea dei Soci trasmissione del bilancio d'esercizio al 31 dicembre, stato patrimoniale e conto economico riclassificato
Controllo sugli equilibri finanziari	Mantenimento degli equilibri finanziari in relazione agli obiettivi di finanza pubblica determinati dal Patto di Stabilità interno	Settore Economico Finanziario Direttore Generale (se previsto) e Segretario Generale	Entro il 30 settembre, il Consiglio Comunale effettua ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e il Settore Economico Finanziario provvede alla verifica degli equilibri di bilancio Il Settore Economico Finanziario realizza report per Direzione Generale (se prevista) e Segretario Generale con periodicità trimestrale per l'andamento degli equilibri per l'esercizio in corso, con periodicità semestrale per l'andamento dei residui attivi e passivi, con periodicità quadrimestrale per l'andamento della gestione di cassa, con periodicità quadrimestrale per il monitoraggio della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica previsti dal Patto di Stabilità interno
Controllo sulla qualità dei servizi	Misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'ente	Direzione Generale (se prevista) Direzione del Personale Organismo Indipendente di Valutazione	Costante, attraverso carte dei servizi, standard dei servizi, indagini di customer satisfaction, indagini sul benessere organizzativo interno, sistema informatizzato e centralizzato di segnalazioni e reclami

**REPORT 2021**

- Deliberazione n. 66 del 17/03/2021 con oggetto “Modifica deliberazione di Giunta Comunale n. 229 del 23 dicembre 2020: “Controlli sugli organismi partecipati dal Comune di Cremona. Aggiornamento del modello operativo attuativo del titolo V “Vigilanza e controlli sugli organismi partecipati” del Regolamento Comunale dei Controlli Interni””.

6) Regolamento per l'attribuzione degli incarichi ai dipendenti

La L. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbano individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni debbano adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali. Infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, le amministrazioni debbano valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali e che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia condotta in maniera molto accurata;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti;
- il regime delle comunicazioni al D.F.P. aventi ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate, in via telematica entro 15 giorni;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

Tali disposizioni sono state recepite dal Comune di Cremona che, con deliberazione di Giunta n. 52 dell'11 aprile 2013, ha approvato il parziale adeguamento del “Regolamento per l'incompatibilità sul cumulo di impieghi e incarichi – Disciplina delle autorizzazioni all'esercizio di incarichi esterni”, adeguandolo alle disposizioni contenute nella L. 190/2012.

Esiste modulistica specifica a disposizione dei dipendenti per formalizzare tale richiesta.



7) Regolamento per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali

A partire dagli incarichi conferiti con decorrenza 1° gennaio 2014, il Comune di Cremona richiede ai singoli dirigenti, all'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale con decreto sindacale, il rilascio di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi del D. Lgs. 39 del 2013.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Dirigenti – Atti di conferimento dell'incarico.

8) Tutela del segnalante (whistleblower)

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179, entrata in vigore dal 29 dicembre 2017, rubricata *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* è stato riscritto l'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, introdotto per la prima volta dalla L.190/2012.

L'articolo 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 al comma 1 risulta pertanto il seguente:

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza....."

La nuova formulazione presenta alcune conferme di quanto già introdotto nell'articolo originario, ovvero la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente segnalante e la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso, mentre introduce alcune novità, quali l'ampliamento dei soggetti tutelati (anche i dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico e i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici della PA), la previsione di sanzioni pecuniarie per la violazioni delle disposizioni di tutela previste e l'attribuzione di un ruolo centrale dell'RPCT riguardo la protezione del dipendente segnalante, addirittura esponendolo al rischio di sanzioni in caso di omessa/parziale applicazione delle garanzie previste.

ANAC è intervenuta dapprima con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)» per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti --anche tecnici-- da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina.

Successivamente si segnala la deliberazione ANAC n. 690 del 01/07/2020 avente ad oggetto "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a



conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001", in cui sono dettagliate:

- ✓ attività sanzionatoria
- ✓ procedimento di gestione delle segnalazioni.

Per i dipendenti e collaboratori del Comune di Cremona è stato predisposto apposito modulo di segnalazione, allegato al presente Piano **(Allegato A8)**, da inoltrare al RPCT dell'Ente ad un indirizzo esclusivamente dedicato a ciò, ovvero:

segnalazioni.anticorruzione@comune.cremona.it

REPORT 2021

- “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)” (adottate dall’Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell’Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige), le quali fanno cessare gli effetti della precedente Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015
 - Le **segnalazioni** devono avere le seguenti **caratteristiche**, ai fini dell’applicazione al loro autore dell’istituto del whistleblowing e del sistema di tutele ad esso connesse:
 - il segnalante deve rivestire la qualifica di “dipendente pubblico” o equiparato
 - la segnalazione deve avere ad oggetto “condotte illecite”
 - il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “condotte illecite” “in ragione del proprio rapporto di lavoro”
 - la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione”
 - la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell’art. 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).
 - è necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte del RPCT o di ANAC.
In particolare è necessario risultino chiare:
 - le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
 - la descrizione del fatto;
 - le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.
 - È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l’indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.
 - Non può essere anonima, al fine di attivare le tutele necessarie e verificare i requisiti di cui sopra (ad esempio essere dipendente pubblico)
 - Il **sistema di protezione** che la l. 179 riconosce al whistleblower si compone di tre tipi di tutela:
 - la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante e della segnalazione;



- la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
- l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) - sia in ambito pubblico (ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001) che privato (ex art. 6 d.lgs. 231/2001) - sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.)
- **Condizioni per la tutela** per specifica previsione normativa (co. 9, art. 54-bis) le tutele previste dall'art. 54-bis nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o per colpa.
- Nel 2021 non sono pervenute segnalazioni al RPCT dell'ente.

AGGIORNAMENTO 2022

Sono alla studio le misure di carattere tecnico ed organizzativo per dare attuazione alle richiamate Linee Guida Anac 2021 nell'ambito del contesto dell'ente.

9) Sistema di monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1 comma 28 della L. 190/2012, il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi rappresenta un'ulteriore misura preventiva di lotta alla corruzione, avente finalità di trasparenza e correttezza amministrativa. Sul rispetto di tale misura preventiva, i dirigenti relazionano nella scheda di monitoraggio semestrale sull'attuazione delle varie misure previste.

A partire dal 1° semestre 2018 è stata adottata una nuova scheda unificata di rilevazione – attuazione delle misure previste dal PTPCT 2018/2020. Al suo interno è stata sviluppata in particolare la misura n. 5 riguardante il monitoraggio dei tempi procedurali, che prevede la rilevazione dei tempi di tutti i procedimenti mappati; è inoltre prevista l'indicazione esplicita dei seguenti indici:

- presenza del sistema di monitoraggio;
- rilevazione di eventuali anomalie;
- eliminazione delle anomalie rilevate;
- gestione di eventuali solleciti da parte dei cittadini;
- attivazione esercizio potere sostitutivo in caso di inerzia (art. 2 co. 9 bis, L. 241/1990).

10) Sistema di regolamentazione interna

Per contenere il livello di discrezionalità degli operatori è utile riferirsi al complesso delle norme di carattere regolamentare vigenti nell'Ente, come risulta dall'allegato al presente PTPC.

L'elenco (comprensivo di n. 136 provvedimenti) risulta consultabile nell'allegato al presente piano **(Allegato A9)**.

11) Segnalazione di potenziale conflitto di interessi e conseguenziale obbligo di astensione

In attuazione della misura n. 12 del PTPCT 2017-2019 "Segnalazione di potenziale conflitto di interessi e conseguenziale obbligo di astensione", con direttiva specifica del 24 maggio 2017 (PG 35205) tutti i dipendenti, attraverso i propri dirigenti e con la collaborazione della rete dei referenti, sono stati informati circa l'obbligo di astensione in caso di potenziale conflitto di interessi (e il dovere di segnalazione al proprio dirigente, sulla base dei dettati normativi specifici: art. 6 bis L.241/90 introdotto dalla L190/2012 – D.P.R.62/2013 e Codice di comportamento interno).

In particolare, con la direttiva è stata fornita una scheda di rilevazione ad hoc, utilizzabile dal dipendente ogni volta si renda necessario.

I dirigenti rendicontano semestralmente sulla rilevazione di eventuali rilevazioni e sulle decisioni adottate conseguentemente.

In allegato al Piano il modulo dedicato **(Allegato A10)**

12) Controlli a campione sulle autocertificazioni

A partire dall'anno 2017, in attuazione della misura prevista dal PTPC 2017 – 2019, gli uffici procedenti hanno rendicontato circa i controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive di autocertificazione e dell'atto di notorietà ricevute, ai sensi degli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000.

Come già segnalato, nel corso del 2019 è stato inoltre attivato uno specifico momento formativo dedicato alle certificazioni amministrative e ai controlli da effettuare sulle dichiarazioni sostitutive.

Nel **2018**:

- ✓ n. **3.434** controlli a campione su autocertificazioni
- ✓ n. **2.354** controlli a campione su dichiarazioni sostitutive di atto notorio

Nel **2019**:

- ✓ n. **4.646** controlli a campione su autocertificazioni
- ✓ n. **3.919** controlli a campione su dichiarazioni sostitutive di atto notorio
- ✓ come detto (cfr pag. 83) nel corso del 2019 è stato realizzato apposito modulo formativo dedicato alla normativa specifica.



Nel **2020**:

- ✓ n. **14.372** controlli a campione su autocertificazioni
- ✓ n. **6.862** controlli a campione su dichiarazioni sostitutive di atto notorio

REPORT 2021

Sono in fase di raccolta i dati relativi alla rendicontazione dei dirigenti. Pertanto i dati saranno resi noti nel prossimo aggiornamento al Piano.

14) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile del provvedimento (dirigente sottoscrittore) nel corpo del provvedimento dirigenziale e contestuale attestazione sull'assenza di conflitto d'interessi di entrambi (ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012) da inserire nel corpo del provvedimento autorizzatorio, concessorio, nelle determinazioni inerenti alla scelta del contraente e negli atti relativi all'assunzione di personale (approvazione graduatoria e assunzione).

La misura ha lo scopo di migliorare sia il controllo interno sugli atti nella fase preventiva, che la trasparenza delle procedure. Occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne curi l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Ogni dirigente dovrà indicare per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento.

Approfondimento

Per esaminare la problematica va preliminarmente richiamato l'art. 6-bis («conflitto di interessi») della l. 241/1990 - introdotto dall'art. 1, comma 41, della l. 190/2012 - ai sensi del quale «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 in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

A parere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (come deliberato, ad esempio, nel provvedimento n. 1305 del 21 dicembre 2016, da cui si trae il presente approfondimento), la disposizione stabilisce, da un lato, l'obbligo di astensione per i soggetti indicati, dall'adottare gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dall'altro, un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La predetta disposizione persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del procedimento, gli altri interessati e i contro interessati.

La norma andrebbe coordinata con le disposizioni del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*) il quale – dopo aver evidenziato, all'art. 3, che il dipendente pubblico deve conformare la propria condotta ai principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità,



astenendosi in caso di conflitto di interessi – stabilisce all'art. 7 («Obbligo di astensione») che *«il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».*

La norma è richiamata specificamente anche dal **Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cremona** approvato con deliberazione di Giunta n. 14 del 30 gennaio 2014 (art. 6). La violazione della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. Le disposizioni normative sopra richiamate e le indicazioni del PNA in materia, mirano dunque a prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano minare il corretto agire amministrativo.

Tali situazioni si verificano quando il dipendente pubblico (rup e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali; si tratta, dunque, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

L'obbligo di astensione non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongano in conflitto con quello generale affidato all'amministrazione di appartenenza: *«Nel caso in cui sussista un conflitto di interessi anche potenziale, l'obbligo di astensione dei pubblici dipendenti di cui all'art. 6 bis, della legge n. 241/1990 costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni».* (orientamento ANAC n. 95 del 7 ottobre 2014).

16) Rotazione del personale (polifunzionalità)

In ragione della considerazione preliminare che la rotazione non debba incidere negativamente sulla continuità dell'azione amministrativa, il Comune di Cremona intende consolidare gli accorgimenti organizzativi che vanno nella direzione della "polifunzionalità" del personale, intesa nel senso che più persone siano in grado di svolgere le medesime mansioni, in modo da poter essere periodicamente alternate.

Coerentemente, le modifiche relative all'assetto organizzativo dell'ente sono andate nella direzione dell'accorpamento, dell'aggregazione, della semplificazione amministrativa per far fronte a necessità di ottimizzazione delle risorse umane disponibili, che negli anni dovranno acquisire competenze sempre più trasversali e complementari tra i vari Settori.

Il vigente assetto conferma le finalità di cui sopra.

Infine si segnala già una certa "**mobilità" di personale tra settori** e cambiamenti di direzione dei dirigenti, conseguenti alle modifiche organizzative via via intervenute.



In particolare circa quelle intervenute da luglio 2014 al 31.12.2018, a seguito delle varie modifiche di assetto si dà conto che nel periodo in esame sono intervenute:

- n. 51 "mobilità interne" di dipendenti, correlate ad effettive modifiche di impiego e competenze lavorative

- n. 39 "mobilità interne" di dipendenti, correlate a cambiamenti direzionali correlati a modifiche organizzative.

Il totale del personale coinvolto (n. 90 dipendenti), rappresenta il 14,5 % delle unità in servizio a tempo indeterminato (618 unità al 31.12.2018)

In coerenza con i provvedimenti ANAC (si veda delibera n. 555 del 13 giugno 2018) sono già definite e strutturate nell'Ente **misure alternative o complementari alla rotazione**, quali:

- la responsabilità del procedimento assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale (**articolazione delle competenze**);
- il frazionamento delle attività e dei processi con attribuzione a soggetti diversi (**segregazione delle funzioni**).

REPORT 2021

Nel 2021 sono state effettuate **n. 18 mobilità interne**.

17) Rotazione straordinaria ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165

i. Finalità e natura

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli 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"*.

Come precisato da ANAC (delibera n. 215 del 26 marzo 2019), dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

ii. Personale cui si applica la norma

In generale, l'Autorità è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Un approfondimento particolare va compiuto con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, così come definiti dall'art. 1, co. 2, lettera i), del d.lgs. n. 39 del 2013 con riferimento ai soli segretari generali e ai capi dipartimento e equiparati.

Tali incarichi sono conferiti sulla base di un rapporto fiduciario e, di norma, possono essere revocati nell'ipotesi di interruzione di quest'ultimo. In tal caso l'amministrazione, in luogo



della rotazione straordinaria, valuterà il persistere o meno del rapporto fiduciario alla luce dei fatti accaduti.

Pertanto, l'organo di vertice che ha conferito l'incarico può confermare la sua fiducia, in attesa della conclusione del procedimento penale ovvero stabilire che il rapporto di fiducia sia venuto meno, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato. Ciò tenuto conto del notevole impatto che il procedimento penale, sia pure nella sua fase iniziale, può avere sull'immagine dell'amministrazione e sullo stesso organo politico nominante.

iii. Ambito oggettivo

Il legislatore non individua gli specifici reati presupposto per l'applicazione dell'istituto, ma genericamente rinvia a *“condotte di tipo corruttivo”*.

A tale scopo occorre rilevare che sul piano dei reati presupposto, a differenza dell'art. 16, co. 1, lettera l-quater del d.lgs. n. 165/2001 che si riferisce genericamente a *“condotte di natura corruttiva”*, la legge n. 69/2015, allorché si riferisce a *“fatti di corruzione”*, usa la tecnica dell'elencazione dei reati, tecnica che offre maggiori garanzie di tutela dei diritti dei cittadini coinvolti. In particolare, l'art. 7 della richiamata legge rubricato in *“Informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione”* (sopra esaminato) individua i reati connessi a *“fatti di corruzione”*, nei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

Alla luce di quanto sopra, l'Autorità ritiene che l'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per *“fatti di corruzione”* possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle *“condotte di natura corruttiva”* che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale sarà quindi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta *“corruttiva”* del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dal CCNL.

iv. Tempistica del provvedimento

L'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001, sul punto, richiama la fase di *“avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi”*, senza ulteriori specificazioni.

L'Autorità ritiene che l'espressione *“avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva”* di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, inducendo l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.



La misura, considerandone natura e finalità, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale; l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti *ex lege* legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima.

A tal fine è da prevedersi, nell'ambito della revisione del Codice di comportamento di ente, l'introduzione del dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, il provvedimento dovrà essere adottato sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia successivamente in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Secondo ANAC, l'amministrazione è tenuta a ripetere la valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria.

E' il caso di precisare che l'art. 129, co. 1, del d.lgs. 28 luglio 1989, n. 271 disp. att. c.p.p. stabilisce che *«Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione»*.

Poiché l'istituto della rotazione straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, si deve ritenere che l'ordinamento richieda una immediata trasmissione della comunicazione del Procuratore della Repubblica, da parte degli organi che la ricevono, al RPCT perché vigili sulla disciplina (contenuta nel PTPC o in sede di autonoma regolamentazione) e sulla effettiva adozione dei provvedimenti con i quali la misura può essere disposta.

v. Contenuto e durata della rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Il provvedimento è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

La disposizione della legge del 2012 che introduce nel d.lgs. n. 165 la rotazione straordinaria nulla dice sulla durata dell'efficacia del provvedimento.

Si ritiene che, come suggerito da ANAC, sia congruo stabilire un termine massimo di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.

**vi. Misure alternative in caso di impossibilità**

Il d.lgs. 165 del 2001 nulla dice in merito all'ipotesi di impossibilità di attuare il trasferimento di ufficio in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi.

Si deve ritenere che l'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio debba essere considerata, purché si tratti di ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona.

Pertanto, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

Un caso di impossibilità potrà riscontrarsi in caso di rotazione applicata a un incarico amministrativo di vertice, considerato il carattere apicale dell'incarico, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione. In questo caso l'impossibilità comporterà, per coloro che sono anche dipendenti dell'amministrazione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante in quanto dipendenti, mentre per coloro che non siano anche dipendenti, potrà valutarsi la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

vii. Conseguenze:**✓ sull'incarico dirigenziale**

Particolare attenzione va posta sulla rotazione straordinaria applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale. La rotazione in questi casi, comportando il trasferimento a diverso ufficio, consiste nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni *“ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento”* (art. 19, co. 10, del d.lgs. n. 165 del 2001).

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporta la revoca dell'incarico medesimo, senza che si possa, considerata la natura e la rilevanza dell'incarico, procedere ad una sua mera sospensione.

✓ sul rapporto di lavoro a tempo determinato sottostante l'incarico dirigenziale a soggetti esterni all'amministrazione

In caso di contratto di lavoro a tempo determinato che accompagna il conferimento di incarichi dirigenziali (o amministrativi di vertice) a soggetti esterni all'amministrazione, viene mantenuto il trattamento economico in godimento, così, per i dirigenti esterni deve essere considerato valido il contratto di lavoro sottostante l'incarico.

Si tenga presente che l'esigenza della rotazione straordinaria prevale sulla specificità dell'incarico esterno: il soggetto, anche se reclutato per lo svolgimento di uno specifico incarico dirigenziale, può essere affidato a diverso ufficio o a diversa funzione con la conservazione del contratto di lavoro e della retribuzione in esso stabilita.

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione determina la revoca dell'incarico.

Tale revoca, a sua volta, comporta due ordini di conseguenze: per i dirigenti apicali che siano dipendenti dell'amministrazione, la possibilità di assegnazione di un incarico o di un ufficio adeguato al mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dipendente dell'amministrazione, ovvero, in caso di impossibilità di una tale soluzione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità. Invece, per i dirigenti apicali che non siano dipendenti

dell'amministrazione, la revoca dell'incarico e la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato.

viii. Rapporti tra rotazione straordinaria e trasferimento di ufficio in caso di rinvio a giudizio

La rotazione straordinaria "anticipa" alla fase di avvio del procedimento penale la conseguenza consistente nel trasferimento ad altro ufficio. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001. Se il trasferimento è già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, l'amministrazione può nuovamente disporre il trasferimento, ma può limitarsi a confermare il trasferimento già disposto, salvo che al provvedimento di conferma si applicano i limiti di validità temporale previsti dalla legge n.97/2001.

ix. Rotazione straordinaria come conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare

L'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria anche nel caso di procedimenti disciplinari è espressamente prevista dalla lettera l-quater dell'art. 16, co. 1, sempre che si tratti di "condotte di natura corruttiva".

Sempre a parere dell'ANAC, si deve ritenere che il procedimento disciplinare rilevante sia quello avviato dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati come sopra indicati. Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio. La misura resta di natura preventiva e non sanzionatoria (diversamente dalla sanzione disciplinare in sé).

Il **protocollo operativo** in merito all'applicazione della rotazione straordinaria si può sintetizzare nella tabella seguente:

Normativa / Riferimenti	Articolo 16, comma 1, lettera l)-quater, del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165 Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019
Fattispecie	I dirigenti devono provvedere 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
Finalità e natura	Adozione provvedimento come misura di natura non sanzionatoria di carattere eventuale e cautelare, teso non pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Ente
Personale a cui è indirizzata la norma	Tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Cremona



Ambito oggettivo	Rotazione obbligatoria: condotte di tipo corruttivo, riconducibili all'elenco di cui all'art. 7 della legge 69/2015
	rotazione facoltativa: condotte riconducibili ad altri reati contro la P.A.
Tempistica	Adozione provvedimento: - nel momento in cui l'Ente viene a conoscenza dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato - in corso di avvio di procedimento disciplinare
Durata massima	Due anni
Misure alternative in caso di impossibilità oggettiva	Collocamento in aspettativa o in disponibilità, con conservazione del trattamento economico in godimento

Di seguito una tabella riassuntiva delle varie fonti normative, degli eventi possibili e dei comportamenti conseguenti da mettere in atto da parte dell'Ente.

ROTAZIONE: fonti normative				
NORMA	EVENTO	EFFETTO	OBBLIGATORIETA'	NATURA SANZIONATORIA
Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante <i>Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni</i>	Rinvio a giudizio	Trasferimento	Sì	No
Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante <i>Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni</i>	Condanna non definitiva	Sospensione dal servizio	Sì	No
Art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190)	Condanna non definitiva	Inconferibilità incarichi	Sì	No
Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 <i>Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190</i>	Condanna definitiva	Decadenza - inconferibilità	Sì	No



Art.3 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante <i>Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190</i>	Condanna non definitiva	Inconfiribilità – incompatibilità	Sì	No
Art. 16 , comma 1, lettera l-quater, del d.lgs 156/2001 (aggiunta dall'art. 1, comma 24, del D.L 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135)	Avvio di procedimenti penali o disciplinari	Trasferimento	Solo per reati di cui all'art.7 della legge 69/2015	No

b) Misure specifiche

Per l'elenco esteso sulle misure specifiche ed ulteriori si rinvia alla consultazione dell'**Allegato A6**.

Le misure specifiche, recependo la classificazione operata sulla piattaforma ANAC, sono state ulteriormente classificate in:

- *misure di regolamentazione*
- *misure di controllo*
- *misure di disciplina del conflitto di interessi*
- *misure di trasparenza*
- *misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento*
- *misure di semplificazione*
- *misure di formazione*
- *misure di rotazione*

Di seguito si danno brevi cenni di approfondimento su alcune delle misure implementate.

x **Misura specifica di controllo Area F Gestione Entrate – Misura F1) Obbligo di riscossione dei canoni e di recupero coattivo delle morosità**

A tal proposito si evidenzia che l'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva può essere fonte di responsabilità contabile e disciplinare.

x **Misura specifica di disciplina del conflitto di interessi Area E Incarichi e nomine – Misura E1) Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità delle nomine del Sindaco**

Approfondimento

Per quanto concerne le procedure per la nomina e la designazione, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso aziende, istituzioni, fondazioni ed enti (comprese le



società), il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni mandato amministrativo, definisce gli Indirizzi Generali previsti dall'art. 42, comma 2, lettera m), del D.Lgs. 12 agosto 2000, n. 267.

Con deliberazione n. 45 in data 21/10/2019, il Consiglio Comunale ha provveduto a disciplinare i requisiti, le incompatibilità e i limiti alla nomina, le modalità procedurali per le segnalazioni, la documentazione a corredo della segnalazione, le relative procedure, nonché gli adempimenti dei/lle nominati/e e dei/lle designati/e successivi al perfezionamento della nomina/designazione, i doveri inerenti l'esercizio della relativa carica e le procedure relative alla revoca, decadenza e sospensione degli/lle stessi/e.

Innanzitutto, ogniquale volta si renda necessario procedere ad una nomina/designazione, oltre alla comunicazione di tale necessità al Presidente del Consiglio Comunale, affinché ne renda edotti i Capigruppo Consiliari, si procede, al fine di consentire che ne siano informati i cittadini iscritti nelle Liste Elettorali, alla pubblicazione, all'Albo Pretorio Informatico e sul Sito Istituzionale del Comune, per n. 20 giorni decorrenti dalla comunicazione del Presidente del Consiglio Comunale ai Capigruppo Consiliari, di uno specifico Avviso, contenente tutte le informazioni inerenti la relativa procedura e riportante in allegato i fac-simili della candidatura, del curriculum e, se del caso, delle dichiarazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale Avviso, completo dei relativi allegati, viene ovviamente inviato, nell'ambito delle comunicazioni di cui sopra, anche al Presidente del Consiglio Comunale e ai Capigruppo Consiliari.

Per quanto attiene la documentazione a corredo della segnalazione, viene richiesta, innanzitutto, la produzione del curriculum vitae datato e sottoscritto, comprensivo dei dati e delle informazioni che consentano di vagliare adeguatamente la competenza professionale e l'esperienza generale e specifica.

La candidatura, inoltre, deve essere corredata da specifiche dichiarazioni circa l'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità, incompatibilità e inconferibilità previste dalla normativa. Al termine dell'istruttoria, comprensiva delle opportune verifiche (curata dall'Ufficio del Segretario Generale), le relative risultanze sono sottoposte al Segretario Generale, anche Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente, che rilascia al Sindaco una rendicontazione circa il numero di candidature pervenute, e sulla sussistenza dei requisiti di conferibilità, eleggibilità e compatibilità dei candidati, a seguito della quale il Sindaco provvede alla relativa nomina/designazione.

Dopo il decreto di nomina/designazione, si provvede al perfezionamento dell'accettazione da parte del/la nominato/a/designato/a, se del caso, alla ricezione della dichiarazione di conferma di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, e alla formale consegna al/la nominato/a/designato/a degli Indirizzi Generali definiti dal Consiglio Comunale, nel cui ambito sono posti in evidenza gli adempimenti e i doveri inerenti l'esercizio della relativa carica ed indicati gli uffici ai quali fare riferimento per tali adempimenti. Ovviamente, viene effettuata la trasmissione del relativo atto di nomina/designazione, completo di tutta la documentazione necessaria, all'Ente di esercizio della relativa carica; ciò ai fini degli adempimenti di competenza di tale Ente.

A questo punto, come stabilito dagli Indirizzi Generali succitati, l'Ufficio del Segretario Generale, provvede a richiedere il certificato del Casellario Giudiziale e la Certificazione attestante l'esistenza o l'inesistenza di carichi pendenti. Una volta acquisite agli atti tali certificazioni, nel caso le stesse attestino fattispecie giudiziarie relative al/la nominato/a

designato/a, vengono sottoposte al Segretario Generale, anche Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, che ne informa il Sindaco segnalandogli, altresì, se le stesse ricadono tra quelle ostative al mantenimento della nomina/designazione.

Gli atti di nomina/designazione, successivamente al perfezionamento della relativa accettazione, sono affissi per 15 gg. consecutivi all'Albo Pretorio Informatico e sul Sito Istituzionale del Comune - sezione News; mentre le dichiarazioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 sono pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente - Enti Controllati.

Per tutto il periodo della durata della carica, annualmente, l'Ufficio del Segretario Generale, con note a firma del Segretario Generale, richiede ai/lle nominati/e designati/e di ottemperare all'adempimento di cui al D.Lgs. n. 39/2013, attraverso la produzione della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, specificando se, a parte la nomina/designazione di cui trattasi, sono intervenute variazioni rispetto al curriculum presentato in sede di candidatura. Per facilitare tale adempimento, vengono inviati i relativi fac- simili.

Prima dell'invio della nota formale di richiesta, l'Ufficio stesso provvede alla verifica preventiva attraverso l'archivio anagrafico, il portale "Registro Imprese.it" (Telemaco), la ricerca attraverso internet e la verifica dei database del Comune di Cremona.

Una volta pervenute le dichiarazioni annuali di cui all'adempimento in argomento, corredate dal documento d'identità in corso di validità, dato che trattasi di autocertificazioni, le stesse vengono verificate alla luce delle risultanze della preventiva istruttoria di cui sopra e i relativi esiti vengono sottoposti al Segretario Generale per gli adempimenti di competenza, normati dal capo VI del D.Lgs. n. 39/2013, e, se del caso, per la comunicazione al Sindaco.

Tali dichiarazioni annuali vengono anch'esse pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente - Enti Controllati.

Nel frattempo, l'Ufficio del Segretario Generale provvede nuovamente a richiedere il certificato del Casellario Giudiziale e la Certificazione attestante l'esistenza o l'inesistenza di carichi pendenti, per la verifica finale del mantenimento dei requisiti della nomina/designazione.

In tutti gli altri casi nei quali al Comune di Cremona competano nomine/designazioni esterne, non ricadenti nelle fattispecie di cui agli Indirizzi Generali succitati e per le quali non sia prevista, ai sensi di legge o di Statuto, l'individuazione del Sindaco e/o di Amministratori del Comune di Cremona, le stesse vengono, comunque, effettuate previa istruttoria, nel cui ambito viene richiesto il curriculum vitae e, qualora trattasi di dipendenti pubblici, l'autorizzazione all'esercizio della relativa funzione rilasciata dal rispettivo datore di lavoro pubblico. Inoltre, viene verificato che non sussistano conflitti di interesse o ragioni di opportunità ostative alla relativa nomina/designazione e che, ovviamente, non ricorrano specifiche fattispecie normative contrarie al perfezionamento della nomina/designazione stessa.

In conseguenza di quanto sopra, l'Ufficio del Segretario Generale collabora, annualmente e/o ogniquale volta il MEF e/o la Corte dei Conti richiedano report e/o atti inerenti le partecipazioni e le nomine/designazioni di questo Comune, con il Servizio Specialistico Programmazione, Controllo di Gestione e Rapporti con le Partecipate, per il reperimento dei dati di competenza e, nei casi di inserimento degli stessi in Portali dedicati, alla relativa implementazione degli stessi. Nell'ambito di tale attività, l'Ufficio acquisisce ulteriori dati utili alle verifiche di competenza.



NOMINE E DESIGNAZIONI DEL SINDACO		
2018	Nomine/designazioni sulla base degli indirizzi generali definiti dal Consiglio Comunale.	N. 9 procedure concluse N. 2 procedure avviate
	Nomine/designazioni non ricadenti nelle fattispecie di cui sopra	N. 19 procedure concluse N. 1 procedura avviata
2019	Nomine/designazioni sulla base degli indirizzi generali definiti dal Consiglio Comunale.	N. 6 procedure concluse N. 1 procedura avviata
	Nomine/designazioni non ricadenti nelle fattispecie di cui sopra	N. 17 procedure concluse
2020	Nomine/designazioni sulla base degli indirizzi generali definiti dal Consiglio Comunale.	n. 3 procedure concluse
	Nomine/designazioni non ricadenti nelle fattispecie di cui sopra	n. 33 procedure concluse

2021	Nomine/designazioni del Sindaco di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi generali definiti dal Consiglio Comunale con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 21/10/2019	n. 6 procedure concluse
	Nomine/designazioni non ricadenti nelle fattispecie di cui sopra	n. 29 procedure concluse Di cui: • n. 10 designazioni di rappresentanti del Comune di Cremona in organi esterni tecnici; • n. 3 designazioni in altri organi esterni;



		• n. 12 designazioni relative ad organi interni; • n. 1 nomina di competenza del Consiglio Comunale; • n. 3 nomine gruppi di lavoro
--	--	---

x Misura specifica di controllo Area G Controlli verifiche e ispezioni - Misura G1) Controlli della Polizia Locale sugli interventi edilizi

La Polizia Locale svolge una costante attività di controllo sugli interventi edilizi effettuati dai cittadini a seguito delle autorizzazioni in materia edilizia (Permessi di Costruire, DIA, SCIA, etc.) rilasciate dal competente Servizio Pianificazione Urbana e Sportello Unico Edilizia, secondo il principio di segregazione delle competenze, relazionando periodicamente sugli esiti delle verifiche effettuate.

x Misura specifica di disciplina del conflitto di interessi relativa al Pantouflage (come declinata in Area A Processi finalizzati ad acquisizione del personale - Misure A2 e A3 + Area D Contratti pubblici (Lavori, servizi e forniture) Misura D8 + D20)

Come indicato da ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (c.d. pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto 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.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Sono presenti nell'allegato del piano (all. A6), le seguenti misure specifiche:

- Area A Processi finalizzati ad acquisizione e progressione del personale - Misura A2 - *"Inserimento di specifiche clausole sul divieto di pantouflage negli atti di assunzione del personale"*;



- Area A Processi finalizzati ad acquisizione e progressione del personale - Misura A3 - *“Sottoscrizione di impegno al rispetto del “pantouflage” da parte del dipendente con poteri negoziali al momento della cessazione dal servizio”;*
- Area D Contratti pubblici (Lavori, servizi e forniture) – Misura D8 - *“Nei bandi di gara inserimento norme relative al pantouflage”;*
- Area D Contratti pubblici (Lavori, servizi e forniture) – Misura D20 - *“Negli atti contrattuali inserimento norme relative al pantouflage”.*

3.8. Monitoraggio

Le modalità di monitoraggio dell'attuazione delle misure previste la PTPCT sono esplicitate attraverso la rendicontazione periodica (semestrale o annuale) da parte di dirigenti/referenti.

4. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ CIVILE SULLA CULTURA DELLA LEGALITÀ

4.1. Adesione all'Associazione Avviso Pubblico

L'adesione è avvenuta ufficialmente con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 18/03/2015 e confermata negli anni successivi.

L'*Associazione Avviso Pubblico*, costituitasi nel 1996, riunisce e rappresenta Regioni, Province e Comuni impegnati nel diffondere i valori della legalità e della democrazia, collocando il bene comune al di sopra delle appartenenze, ricercando un dialogo con i cittadini e sollecitandone la partecipazione. Lo stesso documento denominato “Carta di Pisa”, un codice etico predisposto da Avviso Pubblico, rappresenta un utile strumento di riferimento dal quale ogni ente locale può attingere per cercare di agire concretamente sul versante della prevenzione delle nuove e più insidiose forme di corruzione e per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità.

L'adesione ad Avviso pubblico costituisce una ulteriore leva operativa rispetto al percorso di orientamento alla legalità responsabile avviato dall'Amministrazione comunale. Sul presupposto che è volontà dell'amministrazione addivenire ad un coinvolgimento dell'associazione dal punto di vista della formazione specifica sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza si riferisce che:

- l'Associazione ha curato i moduli formativi di cui al progetto “*La voce che rompe il silenzio. Strategie di ascolto e sostegno per le vittime di violenza mafiosa/criminalità organizzata*” (si veda oltre)
- Avviso Pubblico sostiene la realizzazione dei progetti di Servizio Civile Nazionale curati dal Comune di Cremona e incentrati sui temi della promozione della legalità e della trasparenza.

4.2. Costituzione dell'Osservatorio comunale per la trasparenza e la legalità

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 192 del 05/09/2018 avente ad oggetto “Adozione linee guida per la costituzione e il funzionamento dell'Osservatorio Comunale per la Trasparenza e la Legalità” è stata formalizzata la costituzione dell'Osservatorio comunale per la trasparenza e la legalità, organismo collegiale di carattere permanente, con funzioni consultive e propositive, di studio, ricerca, documentazione, monitoraggio, collaborazione e stimolo per le attività comunali e del territorio in materia di trasparenza e legalità, nonché di confronto con stakeholders qualificati.



RIEPILOGO SEDUTE		
Numero	Data	Argomento
1	05/12/2018	Insedimento Osservatorio
2	22/12/2019	Discussione competenze Osservatorio, contenuti PTPCT ente, proposte di coinvolgimento stakeholders territoriali

La composizione dell'Osservatorio allo stato attuale risulta la seguente

- ◆ il Sindaco del Comune di Cremona (o suo delegato), che lo convoca e ne presiede le sedute
- ◆ Assessore con delega alla Sicurezza – Polizia Locale
- ◆ il Presidente della Commissione Consiliare competente
- ◆ il Responsabile comunale per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione
- ◆ il Responsabile comunale della Centrale Unica Acquisti del Comune di Cremona
- ◆ il Comandante della Polizia Locale di Cremona
- ◆ 6 rappresentanti del territorio candidatisi volontariamente agli avvisi pubblici

4.3. Patto etico in materia di appalti

Con deliberazione di Giunta n. 102 del 27/05/2015, avente ad oggetto “Approvazione del “Patto Etico concernente lo sviluppo e la diffusione di iniziative per la trasparenza negli appalti e per l'affermazione della legalità nel lavoro” da sottoscrivere con CGIL- Cremona, CISL Asse del Po e CSP UIL.”, il Comune di Cremona ha formalmente approvato il Patto etico in materia di appalti.

Successivamente l'Amministrazione ha proceduto all'approvazione del “Protocollo d'Intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona, da sottoscrivere con CGIL – Cremona, CISL Asse del Po e UIL” (deliberazione di Giunta Comunale n. 297 del 19/12/2018).

Il documento ritiene prioritari gli obiettivi della rappresentanza sociale, del rispetto della contrattazione, della tutela del lavoro, del lavoro regolare e sicuro e della concorrenza leale tramite la promozione dei principi della responsabilità sociale in tema di appalti pubblici.

4.4. Istituzione del Centro di Competenze per la Legalità (C.C.L.) tra i Comuni di Bergamo, Brescia, Cremona e Mantova.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 17/05/2017, in collaborazione con ANCI Lombardia, è stato istituito il *Centro di Competenze per la Legalità* (C.C.L.) tra i Comuni di Bergamo, Brescia, Cremona e Mantova per la promozione e la realizzazione di iniziative innovative sulla legalità e la trasparenza, in particolare su tre macro attività, quali:



- decreto 97/2016 e Accesso generalizzato
- mappatura processi in chiave anticorruzione
- antiriciclaggio

Nel 2019, all'interno delle iniziative promosse dalla Rete Scuole del Centro di Promozione della Legalità di Cremona, il Comune di Cremona ha testimoniato la propria esperienza, mediante la presenza dell'Assessorato, in due distinte occasioni/incontri:

- ◆ “Politiche per la trasparenza: il modello del Comune di Cremona” (12 marzo 2019) presso il liceo Manin;
- ◆ “Contrasto alla corruzione, trasparenza, privacy: alla ricerca dell'equilibrio tra diritto all'informazione ed esigenze di riservatezza” (29 ottobre 2019) presso l'Istituto Ghisleri.

4.5. Adesione alla community “Rete Comuni” ANCI LOMBARDIA

Il Comune di Cremona ha aderito:

- ✓ al network *ReteComuni* promosso da ANCI LOMBARDIA per la realizzazione di attività sperimentali inerenti all'ambito della legalità, della semplificazione amministrativa e dell'innovazione tecnologica (deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 18 aprile 2018);
- ✓ al progetto “*Legalità in Comune*”, relativamente allo sviluppo sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del contrasto al riciclaggio, sempre su proposta di ANCI LOMBARDIA.

Nell'ambito dello sviluppo progettuale sono stati organizzati momenti di aggiornamento e formazione (specifico e trasversale), coinvolgendo i referenti settoriali dei diversi enti, in particolare in materia di appalti, urbanistica, commercio, gestione entrate, Polizia Locale.

Anche sulla scorta delle competenze acquisite durante la realizzazione del progetto, il Comune di Cremona si è dotato, con apposito provvedimento, di specifiche “Procedure interne di valutazione in materia di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo”, approvando le relative linee guida ed individuando il soggetto gestore per le segnalazioni (deliberazione Giunta Comunale n. 226 del 10/10/ 2018.)

Nel 2019 la partecipazione al network Rete Comuni, coordinato da Anci Lombardia, ha portato alla progettazione e alla effettuazione di un percorso formativo per analisti antiriciclaggio, conclusosi a dicembre 2019. Nel corso dell'anno alcuni operatori (provenienti dagli uffici

Urbanistica, Commercio, Segreteria, Gestione Entrate e Polizia Locale) hanno potuto condividere n. 5 incontri guidati da un formatore e n. 2 incontri in sessione plenaria

L'iniziativa ha portato, dopo il dovuto accreditamento, all'inoltro di segnalazioni di operazioni sospette presso l'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia.

Nel corso della seduta plenaria del 10 dicembre 2019 a Milano, su richiesta di Anci Lombardia, il RPCT ha portato la testimonianza delle attività del Comune di Cremona.

4.6. Progetto "La voce che rompe il silenzio – Strategie di ascolto e sostegno per le vittime di violenza mafiosa/criminalità organizzata"

Nel contesto della formulazione di interventi per assistenza e aiuto alle vittime dei reati di stampo mafioso e della criminalità organizzata (Legge Regionale della Lombardia n. 17/2015 - art. 20), il Comune di Cremona ha ottenuto il finanziamento del progetto *"La voce che rompe il silenzio – Strategie di ascolto e sostegno per le vittime di violenza mafiosa/criminalità organizzata"*, attuato attraverso la realizzazione di diverse strategie ed azioni di intervento, coordinati dalla Polizia Locale in collaborazione con altri enti e professionisti del territorio, quali:

- eventi informativi ed iniziative culturali (rappresentazioni teatrali, giornate studio e gruppi di lavoro, proiezione di pellicole tematiche e testimonianze);
- progettazione e realizzazione del primo Quaderno Legalità *"Appunti, dati e riflessioni sul fenomeno mafioso a Cremona"*;
- costituzione di un Comitato Scientifico e di un Coordinamento operativo con il coinvolgimento delle istituzioni locali e del terzo settore.

4.7. PATTO DI INTEGRITA'

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 16/05/2018 avente ad oggetto "Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 - 2020. Approvazione dello schema di Patto di Integrità" è stato approvato lo schema di "Patto di Integrità" relativo alla reciproca e formale obbligazione tra il Comune di Cremona e gli operatori economici partecipanti ed aggiudicatari di procedure di affidamento indette dall'Ente, al fine di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Il Patto d'integrità risulta recepito:

- in tutti i bandi relativi alle procedure di affidamento
- richiamato nei relativi atti contrattuali

_____ @@@@@@ _____

ALLEGATI PARTE INTEGRANTE AL PTPCT 2022-2024:

- A1) Scheda rilevazione attuazione misure Dirigenti/Referenti
- A2) Elenco processi rilevati, classificazione in area di rischio e centro di responsabilità
- A3) Scheda di rilevazione mappatura processi
- A4) Catalogo dei rischi
- A5) Tabella misure generali
- A6) Tabella misure specifiche
- A7) Obblighi di pubblicazione, responsabilità e competenze
- A8) Modulo di segnalazione condotte illecite
- A9) Elenco regolamenti
- A10) Modulo dichiarazione di potenziale conflitto di interessi

Nuovo codice Processo	DESCRIZIONE PROCESSO	DIRIGENTI	AREA RISCHIO
P1	Distretto culturale della liuteria	BONDIONI	M
P2	Rete Bibliotecaria Cremonese	BONDIONI	M
P3	Cultura partecipata	BONDIONI	M
P4	Progettazione e realizzazione eventi	BONDIONI	M
P5	Gestione del sistema museale della città di Cremona	BONDIONI	M
P6	Programmazione culturale	BONDIONI	M
P7	Richiesta di iscrizione alla Rete Bibliotecaria Cremonese	BONDIONI	M
P8	Svolgimento di manifestazioni temporanee in luogo aperto	BONDIONI	M
P9	Autorizzazione all'uso di spazi comunali per attività culturali	BONDIONI	B
P10	Richiesta concessione patrocinio per eventi culturali	BONDIONI	B
P11	Domanda di erogazione di contributo economico per attività culturali	BONDIONI	C
P12	Gestione albo online	DI GIROLAMO	M
P13	Gestione seduta giunta comunale	DI GIROLAMO	M
P14	Insiadamento consiglio comunale	DI GIROLAMO	M
P15	Gestione sedute consiglio comunale	DI GIROLAMO	M
P16	Coordinamento Commissioni Consiliari permanenti	DI GIROLAMO	M
P17	Gestione istanze ed esercizio diritto di accesso consiglieri comunali	DI GIROLAMO	M
P18	Consultazione archivio	DI GIROLAMO	M
P19	Protocollo documenti	DI GIROLAMO	M
P20	Archiviazione documenti	DI GIROLAMO	M
P21	Ritiro corrispondenza atti giudiziari	DI GIROLAMO	M
P22	Spedizione corrispondenza	DI GIROLAMO	M
P23	Predisposizione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	DI GIROLAMO	M
P24	Gestione Rete Referenti	DI GIROLAMO	M
P25	Redazione del piano esecutivo di gestione / piano della performance	DI GIROLAMO	M
P26	Redazione del documento unico di programmazione	DI GIROLAMO	M
P27	Misurazione e valutazione degli indicatori di performance dei servizi	DI GIROLAMO	M
P28	Redazione della relazione sulla performance	DI GIROLAMO	M
P29	Contabilità analitica	DI GIROLAMO	M
P30	Adempimenti contabili, fiscali, di controllo di gestione	DI GIROLAMO	M
P31	Campagne di comunicazione esterna ai cittadini	DI GIROLAMO	M
P32	Gestione e funzionamento del Centralino Telefonico del Comune di Cremona	DI GIROLAMO	M
P33	Gestione raccolta firme – referendum abrogativo, consultivo o proposta di una legge di iniziativa popolare	DI GIROLAMO	M
P34	Redazione dei progetti per il reclutamento di volontari SCN e simili	DI GIROLAMO	M
P35	Gestione sito istituzionale	DI GIROLAMO	M
P36	Gestione social network	DI GIROLAMO	M
P37	Gestione attività di front-office spazio comune	DI GIROLAMO	M
P38	Organizzazione eventi informativi al cittadino Spazio all'informazione	DI GIROLAMO	M
P39	Gestione sportelli tematici al cittadino presso spazio comune	DI GIROLAMO	M
P40	Sviluppo Sistema della Qualità e conseguente programmazione delle attività inerenti	DI GIROLAMO	M
P41	Gestione di segnalazioni, reclami, suggerimenti o apprezzamenti alla P.A.	DI GIROLAMO	M
P42	Assistenza informatica	DI GIROLAMO	M
P43	Analisi fabbisogno informatico dell'ente	DI GIROLAMO	M
P44	Presentazione di proposte progettuali e richieste di contributo su bandi esterni	DI GIROLAMO	M
P45	Riesame per l'accesso civico e l'accesso generalizzato	DI GIROLAMO	M
P46	Rilascio PIN-PUK della CNS (Carta Nazione dei Servizi) e di SPID	DI GIROLAMO	M
P47	Attività di pianificazione programmazione organizzazione e gestione della formazione del personale interno e relativa Banca Dati.	DI GIROLAMO	A
P48	Piani ed elaborazione degli strumenti strategici dell'organizzazione: schema organizzativo, piano triennale del fabbisogno del personale, piano occupazionale, dotazione organica	DI GIROLAMO	A
P49	Domanda di ammissione al servizio civile nazionale	DI GIROLAMO	A
P50	Concessione Sala Eventi di Spazio Comune	DI GIROLAMO	B
P51	Iscrizione all'asilo nido	DI GIROLAMO	B
P52	Fornitura gratuita libri di testo agli alunni delle scuole primarie	DI GIROLAMO	C
P53	Richiesta ammissione all'offerta nidi gratis	DI GIROLAMO	C
P54	Domanda di assegnazione di borse di studio	DI GIROLAMO	C
P55	Ristorazione scolastica – richiesta agevolazione delle tariffe	DI GIROLAMO	C
P56	Fornitura del trasporto scolastico	DI GIROLAMO	D
P57	Fornitura servizi integrativi scolastici centri estivi, oratori, dopo scuola	DI GIROLAMO	D
P58	Assegnazione servizio trasporto scolastico per escursioni didattiche	DI GIROLAMO	D
P59	Scuola primaria e secondaria - Trasporto scolastico: iscrizione al servizio	DI GIROLAMO	C
P60	Salone dello studente	DI GIROLAMO	M
P61	Nomine del Sindaco in enti di vario genere	DI GIROLAMO	E
P62	Predisposizione dei decreti sindacali di attribuzione degli incarichi di direzione dei Settori dell'ente	DI GIROLAMO	E
P63	Predisposizione Piano di formazione annuale	DI GIROLAMO	A
P64	Definizione programmatica ed espletamento della fase di apertura e pubblicazione delle procedure di conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa	DI GIROLAMO	A
P65	Gestione del processo di misurazione e valutazione dei risultati di performance management del personale incaricato di posizione organizzativa	DI GIROLAMO	A
P66	Definizione del decreto di assegnazione del personale ai Dirigenti correlato ai PEG	DI GIROLAMO	A
P67	Gestione dei decreti di assegnazione e dell'organigramma dei vari Settori dell'ente, sull'organizzazione interna di competenza	DI GIROLAMO	A
P68	Gestione organizzativa, gestionale, regolamentare delle attività di smart working dell'Ente	DI GIROLAMO	A
P69	Supporto tecnico ed amministrativo alle attività del nucleo di valutazione	DI GIROLAMO	A
P70	Processi di mobilità interna del personale e conseguente predisposizione dei decreti	DI GIROLAMO	A
P71	Attività preparatorie e di supporto nelle materie di competenza alla contrattazione decentrata integrativa	DI GIROLAMO	A
P72	Gestione Budget Gruppi consiliari	DI GIROLAMO	F
P73	Procedure di sollecito/recupero crediti ed eventuale dimissione per decadenza dei servizi per l'infanzia	DI GIROLAMO	F
P74	Ristorazione scolastica – richiesta rimborso della quota	DI GIROLAMO	F
P75	Attribuzione rette per compartecipazione alle spese di nidi, infanzia e ristorazione	DI GIROLAMO	C
P76	Iscrizione al servizio piedibus	DI GIROLAMO	B
P77	Attribuzione del personale educativo	DI GIROLAMO	A
P78	Ristorazione scolastica – dieta speciale	DI GIROLAMO	B
P79	Ristorazione scolastica – richiesta cambio del soggetto che paga il servizio	DI GIROLAMO	B
P80	Iscrizione alla scuola infanzia	DI GIROLAMO	B
P81	Scuola dell'infanzia – comunicazione dell'orario di frequenza	DI GIROLAMO	B
P82	Gestione dei progetti	DI GIROLAMO	M
P83	Gestione dei servizi di sportello	DI GIROLAMO	M
P84	Gestione delle attività e dei servizi di orientamento	DI GIROLAMO	M
P85	Gestione della rete territoriale e regionale dei servizi per l'orientamento	DI GIROLAMO	M
P86	Gestione patrimonio informativo	DI GIROLAMO	M
P87	Gestione eventi	DI GIROLAMO	M
P88	Comunicazione verso l'esterno	DI GIROLAMO	M
P89	Gestione segreteria Sindaco	DI GIROLAMO	M
P90	Trattazione affari istituzionali (contatti e relazioni esterne, cerimonie, manifestazioni)	DI GIROLAMO	M
P91	Redazione di comunicati su attività amministrative	DI GIROLAMO	M
P92	Organizzazione conferenze stampa	DI GIROLAMO	M
P93	Realizzazione di rassegna stampa quotidiana informatizzata	DI GIROLAMO	M
P94	Gestione relazioni organi istituzionali con mass media	DI GIROLAMO	M
P95	Cura e realizzazione di dossier fotografici	DI GIROLAMO	M
P96	Verifica progetti definitivi ed esecutivi	DONADIO	D2
P97	Attribuzione numeri civici	DI GIROLAMO	M
P98	Rilascio di dati cartografici	DI GIROLAMO	M
P99	Attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio	DONADIO	M
P100	Istruttoria relativa alle segnalazioni di abbattimento/manutenzione straordinaria di alberi su suolo privato e verifica della regolarità degli interventi in collaborazione con la Polizia Locale	DONADIO	B
P101	Attività complementari alla gestione del verde pubblico	DONADIO	B
P102	Nulla osta dirigenziale per abbattimento e potatura delle essenze arboree	DONADIO	B
P103	Occupazione temporanea o permanente di suolo pubblico	DONADIO	B
P104	Manomissione suolo pubblico	DONADIO	B
P105	Occupazione suolo pubblico	DONADIO	B
P106	Autorizzazione all'abbattimento alberi	DONADIO	B
P107	Ordinanza per rilascio di stallo di sosta per persona invalida	DONADIO	B
P108	Stipula convenzioni con associazioni volontarie di protezione civile	DONADIO	B
P109	Contratto CONSIP-CITELUM di efficientamento dell'illuminazione pubblica	DONADIO	D5
P110	Contratti di manutenzione impianti termici - centrali termiche: gestione del contratto	DONADIO	D5
P111	Contratti di manutenzione impianti termici - centrali termiche: procedure di gara	DONADIO	D3
P112	Stesura programma triennale delle opere pubbliche	DONADIO	D1
P113	Conduzione e realizzazione di opere pubbliche	DONADIO	D5
P114	Gestione albo fornitori	DONADIO	M
P115	Procedura espropriativa	DONADIO	F

AREE RISCHIO - legenda	
A	Acquisizione e gestione del personale
B	Provvedimenti ampliativi senza effetto economico diretto
C	Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto
D	Contratti pubblici
D1	Contratti pubblici – Fase Programmazione
D2	Contratti pubblici – Fase Progettazione
D3	Contratti pubblici – Fase Selezione del contraente
D4	Contratti pubblici – Fase Verifica aggiudicazione e stipula contratto
D5	Contratti pubblici – Fase esecuzione
D6	Contratti pubblici – Fase rendicontazione
E	Incarichi e nomine
F	Gestione entrate, spese e patrimonio
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H	Affari legali e contenzioso
I	Governo del Territorio
L	Servizi Demografici
M	Altri processi

P116	Accertamento e gestione Canone Unico permanente e temporaneo	DONADIO	F
P117	Progettazione di opere pubbliche	DONADIO	D2
P118	Esecuzione di prestazione, di organizzazione del materiale e rilevazione della consistenza degli impianti elettrici speciali attuati dal personale operativo del settore/servizio	DONADIO	M
P119	Predisposizione schede tecniche per attivazione connessioni telefoniche e dati	DONADIO	M
P120	Progettazione di massima (progettazione preliminare degli studi di fattibilità)	DONADIO	D2
P121	Autorizzazione per pubblicizzare mediante insegne, cartelli, segni orizzontali reclamistici, impianti pubblicitari di servizio	DONADIO	B
P122	Rinnovo o volturazione autorizzazione per pubblicizzare mediante insegne, cartelli, segni orizzontali reclamistici, impianti pubblicitari di servizio	DONADIO	B
P123	Rilascio dell'autorizzazione per l'installazione di striscioni e stendardi	DONADIO	B
P124	Installazione tende parasole presso le attività economiche	DONADIO	B
P125	Manutenzione impianti termici	DONADIO	F
P126	Verifiche impianti di messa a terra	DONADIO	D
P127	Gestione e controllo contratto di servizio con A.E.M.	DONADIO-VESCOVI	D5
P128	Rendicontazione annuale Progetto Fabbisogni Standard SOSE	DONADIO	M
P129	Stesura decreti di nomina Responsabile Unico del Procedimento, Ufficio Direzione Lavori, Coordinamento della Sicurezza in fase di Progettazione, Progettista, Collaudatore, Validatore e Verificatore	TUTTI	E
P130	Ricorso in opposizione alla graduatoria provvisoria ERP	GHILARDI	H
P131	Costituzione in giudizio dell'Amministrazione nelle cause di impugnazione degli atti di aggiudicazione	GHILARDI	H
P132	Esercizio del potere sostitutivo	GHILARDI	M
P133	Richiesta contributo di solidarietà per chi è in alloggio ERP	GHILARDI	C
P134	Adempimenti in ordine alla sottoscrizione dei contratti sopra la soglia di € 40.000,00	GHILARDI	D4
P135	Alienazioni di beni immobili di proprietà comunale	GHILARDI	F
P136	Predisposizione bando di Edilizia Residenziale Pubblica e gestione graduatoria per Alloggi ERP di proprietà comunale e di proprietà Aler	GHILARDI	F
P137	Autorizzazione alla vendita di alloggi in edilizia convenzionata	GHILARDI	F
P138	Trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà per alloggi in edilizia convenzionata	GHILARDI	F
P139	richiesta assegnazione di un alloggio ERP	GHILARDI	F
P140	Alloggi ERP: assegnazione di autorimessa o posto auto	GHILARDI	F
P141	Alloggi ERP: assegnazione di autorimessa o posto auto, rinuncia	GHILARDI	F
P142	richiesta rateizzazione canone d'affitto e spese in alloggio ERP	GHILARDI	F
P143	richiesta rideterminazione del canone di alloggio ERP	GHILARDI	F
P144	Offerta di acquisto vincolata di un immobile comunale	GHILARDI	F
P145	Manifestazione di interesse per l'acquisto di un immobile comunale	GHILARDI	F
P146	Richiesta di assegnazione di un immobile comunale	GHILARDI	F
P147	Gestione dei condomini nei quali l'A.C. è proprietaria di unità immobiliare e rapporti con gli amministratori	GHILARDI	F
P148	Attività formativa interna in materia di appalti	GHILARDI	M
P149	Richiesta di ampliamento nucleo familiare in alloggio ERP	GHILARDI	F
P150	Aggiornamento anagrafe dell'utenza in alloggi ERP	GHILARDI	F
P151	Gestione cambio alloggio ERP assegnato	GHILARDI	F
P152	Gestione richiesta di ospitalità temporanea in alloggio	GHILARDI	F
P153	Richiesta di alloggio sociale per inquilini ERP	GHILARDI	F
P154	Richiesta attestato idoneità abitativa	MASSERDOTTI	F
P155	Rendicontazione contributi alla regione Lombardia	TUTTI	F
P156	Attivazione servizio di residenzialità minori- comunità alloggio minori (Cam)	GROSSI	C
P157	Attivazione progetti (a seguito di BANDI)	GROSSI	C
P158	Attivazione supporto educativo per il nucleo familiare e per il minore	GROSSI	C
P159	Attivazione di percorsi socio occupazionali/ lavorativi	GROSSI	C
P160	Segretariato sociale	GROSSI	C
P161	Accesso e inserimento Centro di prima Accoglienza – Asilo Notturno	GROSSI	C
P162	Riconoscimento invalidità civileGestione richieste sostegno per l'inclusione attiva (SIA)	GROSSI	C
P163	Attivazione servizio teleseccorso	GROSSI	C
P164	Valutazione idoneità per servizio CSE disabili	GROSSI	C
P165	Valutazione idoneità per servizio CDD disabili	GROSSI	C
P166	Ammissione al servizio Centro Diurno Integrato (CDI) anziani	GROSSI	C
P167	Gestione incontri informativi per richieste assegno nucleo familiare numeroso	GROSSI	C
P168	Gestione incontri informativi per richieste assegno di maternità	GROSSI	C
P169	Valutazione della problematica abitativa	GROSSI	C
P170	Gestione richieste attivazione servizi fax soccorso per sordomuti	GROSSI	B
P171	Gestione Accessi a case di riposo RSA	GROSSI	B
P172	Attivazione Servizio di formazione all'Autonomia (SFA) disabili	GROSSI	B
P173	Gestione richieste attivazione Servizio Assistenza Domiciliare (SAD)	GROSSI	B
P174	Gestione richieste attivazione servizio consegna pasti a domicilio	GROSSI	B
P175	Gestione richieste attivazione servizio consegna spesa a domicilio	GROSSI	B
P176	Gestione richieste accesso servizio trasporto minori disabili per servizi scolastici, extrascolastici e di riabilitazione sanitaria	GROSSI	B
P177	Richiesta assegnazione orti comunali	GROSSI	B
P178	Erogazione contributi economici individuali	GROSSI	C
P179	Gestione Sportello Bonus (Gas-Energia Elettrica)	GROSSI	C
P180	Gestione richieste contributo acquisto ausili per disabili	GROSSI	C
P181	Gestione richieste contributo per abbattimento barriere architettoniche negli edifici residenziali privati	GROSSI	C
P182	Gestione richieste accesso contributi regionali, per sostegno inquilini morosi	GROSSI	C
P183	Erogazione contributo per pagamento rette RSA – Servizi residenziali e semi-residenziali	GROSSI	M
P184	Gestione Servizio Assistenza all'Autonomia Personale (SAAP)	GROSSI	M
P185	Gestione Servizio Trasporto Anziani e Disabili	GROSSI	M
P186	Gestione Servizio Educativo Extrascolastico Disabili (SEED)	GROSSI	M
P187	Gestione Progetto SPRAR	GROSSI	M
P188	Gestione Accessi Centri Residenziali per disabili – Comunità Socio Sanitaria (CSS)	GROSSI	M
P189	Gestione Accessi Centri Residenziali per disabili – Residenza Sanitaria Disabili (RSD)	GROSSI	M
P190	Gestione Centro Locale di Parità – Sportello Antidiscriminazione Attribuzione incarichi professionali	GROSSI	M
P191	Accertamento violazioni senza la presenza del trasgressore – VERBALI VARCHI ELETTRONICI ZTL / AP	IUBINI	G
P192	Ricorso in opposizione ad un accertamento di violazione del codice della strada	IUBINI	G
P193	Ordinanze, ingiunzioni – confische amministrative – costituzione in giudizio davanti al giudice di pace	IUBINI	H
P194	Richiesta annullamento in autotutela di un preavviso o verbale di accertamento	IUBINI	H
P195	Ordinanza sulla disciplina della circolazione stradale	DONADIO	M
P196	Gestione Ammira per la Polizia Locale – Decreti assegnazione arma e Formazione	IUBINI	A
P197	Gestione organizzazione delle manifestazioni per la Polizia Locale	IUBINI	A
P198	Gestione delle Patenti di Servizio per la Polizia Locale	IUBINI	A
P199	Gestione delle procedure di rilascio dei Tesserini di Riconoscimento per il personale della Polizia Locale	IUBINI	A
P200	Gestione dell'attività economica relativa alla vestizione del personale della Polizia Locale	IUBINI	A
P201	attività notifica atti mediante messi notificatori	IUBINI	M
P202	Vigilanza quartieri	IUBINI	G
P203	Informatica stradale – rilievo incidenti stradali	IUBINI	G
P204	Richiesta cambio di custodia per veicoli sottoposti a sequestro o fermo amministrativo	IUBINI	G
P205	Dissequestro di un veicolo sprovvisto di assicurazione	IUBINI	B
P206	Nulla osta per la circolazione saltuaria di macchine operatrici non immatricolate	IUBINI	B
P207	richiesta del rapporto di rilievo di un incidente stradale	IUBINI	G
P208	richiesta targa per veicolo a trazione animale	IUBINI	B
P209	richiesta rimborso di sanzioni amministrative	IUBINI	B
P210	richiesta rateizzazione del pagamento di sanzioni	IUBINI	H
P211	Accertamento violazioni a veicoli in sosta in assenza del trasgressore – PREAVVISI CON PALMARE	IUBINI	G
P212	Accertamento violazioni a veicoli in sosta in assenza del trasgressore – PREAVVISI CON BOLLETTARIO	IUBINI	G
P213	Accertamento violazioni a veicoli in sosta in assenza del trasgressore (con bollettario e con palmare) non oblati entro il termine di 10 giorni	IUBINI	G
P214	Accertamento violazioni con presenza del trasgressore – VERBALE DI ACCERTATA VIOLAZIONE CON BOLLETTARIO	IUBINI	G
P215	Autorizzazione al dissequestro di un veicolo ai fini della rottamazione	IUBINI	B
P216	Comunicazione di avvenuta demolizione e radiazione del veicolo	IUBINI	G
P217	Ricorso contro violazioni relative ad ordinanze e regolamenti comunali	IUBINI	H
P218	Demolizione di un veicolo sprovvisto di assicurazione e sottoposto a sequestro	IUBINI	H
P219	Comunicazione dati del conducente a seguito di un accertamento di violazione	IUBINI	H
P220	Adozione ed approvazione regolamento edilizio	MASSERDOTTI	I
P221	Aggiornamento degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e smaltimento rifiuti relativi all'attività edilizia sul territorio	MASSERDOTTI	I
P222	Adeguamento annuale del contributo del costo di costruzione	MASSERDOTTI	I
P223	Controlli e segnalazioni previsti nel protocollo di cooperazione con l'agenzia delle entrate-territorio (ex catasto)	MASSERDOTTI	G
P224	Svincolo garanzie fideiussorie prestate per opere di urbanizzazione	MASSERDOTTI	I
P225	Certificati di destinazione urbanistica	MASSERDOTTI	I
P226	Deposito di frazionamento catastale	MASSERDOTTI	I
P227	Collaudo opere di urbanizzazione	MASSERDOTTI	I
P228	Cessione aree in adempimento ad impegni convenzionali	MASSERDOTTI	I
P229	Attivazione procedure finalizzate allo stralcio/delimitazione di vincoli sovraordinati	MASSERDOTTI	I
P230	Piano Attuativo (PA) e relative varianti	MASSERDOTTI	I
P231	Programmazione integrativa di interventi (PII) e relative varianti	MASSERDOTTI	I
P232	Piano di Governo del Territorio (PGT) e relative varianti e aggiornamenti "ex lege"	MASSERDOTTI	I
P233	Contributi generici/specifici pre-adozione PGT	MASSERDOTTI	I
P234	Osservazioni generiche/specifiche post-adozione PGT	MASSERDOTTI	I
P235	Segnalazione errore materiale al PGT	MASSERDOTTI	I
P236	Integrazioni documentali per istanze in materia urbanistica	MASSERDOTTI	I
P237	Permesso di costruire	MASSERDOTTI	I
P238	Segnalazione certificata inizio attività sostitutiva di Permesso di Costruire (SCIA sostitutiva)	MASSERDOTTI	I
P239	Segnalazione certificata inizio attività (SCIA)	MASSERDOTTI	I
P240	Comunicazione inizio lavori	MASSERDOTTI	I
P241	Comunicazione inizio lavori asseverata (CILA)	MASSERDOTTI	I
P242	Autorizzazione paesaggistica ordinaria	MASSERDOTTI	I
P243	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata	MASSERDOTTI	I
P244	Accertamento conformità Paesaggistica	MASSERDOTTI	I
P245	Segnalazione certificata di agibilità	MASSERDOTTI	I

P246	Parere preliminare	MASSERDOTTI	I
P247	P.G.T. - autorizzazione alla realizzazione di un servizio pubblico o generale diverso da quanto previsto dal vigente piano dei servizi, ai sensi dell'art. 9, co. 15 L.R. 12/05	MASSERDOTTI	I
P248	PDC convenzionato- definizione e approvazione bozza convenzione o atto unilaterale d'obbligo	MASSERDOTTI	I
P249	Procedura VAS (valutazione ambientale strategica) e Monitoraggio VAS per procedure urbanistiche (PGT, PA e PE)	MASSERDOTTI	I
P250	Attività nell'ambito dell'agricoltura, allevamento, pesca e settore dei mangimi	MASSERDOTTI	B
P251	Vendita di prodotti agricoli da parte di produttori agricoli	MASSERDOTTI	B
P252	Agriturismo	MASSERDOTTI	B
P253	Accorciatori, estetisti, tatuatori e piercers, discipline bio naturali e centri benessere	MASSERDOTTI	B
P254	Taxi, noleggio con conducente veicoli e natanti	MASSERDOTTI	B
P255	Noleggio autobus con conducente	MASSERDOTTI	B
P256	Rimesse	MASSERDOTTI	B
P257	Noleggio senza conducente (autoveicoli, cicli, moto, imbarcazioni)	MASSERDOTTI	B
P258	Attività artigianali alimentari (gelaterie, pizzerie al taglio, creperie, etc.)	MASSERDOTTI	B
P259	Consumo sul posto di alimenti	MASSERDOTTI	B
P260	Attività di trasformazione di alimenti in stabilimenti (compresi impianti di macellazione), laboratori, centri di cottura	MASSERDOTTI	B
P261	Panifici	MASSERDOTTI	B
P262	Tintolavanderie	MASSERDOTTI	B
P263	Attività produttive industriali ed artigianali	MASSERDOTTI	B
P264	Attività riguardanti materiali e oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti (MOCA)	MASSERDOTTI	B
P265	Attività di deposito merci	MASSERDOTTI	B
P266	Concessioni per il commercio su aree pubbliche mercati – fiere – posteggi isolati – posteggi a turno	MASSERDOTTI	B
P267	Autorizzazioni commercio su aree pubbliche su posteggio (Tipo A) e in forma itinerante (Tipo B)	MASSERDOTTI	B
P268	Carte di esercizio e attestazioni commercio su aree pubbliche	MASSERDOTTI	B
P269	Esercizio Vicinato	MASSERDOTTI	B
P270	Media struttura di vendita	MASSERDOTTI	B
P271	Grande struttura di vendita	MASSERDOTTI	B
P272	Centro Commerciale	MASSERDOTTI	B
P273	Vendite straordinarie	MASSERDOTTI	B
P274	Vendite sottocosto	MASSERDOTTI	B
P275	Forme speciali di vendita	MASSERDOTTI	B
P276	Parafarmacia	MASSERDOTTI	B
P277	Manifestazione fieristica di rilevanza locale (Mostra – Mercato)	MASSERDOTTI	B
P278	Commercio all'ingrosso	MASSERDOTTI	B
P279	Vendita di oggetti preziosi	MASSERDOTTI	B
P280	Toilettatura/Pensione/Addestramento di animali d'affezione o da compagnia	MASSERDOTTI	B
P281	Direttore/istruttore di tiro a segno	MASSERDOTTI	B
P282	Attività di "fochino"	MASSERDOTTI	B
P283	Attività funerarie	MASSERDOTTI	B
P284	Altre attività professionali e di servizi	MASSERDOTTI	B
P285	Impianti di distribuzione di carburanti ad uso privato	MASSERDOTTI	B
P286	Impianti di distribuzione di carburanti	MASSERDOTTI	B
P287	Vendita di giornali e riviste	MASSERDOTTI	B
P288	Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande	MASSERDOTTI	B
P289	Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande in circoli	MASSERDOTTI	B
P290	Somministrazione di alimenti e bevande al domicilio del consumatore	MASSERDOTTI	B
P291	Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande interni a particolari strutture o attività	MASSERDOTTI	B
P292	Somministrazione di alimenti e bevande temporanea in occasione di sagre, fiere e manifestazioni temporanee	MASSERDOTTI	B
P293	Sale giochi – sale scommesse – installazione apparecchi da gioco	MASSERDOTTI	B
P294	Attività ricreative e di divertimento per l'infanzia (ludoteca, baby parking)	MASSERDOTTI	B
P295	Sale da ballo, discoteche, trattenimenti danzanti	MASSERDOTTI	B
P296	Cinema e teatri	MASSERDOTTI	B
P297	Scuola di ballo (provista di strutture per lo stazionamento del pubblico)	MASSERDOTTI	B
P298	Impianto natatorio destinato ad un'utenza pubblica (piscina)	MASSERDOTTI	B
P299	Palestra	MASSERDOTTI	B
P300	Spettacoli pirotecnici	MASSERDOTTI	B
P301	Attività di spettacolo viaggiante (giostre, luna park, circhi, attrazioni varie)	MASSERDOTTI	B
P302	Registrazione e assegnazione codice identificativo delle attività dello spettacolo viaggiante	MASSERDOTTI	B
P303	Attività di pubblico intrattenimento	MASSERDOTTI	B
P304	Alberghi o hotel; Residenze turistico-alberghiere; Alberghi diffusi; Condotel	MASSERDOTTI	B
P305	Attività ricettive all'aria aperta	MASSERDOTTI	B
P306	Attività ricettive extra-alberghiere	MASSERDOTTI	B
P307	Iniziativa promozionali	MASSERDOTTI	B
P308	Agenzia d'affari	MASSERDOTTI	B
P309	Esposizione merci senza vendita	MASSERDOTTI	B
P310	Attività di trasporto alimenti	MASSERDOTTI	B
P311	Agenzia di viaggio	MASSERDOTTI	B
P312	Ricovero per animali d'affezione	MASSERDOTTI	B
P313	Strutture per la prima infanzia	MASSERDOTTI	B
P314	Predisposizione ordinanze in tema di programmazione economica (fiere, calendario mercati, spostamento mercato, sospensione turni taxi, sospensione mercato fieno, ecc...)	MASSERDOTTI	B
P315	Vidimazione registri	MASSERDOTTI	B
P316	Matricola ascensori e montacarichi	MASSERDOTTI	B
P317	Prevenzione incendi per attività economiche	MASSERDOTTI	B
P318	Chiusura attività d'impresa in assenza di titolo abilitante all'esercizio dell'attività	MASSERDOTTI	B
P319	Comunicazione inizio/cessazione/variazione attività commerciali e dati amministratori	MASSERDOTTI	B
P320	Procedura VAS (valutazione ambientale strategica)	PESARO	G
P321	Monitoraggio VAS	PESARO	G
P322	Predisposizione degli atti necessari per l'ottenimento di autorizzazione ambientale	PESARO	B
P323	Segnalazione di violazione di norme in materia ambientale	PESARO	G
P324	Richiesta di rilascio di dichiarazione di antigiencizia - inabitabilità alloggi	PESARO	H
P325	Patentino proprietari cani – iscrizione	PESARO	H
P326	Segnalazione presenza piccioni in area privata	PESARO	H
P327	Segnalazione topi, nutrie, scarafaggi in area pubblica	PESARO	H
P328	Segnalazione zanzara tigre	PESARO	H
P329	Segnalazione cani randagi-vaganti	PESARO	H
P330	Segnalazione rinuncia al cane	PESARO	H
P331	Segnalazione colonia felina	PESARO	H
P332	Richiesta deroga acustica per attività edilizia temporanea	PESARO	H
P333	Richiesta deroga acustica per attività commerciale e manifestazione temporanea	PESARO	H
P334	Denuncia mensile analitica posizioni assicurative dipendenti	SCIO	A
P335	Chiedere il certificato di servizio prestato presso l'ente	SCIO	A
P336	Relazioni sindacali	SCIO	A
P337	Sorveglianza sanitaria – medico competente	SCIO	A
P338	Rendicontazione BDAP (banca dati amministrazioni pubbliche)	TUTTI	A
P339	Gestione volontari SCN, Leva Civica Regionale, Tirocini scolastici e Tirocini extracurricolari	SCIO	A
P340	Gestione e formazione del personale, gestione lavori di pubblica utilità.	SCIO	A
P341	Servizio mensa ai dipendenti dell'ente	SCIO	A
P342	Maternità	SCIO	A
P343	Procedimenti disciplinari	SCIO	A
P344	Permessi/congedi/aspettative dei dipendenti dell'ente	SCIO	A
P345	Certificati servizio/certificati previdenziali	SCIO	A
P346	Accertamento diritto a pensione e collocamento a riposo d'ufficio	SCIO	A
P347	Domanda di partecipazione a un concorso pubblico	SCIO	A
P348	Stage o tirocinio all'interno dell'Ente, domanda da parte degli istituti	SCIO	A
P349	Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria tra enti pubblici	SCIO	A
P350	Controllo attestati di malattia e visite fiscali	SCIO	A
P351	Gestione online sistemazioni contributive dipendenti in servizio e cessati	SCIO	A
P352	Autorizzazione alla collaborazione occasionale di dipendenti comunali	SCIO	A
P353	Incarichi extra-istituzionali autorizzati ai dipendenti	SCIO	A
P354	Gestione delle missioni dipendenti ed amministratori	SCIO	A
P355	Gestione servizi di rappresentanza e utilizzo delle relative sale	SCIO	A
P356	Pagamento oneri stipendiali	SCIO	A
P357	Assunzione del personale	SCIO	A
P358	Controllo e gestione concessioni in uso impianti sportivi	SECCHI	F
P359	Gestione polizze assicurative	SECCHI	F
P360	Autorizzazione all'uso di spazi comunali per attività sportive	SECCHI	B
P361	Autorizzazione all'uso di spazi sportivi per eventi	SECCHI	B
P362	Domanda di erogazione di contributo economico per attività sportive	SECCHI	C
P363	Partecipazione a bandi legati allo Sport	SECCHI	F
P364	Coordiamento eventi sportivi	SECCHI	M
P365	Attività di gestione parco mezzi del servizio comprendente manutenzione ordinaria, gestione interventi di riparazione straordinaria, revisioni periodiche e collaudi annuali, relativa acquisizione preventivi e interventi di riparazione	SECCHI	F
P366	Gestione utenze telefoniche (telefonia fissa e mobile)	SECCHI	F
P367	Gestione utenze acqua	SECCHI	F
P368	Gestione utenze – energia elettrica - gas	SECCHI	F
P369	Liquidazione fatture per fornitura di GAS- CONSIP o fornitura calore da teleriscaldamento	DONADIO	F
P370	Dichiarazioni IVA	SECCHI	F
P371	Emissione fatture e note addebito/credito attive cartacee/elettroniche	SECCHI	F
P372	Redazione inventario beni mobili	SECCHI	F
P373	Gestione cassa economato	SECCHI	F
P374	Organizzazione logistica consultazioni elettorali	SECCHI	M
P375	Contabilità di magazzino	SECCHI	F
P376	Registrazione giornaliera corrispettivi	SECCHI	F
P377	Abbonamenti a riviste e banche dati	SECCHI	F
P378	Apertura bagni pubblici in occasione di eventi	SECCHI	F
P379	Gestione servizi tipografici	SECCHI	M
P380	Monitoraggio e censimento permanente automezzi ministero funzione pubblica	SECCHI	F

P381	Programmazione attività di facchinaggio	SECCHI	F
P382	Procedura giornaliera registrazioni e mensile elaborazioni – archiviazione e stampa nepillogativi IVA	SECCHI	F
P383	Registro unico fatture	SECCHI	F
P384	Proposte riqualificazione impianti sportivi da parte del privato	SECCHI	F
P385	Dichiarazione annuale IRAP (opzione commerciale)	SECCHI	F
P386	Elaborazione stampe per liquidazione fatture – report altri servizi – dichiarazioni fiscali mensili e annuali	SECCHI	F
P387	Scarico fatture dallo SDI – controllo formale e fiscale – assegnazione uffici di competenza	SECCHI	F
P388	Gestione e liquidazione imposta di bollo assolta in modo virtuale su atti e documenti amministrativi rilasciati dal comune di Cremona	SECCHI	F
P389	Oggetti smarriti e rinvenuti sul territorio	SECCHI	M
P390	Redazione Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi (art. 21. D. Lgs. 50/2016)	SECCHI	D1
P391	Redazione Piano Triennale di razionalizzazione dell'utilizzo di beni mobili ed immobili (art. 2, commi 594-599 della Legge 244/2007)	SECCHI	F
P392	Controllo esecuzione contratti ed eventuale contenzioso	TUTTI	D5
P393	Espressione di pareri in sede di conferenza di servizi promossa da altri enti	TUTTI	M
P394	Formalizzazioni determinazioni dirigenziali	TUTTI	M
P395	Gestione Amministrazione Trasparente	TUTTI	M
P396	Redazione e gestione atti e provvedimenti	TUTTI	M
P397	Adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.	TUTTI	M
P398	Esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali	TUTTI	M
P399	Accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato	TUTTI	M
P400	Emissione ordinanza sindacale contingibile e urgente	TUTTI	M
P401	Gestione del Protocollo decentrato	TUTTI	M
P402	Gestione organizzativa del personale anche con riferimento agli schemi organizzativi dell'ente	TUTTI	A
P403	Gestione delle risorse finanziarie	TUTTI	F
P404	Infortuni sul lavoro	TUTTI	A
P405	Gestione delle risorse umane	TUTTI	A
P406	Gestione presenze	TUTTI	A
P407	Concessione sale comunali	TUTTI	B
P408	Erogazione di contributi a soggetti giuridici diversi	TUTTI	C
P409	Affidamento incarichi a professionisti esterni	TUTTI	E
P410	Gare di appalto	TUTTI	D3
P411	Conferimento incarichi di collaborazione esterni	TUTTI	E
P412	Acquisto di beni di consumo	TUTTI	D
P413	Gestione procedura di gara per l'acquisizione di beni/servizi (procedura aperta) o per la realizzazione di Opere di importo pari o superiore a € 40.000 (procedura negoziata o procedura aperta)	TUTTI	D3
P414	Verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 dichiarati in sede di gara dagli aggiudicatari di 1) lavori di importo pari o superiore ad € 10.000 ed inferiore a € 40.000; Forniture/Servizi di importo pari o superiore ad € 10.000 ed inferiore a € 209.000.	TUTTI	D4
P415	Adempimenti in ordine all'affidamento degli incarichi notarili.	TUTTI	E
P416	Acquisti con MEPA.	TUTTI	D3
P417	Contratti procedure negoziate da € 10.000 a € 40.000	TUTTI	D4
P418	Affidamento di lavori, forniture e servizi di importo superiore a 40.000 €	TUTTI	D3
P419	Affidamento di lavori, forniture e servizi di importo fino a € 10.000 al netto d'IVA	TUTTI	D3
P420	Acquisto di beni/forniture e servizi di modico importo	TUTTI	D3
P421	Acquisto di beni/forniture e servizi sopra soglia comunitaria	TUTTI	D3
P422	Acquisto di beni/forniture e servizi sotto soglia comunitaria tramite gare telematiche	TUTTI	D3
P423	Stipulazioni contratti per acquisto di beni/servizi di importo compreso tra 10.000 e 39.999 euro IVA esclusa	TUTTI	D4
P424	Rendicontazione CIG	TUTTI	D6
P425	Incarichi di posizione organizzativa	TUTTI	E
P426	Nomina commissioni di concorso/gara	TUTTI	E
P427	Liquidazione fatture	TUTTI	F
P428	Stesura determinazioni e deliberazioni	TUTTI	M

P429	Attività in capo a segreteria dirigente (inserimento appuntamenti agenda digitale, comunicazione con persone esterne...)	TUTTI	M
P430	Rilascio pareri per altri servizi dell'ente	TUTTI	G
P431	Comunicazioni Obbligatorie Osservatorio Regionale Contratti Pubblici (sezione distaccata di ANAC)	TUTTI	D
P432	Elaborazione informazioni per statistiche diverse (acquisti verdi, indagine prezzi ISTAT, ecc.)	TUTTI	M
P433	Realizzazione di newsletters istituzionali e di altri prodotti editoriali	TUTTI	M
P434	Attività in capo a segreteria assessori (inserimento appuntamenti agenda digitale, comunicazione con persone Esterne...)	TUTTI	M
P435	rendicontazioni obiettivi personale e PO	TUTTI	M
P436	rendicontazione performance (obiettivi strategici, DUP e PEG)	TUTTI	M
P437	rilevazione per relazione conto annuale	TUTTI	M
P438	Cambi di indirizzo	VE스코VI	L
P439	Attestazione di acquisto della cittadinanza da parte del minore convivente a genitore neo cittadino italiano	VE스코VI	L
P440	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	VE스코VI	L
P441	Elezioni	VE스코VI	L
P442	Gestione liste elettorali	VE스코VI	L
P443	Albo scrutatori – iscrizione	VE스코VI	L
P444	Albo scrutatori – cancellazione	VE스코VI	L
P445	Albo giudici popolari – iscrizione	VE스코VI	L
P446	Albo giudici popolari – cancellazione	VE스코VI	L
P447	Albo presidenti di seggio – iscrizione	VE스코VI	L
P448	Cambiare residenza	VE스코VI	L
P449	Cambiare/modificare nome e cognome	VE스코VI	L
P450	richiesta certificato di leva militare	VE스코VI	L
P451	Richiesta di separazione o divorzio – avvio del procedimento	VE스코VI	L
P452	Richiesta del certificato di iscrizione alle liste elettorali	VE스코VI	L
P453	Richiesta della copia integrale di atti di stato civile	VE스코VI	L
P454	Richiesta di certificati anagrafici	VE스코VI	L
P455	Richiesta di certificati ed estratti di atti di stato civile	VE스코VI	L
P456	Rilascio carta d'identità elettronica per maggiorenni	VE스코VI	L
P457	Rilascio carta d'identità elettronica per minorenni	VE스코VI	L
P458	Rinnovo carta d'identità elettronica per maggiorenni	VE스코VI	L
P459	Rinnovo carta d'identità elettronica per minorenni	VE스코VI	L
P460	Rilascio carta d'identità tradizionale per maggiorenni	VE스코VI	L
P461	Rilascio carta d'identità tradizionale per minorenni	VE스코VI	L
P462	Rinnovo carta d'identità tradizionale per maggiorenni	VE스코VI	L
P463	Rinnovo carta d'identità tradizionale per minorenni	VE스코VI	L
P464	Rilascio carta d'identità tradizionale per minorenni non residenti	VE스코VI	L
P465	Rinnovo carta d'identità tradizionale per minorenni non residenti	VE스코VI	L
P466	Richiesta rinnovo della dichiarazione di dimora abituale per cittadini extracomunitari	VE스코VI	L
P467	Richiesta voto assistito	VE스코VI	L
P468	Richiesta attestazione di iscrizione anagrafica per cittadini comunitari	VE스코VI	L
P469	Richiesta attestazione di soggiorno permanente per cittadini comunitari	VE스코VI	L
P470	Richiesta autentica di copia	VE스코VI	L
P471	Richiesta autentica di firma	VE스코VI	L
P472	Richiesta autentica di firma del passaggio di proprietà di veicoli	VE스코VI	L
P473	Richiesta iscrizione nello schedario della popolazione temporanea	VE스코VI	L
P474	Richiesta cittadinanza italiana per filiazione (iure sanguinis)	VE스코VI	L
P475	Richiesta di consultazione e copia delle liste elettorali	VE스코VI	L
P476	Richiesta legalizzazione di fotografia	VE스코VI	L
P477	Richiesta di pubblicazione di matrimonio	VE스코VI	L
P478	Richiesta di rettificazione dei dati anagrafici	VE스코VI	L
P479	Costituzione della convivenza di fatto	VE스코VI	L
P480	Cessazione della convivenza di fatto	VE스코VI	L
P481	Costituzione dell'unione civile	VE스코VI	L
P482	Dichiarazione di donare gli organi	VE스코VI	L
P483	Richiesta dati anagrafici per fini statistici e di ricerca	VE스코VI	L
P484	Presentazione dichiarazione di morte	VE스코VI	L
P485	Presentazione dichiarazione di nascita	VE스코VI	L
P486	Raccolta e autentica firme per referendum, proposte di legge di iniziativa popolare e sottoscrizione liste	VE스코VI	L
P487	Dichiarazione mutamento nella composizione della convivenza	VE스코VI	L
P488	Sceita del regime patrimoniale	VE스코VI	L
P489	Segnalazione irreperibilità di una persona – cancellazione	VE스코VI	L
P490	Rilascio tessera elettorale	VE스코VI	L
P491	Duplicato tessera elettorale	VE스코VI	L
P492	Aggiornamento indirizzo residenza su tessera elettorale	VE스코VI	L
P493	Trasferimento residenza all'estero	VE스코VI	L
P494	Votare al proprio domicilio	VE스코VI	L
P495	Votare se si è cittadini dell'Unione Europea – iscrizione alla lista aggiunta comunale	VE스코VI	L
P496	Formazione e stampa registri ministeriali	VE스코VI	L
P497	Fatturazione servizio di illuminazione votiva	VE스코VI	F
P498	Rendicontazione introiti cimiteriali	VE스코VI	F
P499	Ottenimento erogazioni in conto mutui a seguito di presentazione documenti che giustificano la spesa di lavori finanziati con mutuo da parte dell'ufficio comunale competente.	VE스코VI	F
P500	Rendicontazione spese elettorali	VIANI	F
P501	Elaborazioni statistiche demografiche mensili ed annuali e invio a ISTAT	VE스코VI	M
P502	Gestione delle rilevazioni censuarie indicate dall'ISTAT	VE스코VI	M
P503	Elaborazione dell'Annuario Statistico Comunale	VE스코VI	M
P504	Coordinamento delle operazioni inerenti la rilevazione prezzi e la segreteria della Commissione Comunale di Controllo per la rilevazione prezzi	VE스코VI	M
P505	Rilascio autorizzazioni alle imprese funerarie relative al trasporto di salme, al seppellimento e alla cremazione	VE스코VI	B
P506	Gestione amministrativa delle concessioni di sepoltura e delle operazioni cimiteriali richieste dai familiari dei defunti per poter rilasciare concessioni di colombari, ossari o tombe di famiglia e per poter svolgere le operazioni cimiteriali (tumulazioni, estumulazioni, traslazioni, ecc.)	VE스코VI	B
P507	Gestione operativa delle operazioni cimiteriali per garantire il corretto svolgimento dei funerali e delle operazioni cimiteriali richieste, al fine di rendere un servizio ottimale al cittadino	VE스코VI	B
P508	Coordinamento delle funzioni comunali in materia di manifestazioni di sorte locale	VE스코VI	M
P509	Anagrafe tributaria (dati relativi alla fiscalità dei contribuenti)	VE스코VI	F
P510	Monitoraggio del servizio di riscossione delle entrate comunali	VIANI	F
P511	Contenzioso tributario	VE스코VI	H
P512	Pagamento rate mutui passivi alle scadenze pattuite	VE스코VI	F
P513	Adozione provvedimenti regolamentari e amministrativi di natura tributaria	VE스코VI	F
P514	Bilancio di previsione	VIANI	F
P515	Variazioni al bilancio di previsione	VIANI	F
P516	Bilancio consolidato	VIANI	F
P517	Rendiconto della gestione	VIANI	F
P518	Verifica e contabilizzazione impegni di spesa	VIANI	F
P519	Emissione reversali di incasso	VIANI	F
P520	Fallimento: gestione insinuazione al passivo del fallimento per recupero dei crediti dell'ente	VIANI	F
P521	Emissione avvisi di pagamento tari	VIANI	F
P522	Accertamento con adesione	VE스코VI	F
P523	Accertamento tributario - riesame in autotutela	VIANI	F
P524	Accertamento tributario - richiesta di annullamento	VIANI	F
P525	Accertamento tributario – richiesta di rateizzazione	VIANI	F
P526	Interpello su norme tributarie locali	VE스코VI	F
P527	Dichiarazione IMU (imposta Municipale Unica)	VIANI	F
P528	agevolazioni ed esenzioni IMU	VIANI	F
P529	Richiesta rimborso per errato versamento	VIANI	F
P530	Rimessione in termini di pagamenti o adempimenti tributari	VE스코VI	F
P531	Richiesta di rateizzazione del pagamento di tributi comunali	VIANI	F
P532	Dichiarazione/Variazione/Cessazione TARI per utenze domestiche	VIANI	F
P533	Dichiarazione/Variazione/Cessazione TARI per utenze non domestiche	VIANI	F
P534	Domanda di pubblica affissione	VIANI	F
P535	Emissione avvisi di accertamento	VIANI	F
P536	Liquidazione fatture ed emissione buoni d'ordine	TUTTI	F
P537	Processi diversi attinenti il bilancio di previsione: previsioni di spesa, monitoraggi periodici, monitoraggi flussi di cassa, monitoraggio residui.	VIANI	F
P538	richiesta scarico della cartella esattoriale	VIANI	F
P539	Coordinamento agenti contabili	VIANI	A
P540	Consulenze in materia fiscale	VE스코VI	F
P541	Dichiarazione "spesometro" trimestrale	VIANI	F
P542	Campagna informativa tributaria ai contribuenti (sito istituzionale, Tari Informa, IMU Informa)	VIANI	F
P543	Reclamo / mediazione in materia tributaria	VIANI	G
P544	Determinazione tariffe TARI	VIANI	F
P545	Gestione di eventuali reclami dei contribuenti	VIANI	G



Cremona

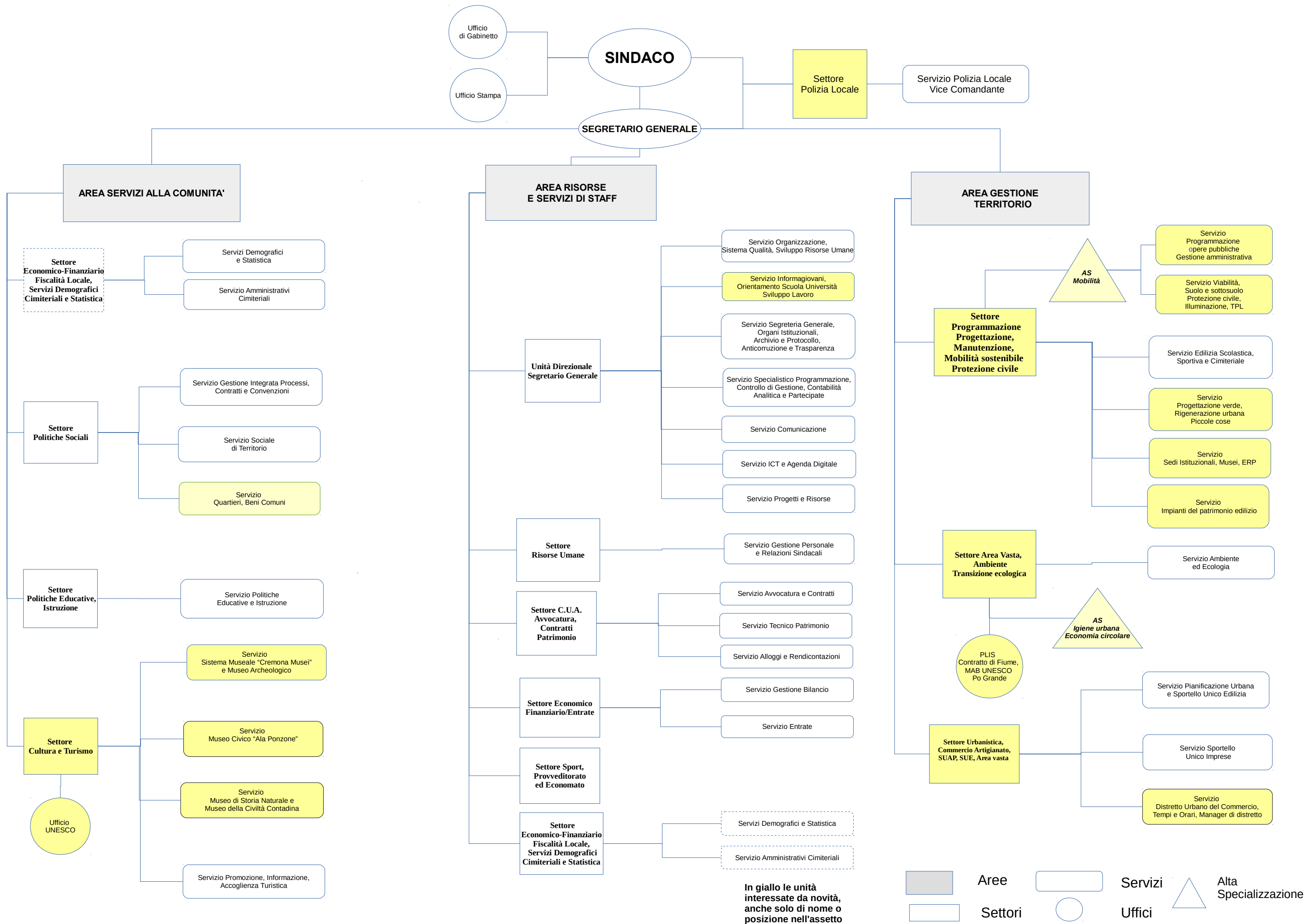
COMUNE DI CREMONA

PIAO 2022 – 2024

Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano

a) Struttura Organizzativa

Si richiama quanto approvato nelle Deliberazioni di Giunta Comunale n. 16 del 9 febbraio 2022 ad oggetto “Modifica dell'assetto organizzativo comunale” e n. 33 del 23 febbraio 2022 avente ad oggetto “Approvazione del Funzionigramma a seguito della modifica dell'assetto organizzativo comunale, di cui alla propria deliberazione n.16 del 9 febbraio 2022”.





Cremona

COMUNE DI CREMONA

FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI CREMONA

Indice generale

pag.

Settore Polizia Locale	1
-Servizio Polizia Locale Vicecomandante	2

AREA SERVIZI ALLA COMUNITÀ

Settore Politiche Sociali	2
-Servizio Gestione Integrata Processi, Contratti e Convenzioni	3
-Servizio Sociale di Territorio	4
-Servizio Quartieri, Beni Comuni	5
Settore Politiche Educative, Istruzione	5
-Servizio Politiche Educative e Istruzione	5
Settore Cultura e Turismo	7
-Servizio Sistema Museale “Cremona Musei” e Museo Archeologico	8
-Servizio Museo Civico “Ala Ponzzone”	8
-Servizio Museo di Storia Naturale e Museo della Civiltà Contadina	9
-Servizio Promozione, Informazione e Accoglienza Turistica	9

AREA RISORSE E SERVIZI DI STAFF

Unità Direzionale Segretario Generale	10
-Servizio Organizzazione, Sistema Qualità e Sviluppo Risorse Umane	10
-Servizio Informagiovani, Orientamento Scuola Università, Sviluppo Lavoro	11
-Servizio Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo, Anticorruzione e Trasparenza	14
-Servizio Specialistico Programmazione, Controllo di Gestione, Contabilità Analitica e Partecipate	15
-Servizio Comunicazione	16
-Servizio ICT e Agenda Digitale	17
-Servizio Progetti e Risorse	19
Settore Risorse Umane	20
-Servizio Gestione del Personale e Relazioni Sindacali	20
Settore Centrale Unica Acquisti, Avvocatura, Contratti e Patrimonio	21
-Servizio Avvocatura e Contratti	21
-Servizio Tecnico Patrimonio	22
-Servizio Alloggi e Rendicontazioni	22
Settore Economico Finanziario ed Entrate	23
-Servizio Gestione Bilancio	24
-Servizio Entrate	25
Settore Sport, Provveditorato ed Economato	25

Settore Economico Finanziario, Fiscalità Locale, Servizi Demografici, Cimiteriali e Statistica	26
-Servizi Demografici e Statistica	27
-Servizi Amministrativi Cimiteriali	28

AREA GESTIONE TERRITORIO

Settore Programmazione, Progettazione, Manutenzione, Mobilità Sostenibile e Protezione Civile	29
-Servizio Programmazione Opere Pubbliche e Gestione Amministrativa	29
-Servizio Viabilità Suolo e Sottosuolo, Protezione Civile, Illuminazione, TPL	30
-Servizio Edilizia Scolastica Sportiva e Cimiteriale	31
-Servizio Progettazione Verde, Rigenerazione Urbana e Piccole Cose	32
-Servizio Sedi Istituzionali, Musei, ERP	33
-Servizio Gestione Impianti del Patrimonio Edilizio	34
Settore Area Vasta, Ambiente e Transizione Ecologica	35
-Servizio Ambiente ed Ecologia	36
Settore Urbanistica, Commercio, Artigianato, SUAP, SUE e Area Vasta	37
-Servizio Pianificazione Urbana e Sportello Unico Edilizia	38
-Servizio Sportello Unico Imprese	39
-Servizio Distretto Urbano del Commercio, Tempi e Orari, Manager di Distretto	40

1 - SETTORE POLIZIA LOCALE

MACRO FUNZIONI

Ai sensi della Legge n. 65/86 (Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Locale) e della Legge Regione Lombardia n. 6/2015 (Disciplina regionale dei servizi di Polizia Locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana), il Corpo di Polizia Locale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione nazionale, regionale e dallo Statuto del Comune.

Il Settore Polizia Locale è articolato nelle seguenti unità operative:

- centrale operativa
- polizia stradale e infortunistica
- polizia amministrativa
- polizia giudiziaria
- polizia tributaria
- polizia ambientale ed edilizia
- polizia commerciale
- polizia di prossimità - sicurezza urbana e controllo del territorio
- ufficio contravvenzioni – sportello unico – varchi e contenzioso
- ufficio servizi e gestione del personale
- ufficio autorizzazioni – trasporti eccezionali- servizi per eventi e manifestazioni
- ufficio cantieri
- ufficio segreteria
- ufficio messi comunali
- distaccamento presso la Procura della Repubblica

Effettua collaborazione e supporto ai vari uffici comunali, tra cui: la Protezione Civile (interventi per calamità, ausilio e soccorso alla popolazione, collaborazione in situazioni di emergenza, ecc.), i Servizi Demografici (accertamenti a carico della popolazione residente), i Servizi Sociali (segnalazioni per situazioni di fragilità socio-economiche, minori e donne vittime di violenza domestica, incontri protetti), l'Edilizia Pubblica e Privata, l'Ufficio Periferie, il Servizio Politiche Educative e l'Ufficio Piano Locale Giovani e Sport, Spazio Comune (per le segnalazioni dell'utenza e l'accesso agli atti), il Servizio Ecologia (per accertamenti ambientali), il Servizio Commercio (aree mercatali, attività commerciali ed artigianali, ecc.).

Svolge servizi in collaborazione con le altre Forze di Polizia e attività di educazione stradale nelle

scuole.

Comandante Polizia Locale

Competenze specifiche:

- organizzazione attività istituzionali della polizia locale;
- gestione delle risorse assegnate, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo. Attuazione, per quanto di competenza del Comune, delle eventuali intese assunte tra l'autorità di Pubblica Sicurezza ed il Sindaco;
- formazione e aggiornamento professionale del personale e assegnazione dello stesso alle strutture tecnico operative previste;
- disposizione dei servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite e provvedere alla gestione di tutti i servizi attraverso gli ordini di servizio e l'emanazione di direttive e istruzioni;
- coordinamento dei servizi del Corpo di Polizia Locale con quelli delle Forze di Polizia, secondo le intese stabilite e mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi delle Forze di Polizia nazionali e locali;
- rapporti con gli organi di stampa e con i referenti politici del territorio.

1 - servizio polizia locale Vicecomandante

Competenze specifiche:

- esercita funzioni vicarie del Comandante, lo assiste nella direzione della struttura e sovrintende l'attività tecnico-operativa del Corpo secondo le direttive ricevute;
- coordina il nucleo Ufficiali delle diverse unità operative e formula le opportune proposte per il miglioramento e l'implementazione dei servizi;
- cura la formazione professionale sotto la direzione del Comandante.

AREA SERVIZI ALLA COMUNITÀ

2 - SETTORE POLITICHE SOCIALI

MACRO FUNZIONI

- Informazione, orientamento e accompagnamento ai servizi sociali e sociosanitari presenti sul territorio;
- Sostegno programmazione degli interventi sociali e socio-assistenziali mediante il raccordo

con l'Ambito distrettuale di Cremona;

- Promozione e definizione progetti individualizzati volti a favorire l'autonomia del cittadino e la tutela nelle condizioni di disagio mediante interventi, azioni e servizi pubblici e privati dell'area territoriale;
- In particolare interviene a supporto dell'integrità dei nuclei familiari:
 - per evitare l'insorgere delle condizioni di solitudine ed isolamento sociale;
 - a supporto delle condizioni di grave fragilità economica e sociale.

Sono destinatari di Servizi Sociali tutti i cittadini, minori, adulti, persone in condizione di disabilità, immigrati, anziani, in situazione di fragilità sociale.

Il Settore dispone, a seguito della definizione da parte del proprio Servizio Sociale dei Progetti di assistenza individualizzati, l'erogazione di prestazioni dei seguenti servizi, che realizza in collaborazione con le realtà del terzo settore e con l'Azienda Speciale Comunale Cremona Solidale:

- Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) Anziani, Adulti e Disabili;
- Centro Diurno Integrato (CDI);
- Servizio per l'Assistenza all'Autonomia Personale (SAAP);
- Centri Diurni per Disabili (CDD);
- Comunità Alloggio Minori (CAM);
- Comunità Alloggio Handicap (CAH);
- Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA);
- Condominio Solidale.

Coordinamento e raccordo a livello comunale con i diversi attori del Terzo Settore.

2 - servizi gestione integrata processi, contratti e convenzioni

Competenze specifiche

- collabora con la Direzione per l'attuazione delle scadenze istituzionali;
- supporta il coordinamento del servizio di Amministrazione e Rendicontazione;
- collabora con la Direzione del Settore affinché si individuino i nuovi referenti per l'attuazione del Piano Locale Anziani e l'aggiornamento della composizione dell'equipe ECIL nonché il suo coordinamento;
- collabora con la Responsabile di P.O. " Servizio sociale di territorio " affinché si individuino gli sviluppi del sistema del servizio sociale territoriale nonché l'individuazione e l'affidamento di ruoli e competenze;

- individua, d'intesa con la Direzione del Settore, risorse professionali a cui affidare, mediante specifica declinazione di modalità e tempi, il coordinamento, monitoraggio nonché il raccordo/impatto con il bilancio del settore, delle progettualità finanziate da Enti terzi di cui il settore è titolare oppure coinvolto in qualità di partner viene indicato, in sostituzione di personale non più in servizio, quale preposto ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- Partecipa alle attività promosse dall'Ufficio di Piano.

3 - servizio sociale di territorio

Competenze specifiche

- responsabile delle attività e dei progetti individualizzati del Servizio Sociale Territoriale comunale e del POIS ed opera in stretto raccordo con i coordinatori individuati in ciascuna delle due unità di servizio;
- monitora il raccordo con gli Enti e le Istituzioni coinvolte nella gestione di progetti individualizzati;
- supporta l'articolazione del Servizio Sociale Territoriale attraverso l'individuazione di strumenti e metodologie capaci di sostenerne le attività ed il lavoro di equipe con il concorso di figure sociali, educative e psicologiche;
- supporta la realizzazione di momenti di formazione e supervisione dell'equipe del Servizio Sociale Territoriale;
- supporta l'adozione delle procedure per l'ammissione e l'individuazione dei requisiti di accesso ai servizi;
- supporta l'implementazione del lavoro di comunità anche attraverso la partecipazione del Servizio sociale alla sperimentazione di interventi finalizzati al contrasto del disagio abitativo e, più in generale, alla maggiore competenza del servizio sociale nell'ambito degli interventi per il contrasto alla povertà;

La PO è referente:

- delle risorse professionali coinvolte nelle attività del servizio sociale nell'ottica della valorizzazione del lavoro per progetti e costante verifica degli esiti;
- del raccordo con il Tribunale per i Minorenni di Brescia e con il Tribunale Ordinario di Cremona;
- del gruppo professionale per l'attuazione, verifica e monitoraggio del modello organizzativo zonale supportando le funzioni di coordinamento di zona;
- per gli accordi con altri Enti ed Istituzioni coinvolti nella gestione di servizi sociosanitari integrati.

4 - servizio quartieri, beni comuni

Competenze specifiche

- referente del sistema relativo al funzionamento dei Comitati di Quartiere: rinnovi, accompagnamento direttivi, gestione sedi, segnalazioni/reclami (Linee guida Comitati di Quartiere e raccordo con URP);
- costruzioni reti territoriali con realtà informali, associative, cooperative e scolastiche (raccordo settore Politiche Educative);
- la costruzione e promozione, per quanto attiene il Regolamento dell'Amministrazione condivisa dei Beni Comuni, di Patti di Collaborazione con i cittadini (singoli o gruppi informali), con associazioni/Cooperative attraverso il raccordo con il Terzo Settore (CSV Lombardia Sud) e i diversi Settori dell'Amministrazione, in particolare Lavori Pubblici, Rigenerazione Urbana, Economato, Verde, Manutenzione;
- costruzione di partenariati per la realizzazione di progetti territoriali, che promuovono attività socio-culturali (raccordo Settore Cultura) per favorire la coesione sociale;
- collaborazione per la realizzazione di attività nei quartieri con particolare attenzione alle attività progettuali.

3 - SETTORE POLITICHE EDUCATIVE, ISTRUZIONE

MACRO FUNZIONI

- funzioni di osservatorio, promozione supporto e sviluppo del sistema scolastico locale;
- gestione diretta di servizi per la prima infanzia, asili nido e delle scuole per l'infanzia comunali;
- gestione e promozione delle relazioni di collaborazione con e tra le scuole, supporto alla realizzazione di progetti didattici ed educativi;
- gestione dei servizi di supporto alla scuola (ristorazione scolastica, trasporto);
- collaborazione e il supporto agli altri soggetti del territorio per la realizzazione di servizi e la costruzione di politiche per la prima infanzia in città;
- la programmazione e realizzazione di interventi di prevenzione e promozione rivolti ad adolescenti e giovani.

5 - servizio politiche educative e istruzione

Competenze specifiche

- gestione diretta dei quattro asili nido e delle nove scuole infanzia comunali attraverso il coordinamento organizzativo e pedagogico, la gestione del personale amministrativo ed educativo degli operatori scolastici e dei cuochi. Gestione delle procedure di iscrizione ,

organizzazione degli inserimenti, organizzazione delle attività di approvvigionamento di attrezzature e materiali, gestione dei rapporti con l' ATS per le competenze in materia di sicurezza ed igiene degli ambienti. Gestione dell'inserimento dei bambini portatori di handicap nei servizi educativi, predisposizione dei progetti educativi individualizzati, collaborazione con i servizi specialistici e con il Settore Politiche Sociali per gli inserimenti di minori e per le problematiche connesse. Organizzazione della formazione specifica del personale educativo e dei cuochi;

- collaborazione con l'Ufficio Scolastico Territoriale, promozione di reti con le scuole infanzia paritarie della città, nonché con asili nido accreditati e convenzionati con l'Ente Locale;
- supporto alle scuole primarie e secondarie di primo grado statali per la fornitura di arredi adeguati al contesto educativo anche in ottica innovativa;
- supporto al Settore Progettazione, Rigenerazione Urbana e Manutenzione e all'Unità di staff Economato per gli interventi di manutenzione, allestimento spazi scolastici e uffici amministrativi degli Istituti Comprensivi e del C.P.I.A. (Centro provinciale per l'Istruzione degli Adulti);
- gestione dei servizi di ristorazione scolastica nelle scuole comunali e statali: predisposizione dei menù, gestione delle richieste di “diete speciali” e relativo raccordo con ATS, controllo della ditta titolare dell'appalto, predisposizione di progetti di innovazione e educazione alimentare nelle scuole. Collaborazione con le strutture dell'ATS Val Padana per un costante aggiornamento, miglioramento nonché verifica dei programmi di alimentazione attuate nelle diverse strutture scolastiche;
- gestione delle rette scolastiche (asilo nido e ristorazione scolastica, servizio di tempo anticipato), gestione e applicazione delle connesse agevolazioni;
- gestione delle iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico e organizzazione degli accompagnatori adulti presenti sullo scuolabus destinato ai bambini frequentanti la scuola infanzia e la scuola primaria;
- elaborazione e gestione del Piano degli interventi Comunali per il Diritto allo Studio. Promozione di progettualità a integrazione dell'offerta formativa con particolare attenzione a favorire il raggiungimento degli obiettivi di Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, nonché forme di cittadinanza attiva e contrasto alla povertà educativa;
- gestione ed erogazione delle borse di studio comunali, gestione della fornitura gratuita dei libri di testo per le scuole primarie della città, supporto al cittadino per la presentazione delle domande per la Dote Scuola;
- promozione di progetti integrati con le scuole della città e di progetti ed attività per l'educazione, la formazione e lo sviluppo di competenze tra gli studenti ed i cittadini e per promuovere la cultura dell'infanzia;
- organizzazione del Servizio Piedibus per le scuole primarie statali della città;

- gestione del Teatro Monteverdi, gestione e promozione di progetti finalizzati allo sviluppo della cultura e dell'educazione musicale;
- funzioni di verifica e controllo per il rispetto dell'obbligo scolastico, in collaborazione con la Polizia Locale e il Settore Politiche Sociali;
- coordinamento e supporto ai servizi di “doposcuola” e di “centro estivo” per bambini e preadolescenti.

4 - SETTORE CULTURA E TURISMO

MACRO FUNZIONI

- organizzazione e gestione dei Musei Civici, coordinamento del Sistema Museale ‘Cremona Musei’ e rapporti con associazionismo culturale;
- conservazione e salvaguardia del patrimonio museale;
- attività didattiche rivolte alle scuole;
- collaborazione con Enti ed Istituzioni per la realizzazione di attività ed eventi culturali in città, quali mostre, festival, rassegne, animazione culturale (Fondazione Museo del Violino Antonio Stradivari Cremona, Fondazione Teatro Ponchielli, I.S.S.M. ‘Claudio Monteverdi – Conservatorio di Cremona, Fondazione W. Stauffer, Biblioteca statale, Associazioni culturali della città) e gestione degli atti negoziali intercorrenti tra Comune e i medesimi soggetti e ai contributi ad essi collegati;
- attività di promozione culturale e programmazione coordinata delle attività e iniziative culturali della città;
- coordinamento della rete bibliotecaria provinciale e del Patto per la lettura cittadino;
- organizzazione e promozione manifestazioni ed eventi di rilievo turistico;
- sviluppo complessivo ed integrato delle diverse forme di turismo che la Città può offrire (culturale, ambientale, fluviale, gastronomico, convegnistico, ecc.), promozione turistica della Città, delle sue eccellenze e delle tradizioni locali anche a livello internazionale, realizzazione e diffusione di materiale pubblicitario, cartaceo e multimediale, di interesse turistico, in collaborazione con il Servizio Comunicazione;
- attività di coordinamento di tutti gli eventi organizzati su suolo pubblico del Comune di Cremona, istruttoria delle richieste di patrocinio e collaborazione, gestione e concessione in uso degli spazi affidati al Settore.
- gestione dell'Ufficio per l'Unesco del Comune di Cremona: coordinamento amministrativo, organizzativo e di governance, progettazione culturale e ricerca fondi, piano di comunicazione, azioni di valorizzazione, tutela e scrittura del Piano di salvaguardia del saper fare liutario tradizionale cremonese, iscritto nella Lista del Patrimonio Immateriale dell'Umanità istituita con la Convenzione Unesco del 2003;

- rapporti e collaborazioni istituzionali con gli aderenti all'Atto di Intesa relativo al Saper fare liutario e ad aderenti e sostenitori del Distretto culturale della liuteria (Aess - Archivio Eredità Immateriali di Regione Lombardia, Rete Siti Unesco Lombardi, Ministero per i beni e per le attività culturali e per il turismo: Focal point Unesco; Rete degli Elementi Immateriali italiani; Unesco: Ufficio Regionale per la Scienza e la Cultura in Europa; Politecnico di Milano, Università degli Studi di Pavia, Fondazione Cariplo, Fondazione Bracco, FederlegnoArredo - Salone del Mobile; associazioni di categoria; portatori della pratica).

6 – sistema museale ‘Cremona Musei’ e museo archeologico

Competenze specifiche

- coordinamento del Sistema Museale ‘Cremona Musei’ e dei servizi integrati previsti nell’atto costitutivo e nel regolamento di funzionamento;
- rapporti con associazionismo culturale.

Il Conservatore del Museo Archeologico è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate. In particolare:

- programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione;
- predispone i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- partecipa ai programmi per l’incremento delle collezioni;
- contribuisce a elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- conduce e coordina attività di ricerca scientifica;
- collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del museo.

7 – museo civico ‘Ala Ponzone’

Competenze specifiche

Il Conservatore del Museo ‘Ala Ponzone’ è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate. In particolare:

- programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione;
- predispone i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;

- partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- contribuisce a elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- conduce e coordina attività di ricerca scientifica;
- collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del museo.

8 – museo di storia naturale e museo della Civiltà Contadina

Competenze specifiche

Il Conservatore del Museo di Storia Naturale e del museo della Civiltà contadine è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate. In particolare:

- programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione;
- predispone i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- contribuisce a elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- conduce e coordina attività di ricerca scientifica;
- collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del museo.

9 - servizio promozione informazione accoglienza turistica

Competenze specifiche

- progettazione delle attività ed eventi finalizzati ad aumentare l'attrattività turistica del Comune di Cremona e del territorio, anche attraverso l'organizzazione di workshop, fiere locali, nazionali ed internazionali e accompagnamento nello svolgimento degli stessi;
- progettazione programmi d'intervento per la partecipazione a Bandi;
- sviluppo di strategie di promozione turistica, in attuazione degli indirizzi dell'Amministrazione e condivisi con le istituzioni locali, regionali e nazionali;
- gestione di partenariati delle reti di operatori turistici, organizzati sul territorio, con prospettiva di promozione nazionale ed internazionale;

- gestione INFOPOINT del Comune Capoluogo e coordinamento delle strutture di informazione ed accoglienza turistica del territorio.

AREA RISORSE E SERVIZI DI STAFF

5 - UNITA' DIREZIONALE SEGRETARIO GENERALE

MACRO FUNZIONI

- Coordinamento funzionale e gestione organizzativa del Servizio Organizzazione, Sistema Qualità e Sviluppo Risorse Umane;
- Coordinamento funzionale e gestione organizzativa del Servizio Informagiovani, Orientamento Scuola Università e Sviluppo Lavoro;
- Coordinamento funzionale e gestione organizzativa del Servizio Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo, Anticorruzione e Trasparenza;
- Coordinamento funzionale e gestione organizzativa del Servizio Specialistico Programmazione, Controllo di Gestione, Contabilità Analitica e Partecipate;
- Coordinamento funzionale e gestione organizzativa del Servizio Comunicazione;
- Coordinamento funzionale e gestione organizzativa del Servizio ICT e Agenda Digitale;
- Coordinamento funzionale e gestione organizzativa del Servizio Progetti e Risorse.

10 - servizio organizzazione, sistema qualità e sviluppo risorse umane

Competenze specifiche

- elaborazione degli strumenti strategici dell'organizzazione dell'ente: schema organizzativo, piano triennale del fabbisogno del personale, piano occupazionale, dotazione organica;
- predisposizione dei decreti sindacali di attribuzione degli incarichi di direzione dei Settori dell'ente correlati alla formazione o modifica dello schema;
- definizione programmatica ed espletamento della fase di apertura e pubblicizzazione delle procedure di conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa;
- definizione del decreto di assegnazione del personale ai Dirigenti correlato ai PEG;
- gestione dei decreti di assegnazione e dell'organigramma dei vari Settori dell'ente, sull'organizzazione interna di competenza;
- gestisce in termini organizzativi, gestionali, regolamentari e logistici le attività di smart working dell'Ente;
- gestione del processo di misurazione e valutazione dei risultati di performance management

del personale incaricato di posizione organizzativa;

- definizione strategica e predisposizione dei decreti relativi dell'istituto della mobilità interna;
- partecipazione alla pianificazione di procedure di reclutamento attraverso la mobilità esterna, le assunzioni a tempo determinato e le altre forme di lavoro flessibile;
- sviluppo del “Sistema della Qualità” utili promuovendo concrete applicazioni degli strumenti e dei modelli a migliorare i servizi offerti e a innovare le forme gestionali e organizzative dei diversi Settori dell’Ente, anche attraverso la costante reingegnerizzazione dei processi e mappatura delle competenze;
- attività di programmazione delle attività inerenti la Qualità (carte dei servizi, certificazione di qualità, definizione di standard di qualità, ecc.);
- predisposizione del Piano annuale della Qualità dell’Ente Comunale;
- attività di progettazione organizzativa attraverso il monitoraggio permanente della forza lavoro dell'ente e la costituzione e gestione di un data-base individuale, mirato ed aggiornato per ogni singola unità lavorativa, esaustivo e funzionale agli utilizzi del servizio stesso;
- gestione e coordinamento della formazione del personale dell'ente con definizione del Piano di Formazione annuale e conseguenti adempimenti formativi interni ed esterni, negli ambiti di spesa assegnati;
- supporto tecnico-amministrativo, con predisposizione atti e documenti, all'attività del Nucleo di Valutazione;
- partecipazione alla contrattazione decentrata, con attività preparatoria e di supporto nelle materie di competenza;
- competenze in ordine ai processi inerenti i processi di misurazione e valutazione della performance e ai relativi disposti regolamentari;
- partecipazione a procedure trasversali di natura organizzativa; partecipazione ai processi inerenti il D.U.P. il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance, la Relazione alla Performance, la Relazione al Rendiconto Annuale, negli ambiti delle specifiche competenze tecniche del Servizio.

11 - servizio informagiovani, orientamento Scuola, Università, Sviluppo lavoro

Competenze specifiche

- gestione del Servizio Informagiovani e degli sportelli specialistici collegati;
- progettazione e realizzazione di iniziative di orientamento scolastico/formativo e professionale;
- partecipazione e gestione di reti informative locali, regionali e nazionali;

- organizzazione di attività, eventi e progetti finanziati a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario e delle relative procedure di rendicontazione;
- gestione di reti di comunicazione multimediale;
- gestione dello Sportello ISU - servizio di Assistenza e Consulenza studenti universitari della città di Cremona;
- progettazione e realizzazione di iniziative di orientamento con le università cremonesi;
- rapporti con le categorie economiche, sindacati, aziende, politiche attive del lavoro e dello sviluppo.

Per raggiungere i propri fini istituzionali, il Servizio opera in una logica di integrazione con gli altri Settori dell'amministrazione comunale e in raccordo e collaborazione con gli enti del territorio attivi negli ambiti di competenza.

In particolare:

per quanto riguarda la competenza Informagiovani

- gestisce lo sportello Informagiovani di Cremona e gli sportelli specialistici: Informascuola, Informalavoro, Mobilità Internazionale, Assistenza e Consulenza Studenti Universitari (Sportello ISU);
- realizza attività di ricerca, documentazione ed elaborazione di tutto il patrimonio informativo del servizio;
- progetta e realizza attività e interventi di orientamento scolastico e professionale anche attraverso reti di collaborazioni con scuole e realtà del mondo del lavoro; in particolare gestisce e attiva con le scuole del territorio l'organizzazione dell'attività orientativa, riorientativa e di contrasto alla dispersione;
- progetta e realizza attività di supporto alle famiglie sul tema della genitorialità con particolare riferimento al periodo della pre-adolescenza e adolescenza attraverso eventi e consulenze individualizzati;
- progetta e organizza attività di coprogettazione di eventi, strumenti e iniziative di formazione con i docenti delle scuole di ogni ordine e grado relativamente ai temi dell'orientamento e della didattica orientativa, delle soft skills e di quanto emerge da un intenso lavoro di rete;
- elabora e realizza progetti di partecipazione e di PCTO (percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento) con le scuole, con università ed altre agenzie formative del territorio;
- è accreditato all'Albo per i Servizi al Lavoro di Regione Lombardia: progetta, gestisce e rendiconta iniziative collegate al sistema dotale (percorsi personalizzati in relazione al proprio livello di occupabilità) e a Garanzia Giovani;
- organizza eventi quali il Salone dello Studente Junior (dedicato alle scuole primarie,

secondarie di primo grado e famiglie) e il Salone in Tour (dedicato alle scuole secondarie di secondo grado ed enti di formazione professionale); la Job Week (evento regionale dedicato all'incontro fra domanda e offerta di lavoro) oltre che convegni ed iniziative speciali;

- coordina la Rete Territoriale Informagiovani e la Rete Regionale degli sportelli Informagiovani (con mandato di Anci Lombardia) con relativa gestione della segreteria tecnica regionale; rappresenta la Consulta Informagiovani lombarda su ambiti di competenza a livello nazionale ed europeo al tavolo di Coordinamento Nazionale Informagiovani;
- progetta e gestisce iniziative e progetti finanziati a livello regionale, nazionale e comunitario;
- progetta e gestisce sistemi e servizi di consulenza online, occupandosi anche di alfabetizzazione informatica per favorire il riallineamento delle competenze dei cittadini;
- progetta e coordina strumenti finalizzati alla condivisione ed erogazione di servizi efficaci ed efficienti riferiti ai target destinatari;
- progetta e utilizza strumenti innovativi e strategie finalizzati ad una efficace condivisione e gestione interna delle competenze, dei dati, dei progetti e di tutto ciò che permette una socializzazione efficace degli esiti e degli obiettivi;
- attiva una costante rilevazione della soddisfazione rispetto ai servizi erogati attraverso la somministrazione customer satisfaction e la lettura/analisi dei dati finalizzata alla riprogettazione e al miglioramento dei servizi stessi;
- organizza percorsi formativi finalizzati al riallineamento/aggiornamento delle competenze del personale;
- progetta e gestisce iniziative e servizi intersettoriali attraverso la condivisione di competenze, strumenti e buone pratiche;
- progetta e gestisce attività di comunicazione con una particolare specializzazione alla comunicazione ai giovani;
- progetta, sviluppa e gestisce sistemi di comunicazione multimediale e online.

per quanto riguarda la competenza Università

- gestisce il portale Cremona per l'Università che raccoglie le offerte formative e le iniziative delle Università presenti sul territorio;
- informa gli studenti sui percorsi universitari attivi a Cremona, attraverso la distribuzione di pubblicazioni, guide illustrative degli Atenei e l'organizzazione di iniziative di orientamento rivolte agli studenti del biennio conclusivo delle scuole superiori; fornisce indicazioni sui benefici previsti dal Diritto allo Studio (borse di studio, contributi alloggio, buoni mensa, riduzione tasse universitarie);

- facilita la ricerca di alloggi per gli studenti universitari che hanno deciso di trasferirsi a Cremona per frequentare le Università del territorio, favorendo il contatto diretto con i proprietari di appartamenti attraverso la Piattaforma "Bacheca Alloggi Università";
- realizza e distribuisce la "Student card", tessera personale e gratuita realizzata per offrire agli studenti universitari agevolazioni e sconti presso numerosi enti ed esercizi commerciali convenzionati;
- promuove una collaborazione con le Università cremonesi, per offrire maggiori servizi agli studenti universitari, realizza iniziative e progetti che coinvolgono e rendono protagoniste le Università del territorio per promuovere le specifiche competenze e supporta la Consulta Universitaria nell'organizzazione di eventi, iniziative e attività;
- informa gli studenti universitari sulle attività culturali proposte in città;
- progetta e realizza iniziative di orientamento per agevolare la transizione post universitaria degli studenti verso il mercato del lavoro.

12 - servizio segreteria generale, organi istituzionali, archivio e protocollo, anticorruzione e trasparenza

Competenze specifiche

- coordinamento delle attività riferibili agli uffici di supporto alle funzioni degli organi istituzionali comunali (Giunta, Consiglio Comunale – Commissioni consiliari – ufficio di Presidenza): convocazioni – disciplina sedute – verbalizzazioni – predisposizione e pubblicazione atti;
- coordinamento funzionale dell'Ufficio Protocollo, Archivio e Spedizione corrispondenza, con particolare riferimento alla gestione documentale e ai processi di digitalizzazione e dematerializzazione amministrativa;
- collaborazione con il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente negli adempimenti connessi all'attuazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012) e obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. n. 33/2013). In particolare, redazione, attuazione e monitoraggio della programmazione di ente in tema di misure di contrasto alla corruzione e all'illegalità, pianificazione dei relativi interventi di formazione e di controllo, vigilanza sulla alimentazione della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web comunale; attività di vigilanza e controllo sull'attuazione delle misure di contrasto all'illegalità; realizzazione report periodici; applicazione disposizioni in tema di contrasto al riciclaggio finanziario;
- collaborazione con figure dirigenziali dell'Ente in ordine allo sviluppo di tematiche di natura complessa, trasversale e intersettoriale; in particolare, attività di supporto alla componente direzionale su pratiche di natura amministrativa e gestionale; presidio dei relativi percorsi e

processi; redazione atti e provvedimenti amministrativi.

13 - servizio specialistico programmazione, controllo di gestione, contabilità analitica e partecipate

Competenze specifiche

- gestione e coordinamento del processo di predisposizione del Documento Unico di Programmazione, strumento di guida strategica dell'Ente e del Ciclo integrato delle Performance (interconnessione tra linee di mandato, obiettivi strategici, operativi, esecutivi e gestionali, gruppo pubblico locale organismi partecipati);
- gestione e coordinamento del processo di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, del Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano della Performance, strumenti integrati di attuazione dei contenuti di programmazione;
- gestione e coordinamento dei processi di monitoraggi intermedi, misurazione e valutazione dei risultati di performance management, analisi degli scostamenti degli obiettivi strategici, operativi esecutivi e gestionali (Predisposizione Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi/Piano della Performance/Relazione alla Performance);
- gestione e coordinamento del processo di monitoraggio, e analisi degli scostamenti delle mappe dei servizi, degli indicatori di performance e relativi standard per la rilevazione del grado di efficienza, efficacia e economicità nell'erogazione dei servizi nonché degli obiettivi strategici, operativi, esecutivi e gestionali;
- gestione e coordinamento del sistema di contabilità analitica dell'Ente con allineamento a tutti i processi di rilevazione di Settore/Servizio;
- referto dei controlli interni (controllo strategico, controllo di gestione, controllo sugli organismi partecipati) e Relazioni di fine mandato;
- gestione del processo di misurazione e valutazione dei risultati di performance management del personale dirigente;
- gestione dei controlli inerenti gli organismi partecipati diretti e indiretti dell'Ente Locale, revisioni straordinarie e ordinarie delle partecipate. Elaborazione di report. Elaborazione di atti propedeutici alla redazione del Bilancio Consolidato;
- istruttorie inerenti gli organismi partecipati per gli organi di controllo interni e esterni: Collegio dei Revisori dei Conti, Corte dei Conti, Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- supporto tecnico e cura istruttoria per il Nucleo di Valutazione inerente il sistema di misurazione e valutazione delle performance, adempimenti connessi.

14 - servizio comunicazione

Competenze specifiche

- indirizzo e coordinamento dei processi di comunicazione interna ed esterna dell'Ente;
- elaborazione progetti, piani di comunicazione e di marketing in accordo con i Settori e nell'ambito delle strategie dell'Ente in collaborazione con i diversi Settori e Servizi;
- coordinamento campagne informative e promozionali circa l'attività dell'Ente e dei suoi settori e servizi;
- coordinamento attività editoriale e di comunicazione del sito Internet del Comune;
- coordinamento attività editoriale e di comunicazione attraverso i social network;
- promozione e coordinamento attività del servizio informativo SpazioComune e delle banche dati informative del Comune;
- promozione, coordinamento e organizzazione di sportelli informativi presso SpazioComune e organizzazione di incontri informativi con la cittadinanza nella sala polifunzionale di SpazioComune "Sala Eventi";
- verifica materiale in stampa, sia quello prodotto internamente attraverso il Centro Stampa e Legatoria comunale, sia quello prodotto avvalendosi tipografie esterne, mediante il visto si stampi;
- collaborazione con i servizi/sportelli informativi del Comune per meglio raccordare l'attività di informazione e comunicazione;
- coordinamento procedure relative alle segnalazioni, reclami, proposte e suggerimenti nell'ambito dell'ascolto degli utenti, a garanzia dei diritti d'accesso e partecipazione;
- promozione e diffusione nell'ambito dell'Ente della cultura della comunicazione al fine di migliorare i processi di riorganizzazione;
- promozione e coordinamento della comunicazione interna, anche attraverso il portale Intranet;
- promozione e diffusione, nell'ambito dell'Ente, della cultura della comunicazione anche tramite la pianificazione di programmi e processi formativi;
- collaborazione con tutti i Settori/Servizi dell'Ente al fini di garantire la circolazione più ampia delle informazioni.

15 - servizio ict e agenda digitale

Competenze specifiche

Il Servizio ha l'incarico di coordinare l'evoluzione, la gestione e lo sviluppo del sistema informatico dell'ente in tutte le sue componenti:

Componente infrastrutturale

- infrastruttura tecnologica data center locale e cloud;
- rete comunicazione dati tra le sedi principali dell'ente e con le sedi periferiche e verso internet: gestione degli apparati di networking delle rotte delle prese di rete;
- wifi dell'ente all'interno delle sedi principali;
- postazioni di lavoro (computers, portatili, tablet, thin client – monitor, tastiera, mouse, stampanti, scanner ecc.) in tutte le sedi dell'ente;
- servizio di posta elettronica e collaboration;
- sicurezza informatica preventiva, monitoring, controllo accessi ai software, garanzia della privacy;
- sicurezza riparativa attraverso piano di backup dei dati e attivazione di sistemi di Disaster Recovery;
- gestione delle tecnologie per il lavoro agile piattaforme di collaboration, di web conference, attivazione di postazioni di lavoro remote;
- servizio area wifi pubblica per la cittadinanza.

Componente applicativa

- software gestionali sia trasversali sia specifici per i vari settori dell'ente;
- gestione tecnica e manutentiva dei portali istituzionali;
- attivazione e sviluppo dei servizi digitali da esporre al pubblico;
- servizi richiesti dal Piano Triennale Agid (PagoPa, Spid; App IO cc.)
- conservazione a norma dei dati;
- pubblicazione open data;
- gestione e manutenzione dei software sviluppati internamente;
- analisi delle funzionalità e delle integrazioni dei software.

Componente progettuale e formativa

- affiancamento nei vari settori per la reingegnerizzazione di processi digitali specifici;
- risoluzione di criticità specifiche dei settori con affiancamento nei processi di digitalizzazione;
- organizzazione anche attraverso gruppi di lavoro dell'attività per il raggiungimento di obiettivi trasversali di carattere informatico;

- organizzazione/produzione formazione ICT trasversale per gli utenti interni.

Componente amministrativa

- valutazione software e acquisti informatici e telematici dell'ente;
- rapporti con software house, enti pubblici, amministrazione e utenti finali;
- stesura capitolati e atti, procedimenti di gara;
- raccolta del fabbisogno informatico dell'ente e programmazione triennale della spesa ICT;
- rendicontazioni economiche, delle performance, degli obiettivi.

Componente service desk

- supporto tecnico (service desk) con sistema di ticketing finalizzato alla gestione dell'hardware in utilizzo all'ente, al buon funzionamento del software di base e dei gestionali in uso ai diversi settori e al miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi;
- supporto tecnico per la mobilitazione delle postazioni di lavoro: nuove installazioni, movimentazioni, sostituzioni, dismissioni.

Componente Servizio Informativo Territoriale

- sviluppo e manutenzione della cartografia digitale e del database topografico; gestione di tutte le informazioni a carattere georeferenziabile;
- sviluppo e manutenzione del Geoportale con servizi cartografici disponibili per i cittadini e un ventaglio maggiore di servizi di tipo cartografico/catastale/patrimoniale per utenti interni accreditati;
- Interoperabilità con l'azienda municipalizzata AEM per la gestione condivisa di alcune feature relative alla mobilità e al catasto strade del database topografico;
- Incrocio di dati di proprietà del comune e resi disponibili da altri enti per la costruzione di cruscotti informativi con la finalità di rispondere alle esigenze informative di governance.

Responsabile della Transizione Digitale (RTD)

- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione, applicativi e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione, applicativi e fonia dell'amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e 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;

- cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione, applicativi e fonia;
- progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

16 - servizio progetti e risorse

Competenze specifiche

- ricerca risorse finanziarie e umane per i progetti comunali;
- coordinamento delle attività del gruppo di lavoro afferente al Servizio Progetti e Risorse, compreso l'Ufficio Servizio Civile Universale e l'Ufficio Corpo Europeo di Solidarietà e gestione delle risorse umane affidate;
- supporto ai Settori interni e agli stakeholder del territorio nella ricerca di opportunità e risorse finanziarie per la realizzazione di progetti prioritari;
- analisi e diffusione dei bandi e opportunità di finanziamento;
- partecipazione ai team di progettazione;
- redazione della documentazione a corredo delle richieste di contributo agli enti finanziatori;
- ricerca partner e supporto agli uffici nella gestione dei rapporti con le partnership attivate;
- programmazione delle progettazioni relative al Servizio Civile Universale, al Corpo Europeo di Solidarietà, al Programma Europeo Erasmus+ e ai Programmi Europei a gestione

diretta;

- coordinamento nella promozione, orientamento, gestione e formazione e tutoraggio dei volontari italiani e stranieri e dei tirocinanti europei;
- predisposizione dei progetti di Servizio Civile Nazionale e coordinamento dei volontari assegnati al Servizio;
- supporto ai giovani con minori opportunità inseriti nei progetti di Servizio Civile Universale;
- supporto nei rapporti con gli enti finanziatori;
- supporto alla rendicontazione amministrativa dei progetti;
- coordinamento Servizio Civile Universale, Corpo Europeo di Solidarietà, Enti Locali per la Pace.

6 - SETTORE RISORSE UMANE

MACRO FUNZIONI

- gestione generale giuridica contrattuale ed economica dei rapporti di lavoro;
- relazioni sindacali;
- programmazione e controllo delle spese di personale;
- procedure assunzionali;
- coordinamento tematiche stipendiali e previdenziali;
- gestione del personale dei servizi di rappresentanza, di presidio e di custodia delle sedi comunali;
- verifica e controlli in materia di servizio ispettivo di cui alla legge 662/1996.

17 - servizio gestione personale e relazioni sindacali

Competenze specifiche

La posizione Organizzativa è di supporto alla direzione del Settore per le seguenti competenze specifiche :

- coordinamento Ufficio Gestione Personale;
- materie inerenti le relazioni sindacali e la gestione degli istituti contrattuali del rapporto di lavoro;
- programmazione e monitoraggio della spesa di personale sia fondamentale che accessoria;
- gestione del personale di custodia in servizio presso Palazzo Comunale;
- Ufficio Occupazione, concorsi e assunzioni – contenzioso e procedimenti disciplinari.

7 - SETTORE CENTRALE UNICA ACQUISTI, AVVOCATURA, CONTRATTI

E PATRIMONIO

MACRO FUNZIONI

- approntare le procedure di appalto di opere pubbliche, forniture e servizi dalla fase dell'avviso/lettera invito sino alla conclusione della procedura;
- verificare la rispondenza alla normativa vigente delle proposte di affidamento con particolare riguardo agli istituti più complessi (concessione di servizi, convenzioni, contratti di servizio, dialogo competitivo, project financing);
- supportare i servizi interessati al fine di dirimere o prevenire eventuali controversie legate all'esecuzione di contratti pubblici;
- strutturare interventi formativi in particolare sulla disciplina del settore contrattualistica pubblica;
- gestione bandi per l'accesso al patrimonio abitativo ERP, a canone sociale e a canone moderato; verifica possesso requisiti richiedenti in graduatoria e relative assegnazioni;
- assegnazioni altre tipologie patrimonio abitativo comunale (alloggi per sfrattati ex legge 118/85, alloggi protetti per anziani, alloggi di protezione sociale);
- procedure per l'erogazione del contributo di solidarietà a favore di inquilini ERP di alloggi sia comunali che di proprietà ALER;
- gestione bandi Fondo Sociale Affitti, verifica regolarità domande e liquidazione dei contributi spettanti ai richiedenti;
- affidamento in concessione o in locazione di immobili destinati dall'Amministrazione a produrre una rendita o ad amministrarli;
- collaborazione e supporto tecnico-amministrativo per la creazione e l'aggiornamento del "data-base" del patrimonio comunale;
- amministrazione dei Piani per l'edilizia Economico Popolare (PEEP) ex legge 167/72;
- gestione delle risorse umane assegnate al Settore.

18 - servizio avvocatura e contratti

Competenze specifiche

- gestione giudiziale e stragiudiziale del contenzioso civile e amministrativo gestito dall'avvocatura comunale;
- supporto tecnico-legale ai settori comunali;
- rapporti con le assicurazioni;
- sovrintendenza dell'Ufficio Contratti e relativa responsabilità gestionale;
- predisposizione e stipula di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, rogati dal Segretario Generale del Comune e/o dal Notaio incaricato e della predisposizione di scritture private (locazioni , concessioni);
- verifica puntuale della idoneità della documentazione utile alla formazione degli atti suddetti

e degli adempimenti fiscali (IVA, bollo e registro connessi);

- registrazione telematica.

19 - servizio tecnico patrimonio

Competenze specifiche

- riferimento tecnico per tutti gli aspetti collegati alla valorizzazione ed alienazione del patrimonio comunale;
- redazione degli atti programmatici e di indirizzo attinenti la materia patrimoniale quali stesura del piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni e suoi aggiornamenti ed attuazione delle conseguenti procedure di vendita;
- predisposizione stime e valutazione di congruità dei beni oggetto di alienazione o valorizzazione;
- tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili comunali;
- classificazione amministrativa strade;
- amministrazione del patrimonio comunale per usi diversi, sotto il profilo amministrativo e contabile;
- gestione affittanze passive sotto il profilo amministrativo e contabile;
- acquisizione aree ed opere di urbanizzazione in attuazione di procedimenti urbanistico-edilizi e loro valorizzazione ai fini di bilancio;
- amministrazione dei Piani per Insediamenti Produttivi (PIP) ex legge 167/62.

Il Servizio, inoltre, cura e sviluppa il raccordo interistituzionale con Regione, Ministeri, ecc. e, in particolare, con l'Agenzia del Demanio per le tematiche relative al federalismo demaniale e l'Agenzia delle Entrate per quanto riguarda l'Osservatorio del Mercato Immobiliare.

20 - servizio alloggi e rendicontazioni

Competenze specifiche

- amministrazione del patrimonio comunale abitativo sotto il profilo amministrativo e contabile;
- raccordo in ambito distrettuale della attività di programmazione dell'offerta abitativa dei servizi abitativi pubblici e elaborazione della bozza di Piano Annuale e Piano Triennale dell'offerta abitativa pubblica:
 - gestione avvisi pubblici distrettuali/bandi per l'accesso al patrimonio abitativo Erp, a canone sociale e a canone moderato (alloggi S.A.P.; alloggi S.A.S.);

- gestione contratto di locazione/di concessione con inquilinato erp e non erp (anagrafe annuale dell'inquilinato, fatturazione canoni, ampliamenti del nucleo, subentri);
- collaborazione con il Settore Lavori Pubblici per l'attuazione di progetti di riqualificazione di stabili/alloggi, per la mobilità d'ufficio degli inquilini;
- procedure per l'erogazione del contributo di solidarietà a favore di inquilini di alloggi SAP, di proprietà comunale comunale;

Il Servizio, inoltre, cura e sviluppa il raccordo interistituzionale con Aler, Regione, Ministeri, ecc. e con i soggetti attuatori di iniziative di housing sociale.

8 - SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO, ENTRATE

MACRO FUNZIONI

- programmazione economico-finanziaria: gestione del processo di costruzione del bilancio preventivo annuale, pluriennale, relazione previsionale e programmatica parte finanziaria, del Piano esecutivo di gestione parte finanziaria e relative variazioni;
- redazione degli atti connessi e relazioni illustrative;
- verifica di veridicità delle previsioni di entrata e delle compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai dirigenti da iscriversi a bilancio e verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- predisposizione del rendiconto di gestione composto da: conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio, redazione atti connessi e relazioni illustrative, compreso controllo agenti contabili interni ed esterni (Tesoriere, Esattore, ecc.);
- predisposizione del bilancio consolidato con gli organismi partecipati dell'Ente;
- gestione del bilancio in termini di competenza e di cassa (accertamenti, impegni, pagamenti, riscossioni, revisione dei residui attivi e passivi, monitoraggio dei lavori pubblici);
- espressione dei pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali; attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti assegnati ai dirigenti con il PEG;
- monitoraggio periodico degli equilibri di bilancio; segnalazioni obbligatorie al Sindaco, in caso di necessità, dei fatti che possano pregiudicare gli equilibri di bilancio;
- gestione dei vincoli di finanza pubblica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmatici definiti ogni anno, sia per la competenza che per la cassa, dalla legge finanziaria; monitoraggio periodico dei flussi di cassa e degli impegni/accertamenti da trasmettere al Ministero dell'Economia e delle Finanze via web;
- rilevazione dei fabbisogni standard (SOSE) e inoltro dei relativi questionari;

- rapporti finanziari con le aziende e gli enti partecipati dal Comune di Cremona;
- rapporti con il Collegio dei Revisori, in relazione alla redazione dei pareri sul Bilancio, variazioni e rendiconto, relazioni alla Corte dei Conti, verifiche di cassa;
- rapporti con il Tesoriere comunale anche per la gestione del SIOPE;
- rapporti con la Corte dei Conti: trasmissione telematica relazioni Collegio dei Revisori (questionari), istruttorie specifiche inerenti il bilancio comunale.

21 - servizio gestione bilancio

Competenze specifiche:

- Vice Ragioniere Capo con firma degli ordinativi di incasso e pagamento e possibilità di espressione di parere. Collabora con la Direzione del Settore Economico Finanziario alla supervisione del sistema di programmazione e controllo della gestione per gli aspetti più propriamente finanziari relativi alla gestione delle entrate e delle spese, alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, al rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- relaziona con la Direzione di Settore nell'attività di monitoraggio finanziario degli organismi partecipati dall'Ente e circa l'adozione degli atti amministrativi-contabili necessari, inclusi eventuali piani finanziari;
- relaziona con le diverse Direzioni dell'Ente per quanto riguarda la predisposizione dei documenti della programmazione economico-finanziaria e il loro monitoraggio nel corso dell'anno;
- supporto alla Direzione del Settore Economico Finanziario nella predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria (bilancio e PEG, relazione previsionale e programmatica, fabbisogno del personale, piano delle opere pubbliche, piano delle alienazioni) e di resa del conto (conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio);
- gestione della contabilità economico-patrimoniale;
- controllo finanziario degli organismi partecipati dall'Ente (società, aziende speciali, fondazioni, ecc.) e proposta degli atti conseguenti sotto il profilo del controllo dei bilanci e dei relativi equilibri e piani di investimento;
- gestione del processo di formazione del bilancio consolidato;
- riordino e potenziamento delle procedure e degli strumenti di controllo della regolarità contabile e della copertura finanziaria dei diversi provvedimenti di impegno della spesa, con particolare riferimento ai limiti e ai vincoli posti alla spesa corrente dalle recenti norme di finanza pubblica.

22 - servizio entrate

Competenze specifiche

- attribuzione del coordinamento operativo in materia di gestione e controllo delle entrate tributarie del Comune di Cremona. Gestione del personale degli Uffici di accertamento tributi e servizi al contribuente, organizzazione degli Uffici e delle attività d'intesa con il Dirigente, gestione delle presenze, valutazione e formazione;
- raccordo con il Dirigente dell'Unità di Staff Economico Finanziario e Fiscalità responsabile dei tributi comunali in materia di gestione del contenzioso tributario;
- rapporti con il concessionario della riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali, monitoraggio e controllo dell'attività di riscossione delle entrate comunali in concessione;
- predisposizione ed aggiornamento regolamenti attuativi, responsabile del procedimento di accesso agli atti e aggiornamento banca dati URP relativamente al Servizio Entrate, gestione campagna informativa tributaria rivolta ai cittadini, gestione della corrispondenza del Servizio Entrate;
- gestione della Tassa Rifiuti Giornaliera e rimborsi IMU., TASI, TARSU e TARI.

9 - SETTORE SPORT PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

MACRO FUNZIONI

- le attività svolte dal Settore Provveditorato ed Economato sono trasversali a tutti i Settori dell'Ente, avendo la medesima finalità volta ad assicurare all'Ente quanto necessario per l'ordinario funzionamento dei singoli uffici;
- il Provveditorato svolge le procedure di acquisto di beni e servizi mediante apposite procedure d'appalto, disciplinate dal Codice dei contratti pubblici vigente, nonché dai regolamenti comunali e dalle linee guida al Bilancio di previsione annuale. A seguito delle procedure d'appalto espletate, determina la spesa attraverso l'aggiudicazione dell'appalto e gestisce l'esecuzione dei contratti di competenza. Inoltre è in capo al Settore l'espletamento delle procedure telematiche di approvvigionamento tramite MePA (Mercato della Pubblica Amministrazione) e la centrale di Committenza Regionale – ARIA. Studia ed esamina le convenzioni Consip attive e ne gestisce l'adesione, l'esecuzione del contratto ed il contenzioso;
- il Settore garantisce la gestione del sistema sportivo cremonese, attraverso la relazione con società sportive, Federazioni ed Enti di promozione sportiva, al fine di realizzare interventi atti allo sviluppo dello sport sul territorio. Si occupa della gestione dell'impiantistica sportiva comunale attraverso gestione diretta, in concessione in uso con canone o in comodato gratuito. Segue la gestione dei contributi sportivi, da erogare direttamente o attraverso bandi, la gestione di eventi e manifestazioni sportive, la gestione della Consulta

dello Sport. Il dirigente svolge, tra l'altro, funzioni di RUP nel project financing relativo all'impianto natatorio comunale;

- al Settore fa capo il servizio di fiscalità passiva (registrazione fatture attive e passive, scarico fatture elettroniche dallo SDI (Sistema di Interscambio), emissione fatture elettroniche attive, smistamento ed assegnazione ai vari settori dell'Ente delle fatture passive di competenza, predisposizione dichiarazione annuale IVA, dichiarazione annuale Irap, dichiarazione annuale imposta di bollo, risoluzione quesiti fiscali dei vari settori comunali, rapporti con l'Anagrafe Tributaria e l'Agenzia delle Entrate). Tale attività è soggetta a verifica del Collegio dei Revisori dei Conti;
- gestione della CassaEconomale, da parte di un responsabile Agente Contabile, con predisposizione del rendiconto annuale dell'Economo, da inviare alla Corte dei Conti. Tramite la Cassa vengono effettuati gli acquisti di più modesta entità (minute spese), destinati a sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente, missioni e anticipazioni;
- gestione dell'Ufficio oggetti rinvenuti, con relative aste di vendita annuali dei beni non ritirati dai ritrovatori;
- gestione dei beni mobili, depositati nei magazzini dell'Ente, dell'autoparco comunale (bolli, assicurazioni, carburante e manutenzioni) e del servizio di tipografia, tramite apposito contratto con cooperativa sociale;
- gestione dell'inventario dei beni mobili e dei consegnatari;
- gestione utenze telefoniche (fissa e mobile) ed energetiche, con registrazione e liquidazione fatture, adesione convenzioni Consip, apertura e chiusura contatori, gestione contratti relativi;
- il Settore si occupa inoltre dell'allestimento di manifestazioni, eventi, feste, gestione del servizio di facchinaggio, con apposita ditta appaltatrice e noleggio a terzi di attrezzature (palchi, transenne, ecc.), allestimento seggi elettorali;
- per la trasversalità del ruolo, il Settore ha contatti/collaborazioni/supporti/consulenze con tutti i Settori Comunali, con privati cittadini, con le Imprese (e i loro consulenti) e molti enti pubblici: Agenzia delle Entrate, Regione Lombardia e Amministrazione Provinciale, Coni, Ministero dello Sport, Federazioni sportive regionali e nazionali, Collegio dei Revisori dei Conti.

10 - SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO FISCALITÀ LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI CIMITERIALI E STATISTICA

MACRO FUNZIONI

- studio, consulenza e monitoraggio su tutte le entrate dell'Ente da realizzarsi previo coordinamento del Dirigente del Settore Economico Finanziario e in collaborazione con tutti i dirigenti gestionali della struttura organizzativa;
- mutui: dal monitoraggio alla gestione dei flussi inerenti le procedure attivate dall'amministrazione comunale;
- consulenza e/o predisposizione di testi di natura giuridico-tributaria attinente i Regolamenti e gli atti amministrativi riguardanti la materia;
- contenzioso tributario: esami dei ricorsi dei contribuenti e stesura dei rapporti per le procedure di riesame;
- sottoscrizione degli atti impositivi in materia tributaria: Funzionario Responsabile dei Tributi comunali;
- compiti di consulenza e di studio eventualmente richiesti;
- coordinamento delle funzioni comunali in materia di manifestazioni di sorte locali;
- sono assegnate al Direttore le competenze in materia di Demografici, Cimiteriali e Statistica.

23 - servizi demografici e statistica

Competenze specifiche

- Il Servizio provvede alla tenuta e aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), confluiti entrambi nell'Anagrafe Nazionale ANPR, ai servizi di certificazione anagrafica ed atti collegati, nonché al rilascio della carta di identità elettronica (C.I.E.);
- attua gli adempimenti di competenza comunale relativi allo Stato Civile, per quanto riguarda i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e di cittadinanza, assicurando la tenuta dei relativi registri ed i connessi servizi di certificazione. Adempie infine per quanto di competenza comunale a eventuali obblighi di leva militare;
- cura la tenuta delle liste elettorali, sovrintende gli atti e le procedure elettorali e provvede alla gestione dei rapporti con la Commissione elettorale circondariale;
- Il Servizio svolge anche le funzioni inerenti il “Sistema statistico nazionale”, con particolare riferimento a:
 - rilevazione dei Prezzi al Consumo
 - rilevazione sulle Forze di Lavoro
 - indagine Multiscopo sulle Famiglie
- predispone l'Annuario statistico comunale e lo raccorda con quello nazionale. Realizza la

diffusione dell'informazione e della ricerca statistica;

- Cura il Censimento permanente popolazione e abitazioni.

24 - servizi amministrativi cimiteriali

Competenze specifiche

- procedimenti amministrativi per il rilascio delle autorizzazioni inerenti il seppellimento e il trasporto di cadaveri, resti ossari, ceneri;
- autorizzazioni alla cremazione con formazione delle relative pratiche;
- valutazione dei diritti di sepoltura;
- rilascio delle concessioni cimiteriali di colombari, ossari e tombe di famiglia;
- svolgimento delle pratiche per la tumulazione di resti ossari e ceneri in tombe già in concessione;
- svolgimento delle pratiche per il riutilizzo dei colombari o dei posti in tombe di famiglia in seguito a raccolte in resti/cremazioni delle salme precedentemente tumulate;
- scarico dei pagamenti e rendicontazioni mensili per la Ragioneria;
- rimborsi per retrocessioni di manufatti, per lastre e rimborsi di depositi cauzionali;
- programmazione delle esumazioni ordinarie cicliche con espletamento di tutte le procedure per l'avviso ai familiari e il rilascio di concessioni per la tumulazione dei resti ossari;
- procedure relative alla dichiarazione di decadenza delle concessioni delle tombe abbandonate o per le quali sia estinta la famiglia entro il 6° grado e loro riassegnazione ad eventuali richiedenti;
- gestione della graduatoria dei richiedenti tombe di famiglia;
- tenuta del Registro Matricola delle ditte autorizzate a svolgere lavori nei cimiteri su incarico delle famiglie;
- programmazione delle operazioni cimiteriali;
- attività di vigilanza e guardiania al Cimitero;
- rilascio di autorizzazioni ai marmisti e alla Ditte iscritte nel registro Matricola per lo svolgimento di lavori nel cimitero su incarico delle famiglie;
- gestione rapporti con l'utenza;
- gestione del servizio di illuminazione votiva (contratti di allaccio, revoche, fatturazione, scarico pagamenti e rendicontazione per la ragioneria);
- formazione e tenuta dei registri delle cremazioni di salme, resti mortali;

- formazione e tenuta dei registri delle concessioni, dei seppellimenti e dei trasporti;
- rilascio dei permessi per l'entrata al cimitero dei veicoli;
- istruttoria delle pratiche amministrative relative alla cremazione di persone decedute nel comune di Cremona.

AREA GESTIONE TERRITORIO

11 - SETTORE PROGRAMMAZIONE PROGETTAZIONE, MANUTENZIONE, MOBILITA' SOSTENIBILE E PROTEZIONE CIVILE

MACRO FUNZIONI

- Programmazione delle opere pubbliche;
- Protezione civile;
- Programmazione e progettazione mobilità urbana;
- Gestione contratti di servizio affidati ad Aem spa per quanto concerne le funzioni assegnate;
- Trasporto Pubblico Locale (TPL);
- Occupazione temporanee e permanenti e manomissione suolo e sottosuolo;
- Progettazione ed esecuzione interventi sul patrimonio edilizio comunale compreso nuove costruzioni gestito con staff interni/esterni;
- Gestione della manutenzione edilizia e impiantistica del patrimonio edilizio comunale;
- Diagnosi energetica del patrimonio edilizio comunale;
- Progettazione ed esecuzione interventi sul patrimonio verde comunale
- Progettazione ed esecuzione interventi di rigenerazione urbana

25 - servizio programmazione opere pubbliche e gestione amministrativa

Competenze specifiche

- predispone il programma delle opere pubbliche in collaborazione con i servizi del settore che forniscono i dati, collabora con altri servizi del settore alla gestione dell'osservatorio, cura la compilazione della banca dati amministrazioni pubbliche (BDAP), collabora con altri servizi del settore alla richiesta di contributi e rendicontazioni agli Enti erogatori;
- si raccorda con il settore economico finanziario per tutte le attività che riguardano la gestione del bilancio nelle diverse fasi, coordinandosi con gli altri servizi del settore;
- cura la redazione degli atti amministrativi, delibere e determine dirigenziali;
- gestisce l'albo fornitori, svolge le procedure per l'affidamento di lavori, servizi, forniture del settore, non di competenza del settore appalti;
- gestisce il servizio protocollo e gestione del personale di competenza del settore;
- coordina la gestione del DUP e cura la raccolta dei dati di trasparenza e anticorruzione, con

la collaborazione degli altri servizi del settore;

- responsabile dell'accesso agli atti di competenza del servizio;
- richiesta di CIG, CUP per i diversi interventi;
- gestione delle attività per la liquidazione delle fatture;
- svolgimento del ruolo di responsabile del procedimento con titolarità per le attività di competenza del servizio;

26 - servizio viabilità, suolo e sottosuolo, protezione civile, illuminazione, TPL

Competenze specifiche

- redazione di progetti per la partecipazione a bandi per opere riguardanti la mobilità veicolare, mobilità sostenibile e infrastrutture viabili di competenza del servizio;
- pianificazione generale ed attuativa della mobilità veicolare e sostenibile;
- redazione e gestione del piano eliminazione barriere architettoniche;
- pianificazione del servizio bike sharing, car sharing, rete colonnine di ricarica elettrica;
- redazione di pareri viabilistici rilasciati nell'ambito istruttorio di competenza di altri settori per interventi da parte di privati;
- redazione di pareri per interventi di invarianza idraulica rilasciati nell'ambito istruttorio di competenza di altri settori per interventi da parte di privati;
- verifica e stesura elaborati riguardanti l'invarianza idraulica e rete raccolta acque (bianche e nere) a servizio di edifici/aree per gli interventi gestiti dai servizi del settore;
- gestione delle attività di manomissione suolo e sottosuolo pubblico, occupazione temporanee, permanenti per cantieri stradali, edili, pubblici esercizi, passi carrai;
- gestione dell'attività di rilascio e controllo dei permessi relativi ad insegne ed altre installazioni fisse di carattere commerciale e produttivo;
- gestione dei rapporti per il servizio di trasporto pubblico locale, con il gestore Arriva Italia s.r.l., nonché con l'agenzia TPL di CR-MN;
- gestione esecuzione contratto illuminazione pubblica affidato al fornitore, con ruolo di RUP;
- predisposizione dei documenti necessari per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, per consentire al servizio programmazione e gestione amministrativa, di avviare le relative procedure necessarie;
- predisposizione dei documenti necessari per la redazione degli atti amministrativi di delibere e determine, per consentire al servizio programmazione e gestione amministrativa la stesura

definitiva degli atti;

- verifica e acquisizione DURC per la liquidazione delle fatture poi fatta a cura del servizio programmazione e gestione amministrativa;
- gestione dei rapporti con le aziende che gestiscono le infrastrutture sul territorio per gli aspetti di competenza del servizio (Dunas, Padania Acque, A2a);
- direzione di staff interni, gestione di rapporti con professionisti esterni affidatari di incarichi professionali;
- collaborazione con il servizio programmazione e gestione amministrativa per la redazione del POP, gestione del DUP, Bilancio, dati trasparenza e anticorruzione, gestione rapporti con Osservatorio per gli interventi di competenza;
- responsabile dell'accesso agli atti di competenza del servizio;
- partecipazione quale membro titolare/supplente in commissioni con enti esterni per attività di competenza del settore;
- controllo esecuzione del contratto di servizio affidato alla società in Aem spa per la componente di competenza del servizio;
- gestione delle procedure espropriative per le attività di competenza del settore;
- organizzazione e gestione delle attività di protezione civile, per le fasi ordinarie, gestione delle allerte, emergenze, in coordinamento con gli altri attori istituzionali, con ruolo di responsabile se incaricato;
- pareri circa il transito di veicoli con carichi importanti;
- svolgimento del ruolo di responsabile del procedimento con titolarità per le attività di competenza del servizio;
- gestione procedure per l'utilizzo degli spazi pubblicitari;
- accertamento entrate canone unico.

27 - servizio edilizia scolastica sportiva e cimiteriale

Competenze specifiche

- progettazione architettonica, direzione lavori, responsabile del procedimento, coordinatore sicurezza in fase di progettazione, collaudatore, per tutti gli interventi sul patrimonio edilizio comunale di competenza del servizio e del settore ove richieste dal Direttore per necessità, compiti svolti con autonomia professionale e titolarità;
- predisposizione dei documenti necessari per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, per consentire al servizio programmazione e gestione amministrativa, di avviare le relative procedure necessarie;

- predisposizione dei documenti necessari per la redazione degli atti amministrativi di delibere e determine, per consentire al servizio programmazione e gestione amministrativa la stesura definitiva degli atti;
- verifica e acquisizione DURC per la liquidazione delle fatture poi fatta a cura del servizio programmazione e gestione amministrativa;
- responsabilità per la quota del patrimonio comunale assegnato in manutenzione, della raccolta di informazioni utili alla programmazione degli interventi e della loro realizzazione e gestione e aggiornamento della banca dati;
- direzione di staff interni, gestione di rapporti con professionisti esterni affidatari di incarichi professionali;
- collaborazione con il servizio programmazione e gestione amministrativa per la redazione del POP, gestione del DUP, Bilancio, dati trasparenza e anticorruzione, gestione rapporti con Osservatorio per gli interventi di competenza;
- procedure relative a certificazioni, agibilità, predisposizione e aggiornamento dei documenti di gestione delle OO.PP (capitolati, listini, schede tecnologiche, piani di sicurezza, ecc);
- responsabile dell'accesso agli atti di competenza del servizio;
- partecipazione quale membro titolare/supplente in commissioni con enti esterni per attività di competenza del settore;
- controllo esecuzione del contratto di servizio affidato alla società in Aem spa per la componente di competenza del servizio (per i cimiteri: luci votive, manutenzione viali, pulizia spazi cimiteriali);
- partecipazione di alcuni dipendenti al gruppo di protezione civile organizzato dal servizio responsabile;
- svolgimento del ruolo di responsabile del procedimento con titolarità per le attività di competenza del servizio;
- servizio di prevenzione e protezione del comune di Cremona.

28 - servizio progettazione verde, rigenerazione urbana e piccole cose

Competenze specifiche

- progettazione, direzione dei lavori, responsabile del procedimento, coordinatore sicurezza, in fase di progettazione, collaudatore, per tutti gli interventi sul patrimonio di competenza del servizio, compiti svolti con autonomia professionale e titolarità;
- collaborazione con i servizi del settore/settori nella progettazione degli interventi che riguardano anche le tematiche di competenza del servizio;
- predisposizione dei documenti necessari per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, per

consentire al servizio programmazione e gestione amministrativa, di avviare le relative procedure necessarie;

- predisposizione dei documenti necessari per la redazione degli atti amministrativi di delibere e determine, per consentire al servizio programmazione e gestione amministrativa la stesura definitiva degli atti;
- verifica e acquisizione DURC per la liquidazione delle fatture poi fatta a cura del servizio programmazione e gestione amministrativa;
- gestione della raccolta di dati sul territorio comunale e la loro analisi relativamente alle tematiche connesse agli ambiti progettuali del servizio;
- controllo esecuzione del contratto di servizio affidato alla società in Aem s.p.a. per la componente di competenza del servizio;
- direzione di staff interni, gestione di rapporti con professionisti esterni affidatari di incarichi professionali;
- collaborazione con il servizio programmazione e gestione amministrativa per la redazione del POP, gestione del DUP, Bilancio, dati trasparenza e anticorruzione, gestione rapporti con Osservatorio per gli interventi di competenza;
- predisposizione e aggiornamento dei documenti di gestione delle OO.PP. (capitolati, listini, schede tecnologiche, piani di sicurezza, ecc);
- partecipazione quale membro titolare/supplente in commissioni con enti esterni per attività di competenza del settore;
- responsabile dell'accesso agli atti di competenza del servizio;
- partecipazione di alcuni dipendenti al gruppo di protezione civile organizzato dal servizio responsabile;
- svolgimento del ruolo di responsabile del procedimento con titolarità per le attività di competenza del servizio.

29 - servizio sedi istituzionali, musei, ERP

Competenze specifiche

- progettazione architettonica, direzione lavori, responsabile del procedimento, coordinatore sicurezza in fase di progettazione, collaudatore, per tutti gli interventi sul patrimonio edilizio comunale di competenza del servizio e del settore ove richieste dal Direttore per necessità, compiti svolti con autonomia professionale e titolarità;
- predisposizione dei documenti necessari per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, per consentire al servizio programmazione e gestione amministrativa, di avviare le relative procedure necessarie;
- predisposizione dei documenti necessari per la redazione degli atti amministrativi di delibere e determine, per consentire al servizio programmazione e gestione amministrativa la stesura definitiva degli atti;

- verifica e acquisizione DURC per la liquidazione delle fatture poi fatta a cura del servizio programmazione e gestione amministrativa;
- responsabilità per la quota del patrimonio comunale assegnato in manutenzione, della raccolta di informazioni utili alla programmazione degli interventi e della loro realizzazione e gestione e aggiornamento della banca dati;
- direzione di staff interni, gestione di rapporti con professionisti esterni affidatari di incarichi professionali;
- collaborazione con il servizio programmazione e gestione amministrativa per la redazione del POP, gestione del DUP, Bilancio, dei dati trasparenza e anticorruzione, gestione rapporti con Osservatorio per gli interventi di competenza;
- procedure relative a certificazioni, agibilità, predisposizione e aggiornamento dei documenti di gestione delle OO.PP. (capitolati, listini, schede tecnologiche, piani di sicurezza, ecc);
- responsabile dell'accesso agli atti di competenza del servizio;
- diagnosi energetica del patrimonio comunale negli interventi di competenza del settore e nei processi di valorizzazioni avviati dal servizio patrimonio per i beni immobili di proprietà;
- partecipazione quale membro titolare/supplente in commissioni con enti esterni per attività di competenza del settore;
- partecipazione di alcuni dipendenti al gruppo di protezione civile organizzato dal servizio responsabile;
- svolgimento del ruolo di responsabile del procedimento con titolarità per le attività di competenza del servizio.

30 - servizio gestione impianti del patrimonio edilizio

Competenze specifiche

- progettazione, direzione dei lavori, responsabile del procedimento, coordinatore sicurezza, in fase di progettazione, collaudatore, per tutti gli interventi sul patrimonio edilizio comunale di competenza del settore, compiti svolti con autonomia professionale e titolarità;
- predisposizione dei documenti necessari per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, per consentire al servizio programmazione e gestione amministrativa, di avviare le relative procedure necessarie;
- predisposizione dei documenti necessari per la redazione degli atti amministrativi di delibere e determine, per consentire al servizio programmazione e gestione amministrativa la stesura definitiva degli atti;
- verifica e acquisizione DURC per la liquidazione delle fatture poi fatta a cura del servizio programmazione e gestione amministrativa;

- gestione e coordinamento degli adempimenti di legge sugli impianti e sulla prevenzione incendi e tenuta e aggiornamento delle banche dati;
- responsabilità per la quota del patrimonio comunale assegnato in manutenzione, della raccolta di informazioni utili alla programmazione degli interventi e della loro realizzazione e gestione e aggiornamento della banca dati;
- direzione di staff interni, gestione di rapporti con professionisti esterni affidatari di incarichi professionali;
- collaborazione con il servizio programmazione e gestione amministrativa per la redazione del POP, gestione del DUP, Bilancio, dati trasparenza e anticorruzione, gestione rapporti con Osservatorio per gli interventi di competenza;
- procedure relative a certificazioni, agibilità, predisposizione e aggiornamento dei documenti di gestione delle OO.PP (capitolati, listini, schede tecnologiche, piani di sicurezza, ecc);
- responsabile dell'accesso agli atti di competenza del servizio;
- partecipazione quale membro titolare/supplente in commissioni con enti esterni per attività di competenza del settore;
- partecipazione di alcuni dipendenti al gruppo di protezione civile organizzato dal servizio responsabile;
- svolgimento del ruolo di responsabile del procedimento con titolarità per le attività di competenza del servizio;

12 - SETTORE AREA VASTA, AMBIENTE, TRANSIZIONE ECOLOGICA

MACRO FUNZIONI

- attività legate alla progettazione, alla programmazione e al controllo del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani;
- attività legate alla programmazione della transizione energetica, economia circolare e contrasto ai cambiamenti climatici;
- Food Policy;
- progettualità PLIS, parco locale di interesse sovracomunale;
- progettualità Contratto di Fiume;
- progettualità MAB UNESCO Po grande;
- mobilità di area vasta con particolare riguardo allo sviluppo della rete ferroviaria, navigazione;
- piani e programmi relativi all'area omogenea cremonese;

- programmazione negoziata per lo sviluppo;
- Ente Fiera: rapporti per programmazione e sviluppo;
- sviluppo Polo Verde e rapporti con il CRIT;
- accordi e progetti per le Università: filiera di ricerca agroalimentare e zootecnica;
- ambiente ed ecologia: espletamento delle funzioni di competenza in campo ambientale, monitoraggio delle principali matrici, rapporti con le attività produttive. Fauna urbana e sua ecologia.

31 - servizio ambiente ed ecologia

Competenze specifiche

- coordinamento attività di controllo impianti termici;
- gestione del Piano di controllo per la tutela della qualità dell'aria, in attuazione al PRIA (Piano Regionale per il controllo della qualità dell'aria);
- gestione istruttorie per le istanze relative alle attività rumorose (attività produttive, pubblici esercizi, cantieri, attività temporanee);
- gestione attività amministrativa di competenza dell'Ente nell'ambito dell'attuazione del Piano di Zonizzazione Acustica (Pza);
- gestione problematiche attinenti alla fauna urbana e coordinamento attività di controllo in attuazione del regolamento del benessere animale;
- servizio di canile rifugio: attività amministrativa, di controllo e relazionale con le associazioni;
- coordinamento delle attività amministrative e di carattere generale inerenti l'inquinamento acustico olfattivo, atmosferico, luminoso, elettromagnetico e del suolo;
- coordinamento attività dello Sportello Emergenze ambientali: gestione delle situazioni di emergenza per potenziali rischi di contaminazione delle principali matrici ambientali, in collaborazione con l'ATS, con l'Arpa e con gli Enti competenti;
- gestione e coordinamento del servizio di vigilanza ecologica volontaria (GEV);
- gestione istruttorie relative a:
 - rilascio autorizzazioni di impianti di trattamento rifiuti,
 - trattamento terre e rocce da scavo.
 - procedimenti V.I.A.\V.A.S. - (valutazione impatto ambientale),
 - procedimenti A.I.A. (autorizzazione ambientali integrata) per le attività produttive,

- procedimenti A.U.A. (autorizzazione unica ambientale) per le attività produttive
- attività di controllo del Servizio di raccolta RSU e dell'attuazione dei contenuti della Carta dei Servizi e attività di controllo e sensibilizzazione alla cittadinanza;
- gestione delle attività connesse alla lotta allo spreco di cibo, alla promozione della salute ed all'educazione alimentare (Food Policy);
- coordinamento attività amministrativa, tecnica e segreteria degli Osservatori Ambientali;
- monitoraggio dei siti contaminati e gestione dei procedimenti di bonifica e gestione delle istruttorie inerenti i procedimenti di messa in sicurezza, analisi di rischio e bonifica dei siti contaminati e di ripristino delle aree industriali e commerciali dismesse;
- gestione delle emergenze legate a situazioni di sversamenti accidentali di inquinanti;
- coordinamento delle attività di controllo delle situazioni di inottemperanza al Regolamento Locale di Igiene ed al Testo Unico Ambientale D. Lgs. 152/06. Emanazione di Ordinanze e provvedimenti dirigenziali a tutela del territorio e dell'ambiente;
- contabilità ambientale: redazione del Bilancio ambientale preventivo e del Bilancio ambientale consuntivo;
- espressione di pareri su pratiche edilizie, e partecipazione alle riunioni operative di coordinamento;
- gestione istruttorie finalizzate alle dichiarazioni di antigienicità/inabitabilità di un alloggio.

13 - SETTORE URBANISTICA, COMMERCIO, ARTIGIANATO, SUAP, SUE E AREA VASTA

MACRO FUNZIONI

pianificazione urbana

- Le attività principali riguardano la redazione del Piano di Governo del Territorio (PGT) e relative varianti, lo sviluppo delle procedure di Valutazione Ambientale Strategica (VAS), la certificazione di natura urbanistica (CDU), l'attività di monitoraggio delle trasformazioni urbanistiche. Nell'ambito della Pianificazione urbanistica vengono effettuate le concertazioni/istruttorie dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata e le progettazioni dei piani di iniziativa pubblica. Vengono inoltre gestite le convenzioni edilizie ed urbanistiche sia in fase di progettazione/istruttoria che in fase attuativa.

sportello unico edilizia

- Gestione dei processi edilizi relativi alle procedure autocertificate (Comunicazione inizio lavori, Segnalazione Certificata inizio lavori, Denuncia inizio attività) e con Permesso di costruire. Gestione delle procedure paesaggistiche (Autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate). Gestione delle procedure di agibilità autocertificate e con rilascio di

Certificato di agibilità. Attività di verifica e di contrasto all'abusivismo edilizio. Gestione del sistema sanzionatorio e del contenzioso in materia edilizia.

sportello unico imprese

- Le attività principali sono relative alla gestione delle procedure relative alle attività economiche d'impresa: attività commerciali in sede fissa e su area pubblica, rilascio di autorizzazioni uniche ambientali (AUA) artigianato di servizio e attività produttiva agricola e industriale, pubblici esercizi e attività ricettive turistiche, pubblici spettacoli, manifestazioni fieristiche e polizia amministrativa, trasporto pubblico non di linea, impianti carburanti su area pubblica e privata.
- Coordinamento tra gli uffici comunali e gli altri Enti e Pubbliche Amministrazioni nell'ambito dei procedimenti di competenza dello Sportello Unico. Gestisce infine il contenzioso e i ricorsi amministrativi in campo economico.

sviluppo progetti a supporto del commercio, tempi e orari della città

- Le attività principali sono relative alla pianificazione, allo sviluppo e all'attuazione di progetti a supporto del sistema commerciale cittadino e al coordinamento del tavolo del Distretto Urbano del Commercio (DUC). Si occupa inoltre del coordinamento, dello sviluppo e della realizzazione di progetti relativi al Piano Territoriale degli Orari della città di Cremona.

protocollo decentrato

- E' attivo presso l'Unità di Staff un protocollo decentrato per la ricezione di tutte le istanze, sia cartacee che online, relative all'Unità.

idoneità abitativa

- L'Unità è competente in materia di rilascio di certificazione che attesta le dimensioni (superficie e numero massimo di occupanti) dell'alloggio. Questa certificazione è necessaria per l'ottenimento della carta di soggiorno, della cittadinanza, del contratto di lavoro, del sostegno affitto e del ricongiungimento familiare.

32 - servizio pianificazione urbana e sportello unico edilizia

Competenze specifiche

- gestione della Pianificazione Urbana con attività che afferiscono alla pianificazione del territorio ed all'urbanistica;
- redazione e gestione del Piano di governo territorio (Pgt);
- l'informazione e la certificazione urbanistica su aree ed immobili;
- lo sviluppo di procedure di Valutazione ambientale strategica (Vas) e il monitoraggio della

pianificazione generale.

Con riguardo alla fase attuativa delle previsioni urbanistiche il Servizio si occupa:

- della concertazione e dell'istruttoria di piani/programmi di iniziativa privata,
- della progettazione dei piani/programmi di iniziativa pubblica, definendone per entrambi i contenuti convenzionali e gestendo le fasi sottese agli adempimenti convenzionali,
- del coordinamento delle attività di pianificazione ambientale e paesaggistica, oltre che di coordinamento o compartecipazione alle attività di pianificazioni di settore (Pugss, Zonizzazione acustica, ...)

Lo Sportello Unico Edilizia con attività sottese ai processi edilizio sul territorio:

- verifica delle istanze edilizie e l'emissione di titoli edilizi abilitativi, le autorizzazioni paesaggistiche, il controllo edilizio con l'emissione delle certificazioni di conformità (agibilità), ma anche la gestione del sistema sanzionatorio e del contenzioso in materia edilizia,
- redazione dei regolamenti, della regia e collaborazioni a concorsi e bandi, della progettazione e dello svolgimento d'attività d'aggiornamento verso il mondo professionale. Viene sempre assicurata la disponibilità verso i cittadini e soprattutto verso i professionisti del settore, quanto ad indirizzi, chiarimenti e confronti sulle pratiche di carattere urbanistico – edilizio,
- attivazione di un servizio di accesso agli atti nelle materie specificamente trattate.

33 - servizio sportello unico imprese

Competenze specifiche

- svolge compiti di coordinamento fra uffici interni al Comune ed Enti e Pubbliche Amministrazioni nell'ambito dei procedimenti di competenza dello sportello unico delle imprese, mantenendo rapporti con Azienda Territoriale Sanitaria, Amministrazione Provinciale, Vigili del Fuoco, Camera di Commercio, Monopoli di Stato, Arpa e Regione Lombardia oltreché con i Servizi Comunali dello Sportello Unico Edilizia, Ecologia, Plateatico, Mobilità, Cultura ed eventi, Comunicazione e Polizia Municipale;
- si occupa di attività di carattere programmatico in materia di attività economiche in particolare per la predisposizione di regolamenti e piani in tema di commercio in sede fissa, commercio su area pubblica, polizia amministrativa, pubblici esercizi e pubblici spettacoli, impianti carburanti e punti vendita di riviste e quotidiani;
- è responsabile dei procedimenti relativi alle segnalazioni certificate di avvio/modifica attività, rilascio autorizzazioni, concessioni, licenze, attestazioni e vidimazione registri nei settori del commercio in sede fissa, commercio su area pubblica, artigianato di servizio e produttivo, agricoli e industriale, pubblici esercizi e pubblici spettacoli, trasporto pubblico

non di linea, impianti carburanti su area pubblica e privata, manifestazioni fieristiche e polizia amministrativa, attività ricettive turistiche;

- svolge compiti inerenti la gestione di conferenze di servizio e commissioni comunali nell'ambito delle attività economiche, compiti inerenti la gestione del contenzioso e dei ricorsi amministrativi in tema di ordinanze ingiunzioni sempre nel campo economico;
- svolge compiti inerenti la promozione ed il coordinamento di azioni ed iniziative volte alla razionalizzazione e semplificazione delle procedure amministrative in campo economico, digitalizzazione delle pratiche economiche compresa la sperimentazione del fascicolo d'impresa nonché funzione di indirizzo alle imprese negli adempimenti amministrativi necessari all'avvio/modifica attività economica.

34 - servizio distretto urbano del commercio, tempi e orari, manager di distretto

Competenze specifiche

Il responsabile sarà impegnato nelle attività di: pianificazione, sviluppo e attuazione di progetti a supporto del sistema commerciale cittadino e coordinamento del tavolo del Distretto Urbano del Commercio (DUC). Coordinamento dello sviluppo e della realizzazione di progetti relativi al Piano Territoriale degli Orari della città di Cremona.

Nel dettaglio:

- supporto e coordinamento a tutte le iniziative dell'Amministrazione in campo economico per lo sviluppo cittadino nei seguenti settori: strutture ricettive, pubblici esercizi, agenzie, commercio al dettaglio e artigianato;
- promozione di iniziative volte alla costruzione di una rete di relazioni e sedi di consultazione e confronto con le associazioni di categoria dell'imprenditoria e del lavoro;
- promozione delle iniziative tese al sostegno delle attività commerciali e dell'artigianato.;
- gestione e sviluppo del Distretto urbano del Commercio (DUC).
- Manager di Distretto (DUC), con profilo professionale stabilito dal decreto n. 14355 del 22 dicembre 2009 del dirigente della U.O. Attuazione delle Riforme della Regione Lombardia: "Il manager del distretto commerciale si occupa della gestione di un distretto del commercio ed è responsabile del coordinamento e dell'attuazione delle politiche commerciali e promozionali sul territorio del distretto, svolgendo attività rivolte a definire le strategie di sviluppo economico e di riqualificazione urbana del distretto, nonché ad individuare gli strumenti e le azioni più adatte alla loro attuazione. In particolare, il manager di distretto organizza e coordina le risorse assegnate, creando un collegamento fra gli interessi di tutti i soggetti del partnerariato: amministrazioni comunali, associazioni imprenditoriali, imprese, proprietà immobiliari, consumatori ed altri soggetti no profit."

Detta figura è prevista all'art. 6 B) del PATTO PER LA COLLABORAZIONE ALLA GESTIONE E ALLO SVILUPPO DEL DISTRETTO URBANO DEL COMMERCIO "UN SALOTTO PER CREMONA" con i seguenti compiti specifici: il coordinamento di tutte le azioni finalizzate all'attuazione dei programmi di intervento del Distretto, finanziati da Regione Lombardia, nonché

la collaborazione alla predisposizione degli studi e dei progetti, per il consolidamento e lo sviluppo del Distretto, che a tal fine si rendessero necessari; il controllo e l'assistenza nell'attuazione dei progetti sia della parte pubblica, che di quella privata; il monitoraggio e la valutazione dei progetti finanziati da Regione Lombardia; il monitoraggio e la valutazione delle attività/servizi realizzati nel distretto commerciale, anche a prescindere dai finanziamenti regionali; la collaborazione alla realizzazione di indagini di customer satisfaction, per verificare il grado di conoscenza e apprezzamento del Distretto, e i risultati raggiunti, sulla base degli indicatori di performance, definiti dalla normativa vigente; l'assistenza nella rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento; la ricerca di eventuali finanziatori, per l'attuazione di progetti del Distretto; l'assistenza al partenariato di Distretto; i rapporti con le imprese operanti nell'ambito del Distretto.

- gestione, sviluppo e attuazione del Piano Strategico del Commercio;
- rilancio del commercio nel DUC (in particolare nell'attuale fase pandemica e post pandemica);
- progettazione e gestione di Bandi a rilancio del DUC;
- eventi e marketing del DUC; Natale e Capodanno;
- negozi e locali storici;
- piano territoriale degli orari (PTO);
- attuazione delle politiche del PTO;

Altre funzioni secondarie:

- partecipazione alle commissioni sulle tematiche di competenza e alla progettazione di nuovi interventi commerciali e di sviluppo;
- coordinamento delle iniziative atte a promuovere il prodotto tipico;
- organizzazione di eventi e manifestazioni legate all'enogastronomia e alla promozione delle attività produttive in ambito economico;
- riconoscimento ed elenco ufficiale delle attività storiche di Cremona, in collaborazione con Regione Lombardia;
- sviluppo di progettazioni per intercettare i finanziamenti europei, nazionali, regionali, locali.

b) Organizzazione del Lavoro Agile

Si richiama quanto approvato nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 214 del 5 ottobre 2022 avente ad oggetto “Approvazione del Piano dell'Ente in tema di Lavoro Agile per il periodo 2022-2024” in attuazione del Regolamento per la disciplina di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa (Lavoro Agile - Smart Working) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 106 del 10 maggio 2019.

All. A	SETTORE	SERVIZIO/UFFICIO	PROGETTO	N. DIP.
1	Settore Programmazione, progettazione, manutenzione, mobilità sostenibile e protezione civile	Servizio viabilità, suolo e sottosuolo, protezione civile, illuminazione, TPL	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi necessari alla continuazione della compilazione e stesura del piano di emergenza comunale della Protezione Civile nell'applicativo di Regione Lombardia.	n.1 Istruttore
2	Settore Programmazione, progettazione, manutenzione, mobilità sostenibile e protezione civile	Servizio Programmazione Opere pubbliche Gestione amministrativa	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi di stesura atti amministrativi, liquidazione fatture	n. 1 Collaboratore Amministrativo
3	Settore C.U.A. Avvocatura, Contratti Patrimonio	Servizio Tecnico Patrimonio	Gestione e organizzazione delle attività correlate alla valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale	n. 1 Funzionario Tecnico P.O.
4	Settore C.U.A. Avvocatura, Contratti Patrimonio	Ufficio centrale unica acquisti	Svolgimento dell'attività ordinaria sul sito istituzionale (gestione delle informazioni - creazione o aggiornamento - come schede servizi e uffici, ordinanze, sezioni informative dedicate, normativa ecc.)	n. 1 Funzionario Tecnico
5	Settore C.U.A. Avvocatura, Contratti Patrimonio	Ufficio centrale unica acquisti	Progetto "Lavoro agile nei processi inerenti gli appalti"	n. 2 Istruttore

6	Settore C.U.A. Avvocatura, Contratti Patrimonio	Servizio alloggi e rendicontazioni	Gestione delle attività inerenti la fatturazione e la rendicontazione tramite il programma informatico "AffittiAttivi"	n. 1 Assistente Amministrativo di base
7	Settore C.U.A. Avvocatura, Contratti Patrimonio	Servizio Avvocatura e Contratti	Stesura atti deliberativi e determinazioni dirigenziali; report di attività sviluppate e concluse; adempimenti istituzionali dell'ufficio rispetto a soggetti interni ed esterni	n.1 Collaboratore Amministrativo
8	Settore Politiche Educative, Istruzione	Servizio Politiche Educative e Istruzione	Dare spazio alla ricerca - gestione dello smart working nei processi lavorativi degli uffici progetti ed amministrativo del Servizio (rete scolastica cittadina)	n. 1 Funzionario Tecnico
9	Settore Politiche Educative, Istruzione	Servizio Politiche Educative e Istruzione	"SMART TEACHING", in correlazione con l'anno scolastico	n. 12 Coordinatore degli asili nido e delle scuole infanzia (Coordinatore Educatore e Istruttore Educatore) - n. 89 Insegnanti di sezione degli asili nido e scuole infanzia (Istruttore Educatore) - n. 22 Insegnanti di sostegno degli asili nido e scuole infanzia (Istruttore Educatore)
10	Settore Economico Finanziario Entrate	Servizio Gestione Bilancio	La gestione del Bilancio: Previsione, gestione e rendiconto	n. 8 Funzionario Contabile, di cui n. 1 P.O - n. 1 Assistente Amministrativo di base

11	Settore Economico Finanziario Entrate	Servizio Entrate	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi di Maggiore Equità Fiscale: Aggiornamento e bonifica banche dati	n. 1 Funzionario Tecnico - n. 2 Istruttore Tecnico
12	Settore Economico Finanziario e Fiscalità Locale – Servizi Demografici Cimiteriali e Statistica	Ufficio Elettorale	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi di aggiornamento e gestione delle liste elettorali (Revisioni Elettorali) - Gestione delle presenze.	n. 1 Istruttore
13	Settore Politiche Sociali	Servizio Gestione Integrata Processi, Contratti e Convenzioni - Servizio Sociale di Territorio - Servizio Quartieri, Beni Comuni	Well-fare in azione	n. 3 Funzionario Amministrativo, di cui n. 1 P.O. - n. 1 Funzionario Contabile - n. 6 Istruttori - n. 2 Collaboratore Amministrativo - n. 1 Assistente Amministrativo di base - n. 5 Funzionario Politiche Sociali, di cui n. 1 P.O. - n. 5 Operatore sociale, n. 1 Istruttore educatore - n. 19 Assistente sociale
14	Unità Direzionale Segretario Generale	Servizio Organizzazione, Sistema Qualità e Sviluppo Risorse Umane	Adeguamento organizzativo dello S.W. alle attività connesse alla formazione del personale	n. 1 Istruttore
15	Unità Direzionale Segretario Generale	Ufficio Stampa	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi dell'Ufficio Stampa	n. 1 Addetto stampa - n. 1 Funzionario tecnico

16	Unità Direzionale Segretario Generale	Ufficio di Gabinetto	Garantire continuità del servizio con riferimento alle attività di pertinenza dell'Ufficio di Gabinetto	n. 1 Funzionario Amministrativo - n. 1 Istruttore con funzioni di portavoce - n. 1 Istruttore
17	Unità Direzionale Segretario Generale	Ufficio Segretario Generale	Gestione del lavoro agile all'interno delle attività dell'Ufficio Segretario Generale	n. 2 Funzionari Amministrativi
18	Unità Direzionale Segretario Generale	Servizio Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo, Anticorruzione e Trasparenza	SI PUO' FARE - Un approccio innovativo alle prestazioni individuali: stesso lavoro, luoghi diversi, modalità concordate	n. 1 Collaboratore Amministrativo - n. 2 Istruttori - n. 3 Funzionario Amministrativo
19	Unità Direzionale Segretario Generale	Servizio ICT e Agenda Digitale	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi del Servizio ICT	n.5 Analista ICT, di cui n. 1 P.O. - n.1 Funzionario Tecnico - n. 1 Amministratore di Sistema - n. 3 Tecnico ICT - n.1 Amministratore di Sistema - n.1 Analista ICT - n.1 Istruttore Tecnico - n. 1 Istruttore
20	Unità Direzionale Segretario Generale	Servizio Comunicazione	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi inerenti il Progetto "Riorganizzazione banca dati dei servizi comunali sul sito del Comune di Cremona"	n. 1 Istruttore della comunicazione

21	Unità Direzionale Segretario Generale	Servizio Progetti e Risorse	AGILANDO – Agilità su ogni Bando – Introduzione dello Smart Working nei processi lavorativi di progettazione e stesura di rendicontazioni, relazioni e documenti di progetto e alla gestione delle attività di servizio civile e corpo europeo di solidarietà	n. 3 Project Financial Manager, di cui n.1 P.O. - n. 2 Istruttore - n. 1 Istruttore Contabile - n. 1 Funzionario della comunicazione
22	Unità Direzionale Segretario Generale	Servizio Informagiovani	WORK-LIFE BALANCE: lo Smart working come metodo e opportunità – fase 4	n. 6 Funzionario Amministrativo, di cui n. 1 P.O. - n. 1 Istruttore - n. 1 Psicologo
23	Settore Risorse Umane	Servizio Gestione Personale e Relazioni Sindacali	Medico Competente e Sorveglianza Sanitaria	n. 1 Istruttore
24	Settore Risorse Umane	Ufficio Stipendi	Aggiornamento delle schede economiche individuali intestate ad ogni dipendente alla luce dell'applicazione del nuovo CCNL per il comparto funzioni locali, dell'istituto della progressione orizzontale adottato dall'Ente	n. 1 Istruttore Tecnico
25	Settore Risorse Umane	Settore Risorse Umane	Ricorso allo Smart Working nei processi lavorativi relativi al progetto di ASSESSMENT DELLE COMPETENZE	n. 1 Psicologo
26	Settore Risorse Umane	Ufficio Previdenza e Gestione fascicoli	Aggiornamento delle posizioni assicurative dei dipendenti relativamente alla prescrizione dei contributi pensionistici dovuti alla gestione dipendenti pubblici	n. 1 Istruttore Tecnico

27	Settore Risorse Umane	Ufficio Previdenza e Gestione fascicoli	Aggiornamento delle posizioni assicurative di dipendenti ed ex dipendenti nella banca dati INPS (Nuova passweb)	n. 1 Istruttore
28	Settore Risorse Umane	Ufficio Concorsi e Assunzioni	Attività amministrative correlate alla gestione delle procedure concorsuali e di assunzione	n. 1 Funzionario Amministrativo
29	Settore Risorse Umane	Ufficio Stipendi	Attività di studio e predisposizione delle dichiarazioni fiscali annuali e dell'autoliquidazione INAIL	n. 1 Funzionario Tecnico
30	Settore Sport, Provveditorato ed Economato	Settore Sport, Provveditorato ed Economato	Acquisti e fiscalità passiva nell'Ente Locale, gestione in smart working	n. 1 Istruttore Tecnico
31	Settore Cultura e Turismo	Ufficio Staff di direzione	Introduzione dello Smart Working nei processi lavorativi di Segreteria dell'Assessore e di Segreteria del Direttore del Settore Cultura e Turismo	n. 1 Istruttore
32	Settore Cultura e Turismo	Ufficio Staff di direzione	Progetto "Gestione del personale"	n. 1 Istruttore Tecnico
33	Settore Cultura e Turismo	Servizio Sistema Museale "Cremona Musei" e Museo Archeologico	Una comunicazione coordinata e condivisa all'interno delle attività del Servizio	n. 1 Istruttore
34	Settore Cultura e Turismo	Ufficio Unesco	Introduzione dello Smart Working nei processi lavorativi che riguardano l'attività amministrativa e progettuale del Servizio Unesco e del Sistema Museale	n. 1 Funzionario della Comunicazione

35	Settore Cultura e Turismo	Servizio Sistema Museale "Cremona Musei" e Museo Archeologico	Introduzione dello Smart Working nei processi lavorativi che riguardano l'attività amministrativa, tecnica e progettuale del Sistema Museale	n. 1 Funzionario Amministrativo
36	Settore Cultura e Turismo	U.O. Ufficio Patrocini Eventi, Sale e contributi	Introduzione dello Smart Working nei processi lavorativi di: gestione sale comunali, supporto all'ufficio eventi e supporto alla gestione della biglietteria	n. 1 Assistente Amministrativo di base
37	Tutti i Settori dell'Ente	Tutti i Servizi dell'Ente	Gestione dello Smart Working nei processi e nelle attività ordinarie e straordinarie di tutti i Settori/Servizi dell'Ente, attivabile, oltre che per tutti i dipendenti, anche per le figure dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative in base a specifica richiesta da formularsi in occasione di necessità insorte e per la gestione di emergenze	Attivabile su richiesta da parte dei dipendenti, delle Posizioni Organizzative e dai Dirigenti

c) Piano triennale dei Fabbisogni di Personale

Si richiama quanto approvato nella Deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 245 del 16 novembre 2022 avente ad oggetto “Aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024, integrazione del Piano approvato con deliberazione n. 136 del 15 giugno 2022” anche in aggiornamento alla citata delibera n. 151/2022 (PIAO), per quanto di competenza;
- n. 142 del 22 giugno 2022 avente ad oggetto “Programmazione triennale della formazione del personale del Comune di Cremona 2022 - 2024. Definizione del Piano di Formazione per l'anno 2022.”;
- n. 178 del 3 agosto 2022 avente ad oggetto “Aggiornamento anno 2022 del Piano Triennale delle Azioni Positive 2021-2023”.

AGGIORNAMENTO PIANO FABBISOGNI PERSONALE – ANNO 2022

UNITA' LAVORATIVE	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' ASSUNZIONALI	COSTI PERSONALE ⁽¹⁾ (stipendio base + oneri riflessi esclus IRAP: 27,18%)	Modifiche rispetto al Piano approvato con delibera GC n. 136 del 15 giugno 2022
2	DIR.	Dirigente	Concorso pubblico/avviso di		
3	D	Funzionario Amm./Tecn./Cont./ Project financial manager	Concorso pubblico/ mobilità/Trasformazione Cfl/utilizzo graduatoria di enti terzi	93.230,04	
1	D	Assistente Sociale	Concorso pubblico/ mobilità/Utilizzo graduatoria di enti terzi	31.076,88	-1
14	C/D	Istruttore/Funzionari o Amm./Tecn./Cont.	Concorso pubblico/ mobilità/Utilizzo graduatoria di enti terzi	435.073,52	+10
4	C	Istruttore Amm/Tecn/Cont	Concorso pubblico/ mobilità/Trasformazione Cfl/utilizzo graduatoria di enti terzi	114.568,88	
9	C	Agente polizia locale	Concorso pubblico/ mobilità/Utilizzo graduatoria di enti terzi	257.779,98	+7 (anticipo annualità 2023)
11	C	Istruttore Educatore	Concorso pubblico/ mobilità/Utilizzo graduatoria di enti terzi	315.064,42	+6
3	B1/B3	Assistente/Autista/ Cuoco	Concorso pubblico/ Mobilità/ Ufficio Prov.le Lavoro/Utilizzo graduatoria di enti terzi	80.767,68	
				1.327.561,40	

TEMPO DETERMINATO – ANNO 2022

UNITA' LAVORATIVE	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROF.	MODALITA' ASSUNZIONALI	COSTI PERSONALE ⁽¹⁾ (stipendio base + oneri riflessi esclus IRAP: 27,18%)	Spesa etero-finanziata	Modifiche rispetto al Piano approvato con delibera GC n. 136 del 15 giugno 2022
1	DIR.	Incarico 110	ex art. 110 Tuel			
1 ⁽²⁾	DIR.	Incarico 110	ex art. 110 Tuel		(2)	
1	Alta Specializzazione	Incarico 110	ex art. 110 Tuel			
2	C	Istruttore Amm/Tecn/Cont	Selezione pubblica per contratto formazione e lavoro (CFL)	57.284,44		
14 ⁽³⁾	C	Istruttore Educatore	Selezione pubblica	400.991,08		
2	D	Funzionario Amm./Tecn./Cont.	Selezione pubblica		62.153,36	
11	D	Funzionario politiche sociali	Selezione pubblica		341.843,48	
7	D	Assistente Sociale	Selezione pubblica		217.536,76	
3	C/D	Istruttore/Funzionari o Tecnico	Concorso pubblico/ mobilità/ Avviso di selezione/ Utilizzo graduatoria di enti terzi		93.230,04	+3
3	C	Istruttore Amm./Tecn./Cont.	Selezione pubblica		85.926,66	
				458.275,52	800.690,30	

Procedure già deliberate, avviate nel 2021 e concluse nel 2022 con stanziamenti già inseriti a Bilancio

UNITA' LAVORATIVE	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROF.	MODALITA' ASSUNZIONALI	COSTI PERSONALE (stipendio base+ oneri riflessi esclus IRAP: 27,18%)
2	DIR.	Incarichi 110	ex art. 110 Tuel	
1	Alta Specializzazione	Incarichi 110	ex art. 110 Tuel	

NOTE

(1) Previsione di spesa calcolata su base annua, la spesa effettiva sulla prima annualità è condizionata alla decorrenza delle varie procedure assunzionali.

(2) Incarico ex art.110 extra-dotazione organica, collegato a progetto PNRR.

(3) In relazione al tetto di spesa ed alle necessità numeriche derivanti da esigenze di sostituzione in corso di anno scolastico.

AGGIORNAMENTO PIANO FABBISOGNI PERSONALE – ANNO 2023

UNITA' LAVORATIVE	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' ASSUNZIONALI	COSTI PERSONALE (stipendio base + oneri riflessi esclus IRAP: 27,18%)	Modifiche rispetto al Piano approvato con delibera GC n. 136 del 15 giugno 2022
6	D	Funzionario Amm./Tecn./Cont.	Concorso pubblico/ mobilità/Trasformazione Cfl/utilizzo graduatoria di enti terzi	186.460,08	
3	D	Ufficiale Polizia Locale	Concorso pubblico/ mobilità/Utilizzo graduatoria di enti terzi	93.230,04	+3
6	C	Istruttore Amm./Tecn./Cont.	Concorso pubblico/ mobilità/Trasformazione Cfl/utilizzo graduatoria di enti terzi	171.853,32	
0	C	Agente polizia locale	Concorso pubbl./ mobilità/Utilizzo graduatoria di enti terzi		-7 (anticipati annualità 2022)
4	C	Istruttore educatore	Concorso pubblico/ mobilità/Utilizzo graduatoria di enti terzi	114.568,88	
2	B1/B3	Assistente/Collaboratore Amministrativo	Concorso pubblico/ mobilità/ Ufficio Prov.le Lavoro/Utilizzo graduatoria di enti terzi	53.845,12	
				619.957,44	

TEMPO DETERMINATO – ANNO 2023

UNITA' LAVORATIVE	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' ASSUNZIONALI	COSTI PERSONALE (stipendio base + oneri riflessi esclus IRAP: 27,18%)	Spesa etero-finanziata	Modifiche rispetto al Piano approvato con delibera GC n. 136 del 15 giugno 2022
2	D	Funzionario Amm./Cont.	Selezione pubblica		62.153,36	
5	D	Funzionario politiche sociali	Selezione pubblica		155.383,60	+5
2	C/D	Istruttore/Funzionari o Tecnico	Selezione pubblica		62.153,36	+2
7	C	Istruttore Amm./Cont.	Selezione pubblica		200.495,54	+5
				0,00	480.185,86	

PIANO FABBISOGNI PERSONALE – ANNO 2024

UNITA' LAVORATIVE	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' ASSUNZIONALI	COSTI PERSONALE (stipendio base + oneri riflessi esclus IRAP: 27,18%)	Modifiche rispetto al Piano approvato con delibera GC n. 136 del 15 giugno 2022
3	DIR.	Dirigente	Concorso pubblico/avviso di selezione		
6	D	Istruttore Direttivo Amm./Tecn./Cont.	Concorso pubblico/ mobilità/Trasformazione Cfl/utilizzo graduatoria di enti terzi	186.460,08	
5	C	Istruttore Amm/Tecn/Cont.	Concorso pubblico/ mobilità/Trasformazione Cfl/utilizzo graduatoria di enti terzi	143.211,10	
5	C	Agente polizia locale	Concorso pubblico/ mobilità/Utilizzo graduatoria di enti terzi	143.211,10	
2	C	Istruttore educatore	Concorso pubblico/ mobilità/Utilizzo graduatoria di enti terzi	57.284,44	
				530.166,72	



Cremona

COMUNE DI CREMONA

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE
DELLA FORMAZIONE
DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CREMONA
2022-2024

DEFINIZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE 2022

Indice generale

1. LA FORMAZIONE NEL COMUNE DI CREMONA.....	3
1.1 IL PIANO TRIENNALE FORMATIVO.....	3
2. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	5
2.1 FORMAZIONE E PREVENZIONE DA COVID – 19.....	6
3. LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE.....	6
3.1 IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE: FASI METODOLOGICHE.....	7
3.2 GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO DELLA FORMAZIONE.....	7
4. PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO.....	9
4.1 FLESSIBILITÀ DEL PIANO.....	9
4.2 AREE FORMATIVE INTERESSATE.....	10
4.3 CRITERI DI APPLICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI.....	11
4.4 INIZIATIVE FORMATIVE IN PREVISIONE PER L'ANNO 2022.....	12
4.5 PROSPETTO ANALITICO DEI CORSI IN PREVISIONE NELL'ANNO 2022.....	13
4.6.1. CORSI A DOCENZA ESTERNA ALL'ENTE.....	13
4.6.2. CORSI A DOCENZA INTERNA ALL'ENTE.....	15
4.6.3 CORSI SPECIALISTICI RICHIESTI DAI SETTORI IN FASE DI PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO.....	17
Docenza esterna.....	17
5. REPORT SULL'ATTIVITÀ FORMATIVA 2021.....	19
6. FORMAZIONE IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....	24
6.1 IL PIANO 2022.....	24
7. REPORT FORMAZIONE SULLA SICUREZZA 2021.....	25
8. DATI FINALI ANNO 2021.....	27
GRAFICO TAB 1.....	30
GRAFICO TAB 2.....	31

1. LA FORMAZIONE NEL COMUNE DI CREMONA

Nel mese di gennaio 2022, con la presentazione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano strategico per lo sviluppo del capitale umano della PA, che riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR – non solo quelli giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento – e lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali, è iniziato un percorso importante per la Pubblica amministrazione che si aggiungerà al naturale rinnovamento di competenze legato allo sblocco del turnover ed alle nuove assunzioni necessarie all'attuazione del PNRR".

Trattasi di una grande opportunità che il Comune di Cremona vuole cogliere sia per investire sul percorso professionale dei dipendenti sia per esigenze organizzative dell'Ente.

"Il Piano parte da due ambiti di intervento:

1. il primo, punta ad accrescere le conoscenze e le competenze dei lavoratori pubblici agevolando l'iscrizione a corsi di laurea e master presso tutte le Università italiane: **PA 110 e lode**
2. il secondo prevede l'avvio di programmi formativi specifici per sostenere le transizioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Transizione amministrativa e transizione digitale; E-procurement; Utilizzo delle banche dati pubbliche in un'ottica di interoperabilità per la semplificazione; Processi e strumenti di comunicazione; Project management; Modelli di management e di leadership; Transizione ecologica e innovazione sociale), a cominciare da quella digitale: **Syllabus**.

Tra gli strumenti per la formazione permanente si colloca anche "Valore PA" a cura dell'INPS e che prevede corsi universitari di formazione proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati su aree di interesse delle stesse amministrazioni, con il finanziamento da parte dell'istituto delle quote di partecipazione dei dipendenti selezionati.

Per il Comune di Cremona la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 per l'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una maggior consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento dei dettami del D.lgs 81/2008

La programmazione delle attività formative viene circostanziata sia con la redazione del Piano Triennale, da considerarsi preliminare all'intera programmazione delle attività formative, sia con l'elaborazione del Piano Annuale per l'anno di riferimento, di carattere spiccatamente operativo.

1.1 IL PIANO TRIENNALE FORMATIVO

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano Triennale Formativo del Comune di Cremona vuole perseguire i seguenti obiettivi:

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- potenziamento del ricorso a canali di finanziamento e/o cofinanziamento integrativi o alternativi;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati per Enti Locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi di Peg assegnati ai Dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove
- riforma del ruolo della dirigenza.

La valorizzazione della progettazione formativa, come strumento orientato a garantire la personalizzazione degli interventi, si sostanzia attraverso un deciso investimento in termini di impegno relazionale nonché attraverso il coinvolgimento diretto dei referenti della formazione, al fine di rafforzare una cultura della collaborazione nei processi di progettazione degli interventi di sostegno allo sviluppo delle risorse umane.

I soggetti responsabili della programmazione e dello sviluppo delle attività di formazione vengono identificati nei Dirigenti che, declinando gli obiettivi strategici in operativi e poi esecutivi, sono chiamati a valutare se vi sia o meno distanza tra le competenze necessarie al loro raggiungimento e quelle direttamente coordinate identificando, in definitiva, l'eventuale necessità di intervenire con percorsi di formazione diretti al proprio personale.

Questi attori del processo formativo, inoltre, ben conoscendo le competenze professionali del personale afferente alle proprie strutture, l'ambiente ed il clima lavorativo, nonché i flussi di lavoro in cui esso è coinvolto, possono fornire informazioni che si rivelano preziose nella progettazione degli interventi, suggerendo accanto alle necessità formative/informative anche le modalità di erogazione e di trasferimento delle conoscenze più idonee rispetto ai fattori su menzionati.

L'Ufficio Formazione, che ha il compito di supportare tale processo, si coordinerà anche con i vertici dell'Ente per individuare interventi di interesse strategico e collaborerà stabilmente con le strutture di supporto alla misurazione della performance organizzativa. Si coordinerà altresì con le direzioni di settore per l'erogazione della formazione obbligatoria per legge.

Obiettivo dell'Ufficio Formazione è anche quello di stimolare e coinvolgere i Dirigenti ad una progettazione collaborativa, che valorizzi le risorse presenti e accresca la possibilità di mettere a sistema un processo

continuo di formazione a favore del personale.

Si ritiene importante, come già citato, anche una maggiore diffusione della formazione in modalità e-learning.

È per questo che si pensa di aprire a tutto il personale la possibilità di fruire delle opportunità formative offerte da piattaforme informatiche che consentono l'erogazione di programmi di formazione in modalità di e-learning sull'utilizzo di propri prodotti software di larga diffusione

Con il Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili", nello specifico all'art. 57 – comma 2, convertito in Legge n. 157 del 19 dicembre 2019, viene stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010 n. 122.

Nonostante ciò, risulta comunque sempre opportuno individuare ed intercettare fondi esterni in misura maggiore, avviando anche collaborazioni a livello locale/nazionale per uno scambio di buone pratiche.

2. LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 8 D.P.R. 70/2013 Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

Art. 1 comma 1 lettera c) del D.Lgs 165/2001 e s.m.i che così dispone: "Realizzare la miglior utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.....".

Art. 7 comma 4 del citato D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che così dispone: "Le amministrazioni curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo, altresì, dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".

Decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" - art. 57 – comma 2, convertito in Legge n. 157 del 19 dicembre 2019.

Direttiva del 13 dicembre 2001 del Ministro per la Funzione Pubblica sulla formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni.

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali – triennio 2016/2018 – Titolo IV Capo VI "Formazione del personale".

Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale con qualifica dirigenziale.

DI n. 80/2021, articolo 6 *Piano integrato di attività e organizzazione*, comma 2, lettera b) laddove si richiamano "gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale" (allo stato per l'adozione del PIAO è previsto il termine del 30 giugno 2022- ex art. 7, comma 1 del dl 36 del 30 aprile 2022 a modifica del termine del 30 aprile del comma 6 dell'art. 6 del dl 80/2021- in attesa dei decreti

contenenti il piano tipo e le norme da abrogare) .

2.1 FORMAZIONE E PREVENZIONE DA COVID – 19

Il Comune di Cremona si è attenuto in maniera rigorosa alla normativa ed a tutte le misure previste per la prevenzione dal contagio da COVID-19 e successive varianti, a partire dal Protocollo Aziendale del 2020 (in attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 Marzo 2020 tra le organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL, aggiornato in data 24 aprile 2020) cui sono seguiti puntuali aggiornamenti alle disposizioni vigenti sulla Intranet dell'Ente. Da ultimi, quelli inerenti il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da Covid-19 di cui al DL 24 marzo 2022 n. 24 e quelli inerenti l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie sull'intero territorio nazionale di cui all'Ordinanza del Ministro della salute del 28 aprile 2022 e alla circolare del Ministro per la Funzione Pubblica del 29 aprile 2022.

Per i corsi che saranno avviati in presenza verranno garantite le adeguate misure di prevenzione e di contenimento del contagio individuate per la contingente gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid.

In via del tutto prudentiale si ritiene comunque di proseguire con le seguenti indicazioni da rivalutare in corso d'anno:

- utilizzo locali dotati di adeguata areazione;
- distanziamento fisico di almeno 1 metro;
- utilizzo della mascherina (FFP2/chirurgica);
- accessibilità all'igiene frequente delle mani;
- adeguata igiene delle superfici;
- nessuna disponibilità di fogli e biro in aula

La modalità di erogazione della “formazione in presenza” verrà rivalutata alla luce dell'evolversi della situazione pandemica e delle conseguenti disposizioni in materia di prevenzione da Covid.

3. LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

Tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e, conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Dirigente competente

E' realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico, in modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati per Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete

3.1 IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE: FASI METODOLOGICHE

1. rilevazione settoriale delle esigenze formative (macro)
2. valutazione e comparazione dei bisogni formativi dei vari settori per individuare anche quelli comuni a più settori o trasversali ai settori dell'ente (fabbisogno formativo dell'Ente)
3. individuazione delle possibilità di interventi formativi ovvero valutazione fattibilità
4. individuazione delle priorità e della strategicità degli interventi
5. programmazione delle attività formative
6. erogazione delle attività formative
7. inserimento crediti formativi in
 - Banca Dati Formazione
 - applicativo jEnte
 - Banca dati Formazione Sicurezza sul lavoro
8. monitoraggio e gestione del piano di formazione
9. valutazione della formazione (presenze e gradimento)

Come già affermato, i Dirigenti, in quanto responsabili della gestione del proprio personale e quindi della formazione delle risorse umane, sono attualmente le figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni settoriali (individuali, di ruolo, organizzativi).

3.2 GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO DELLA FORMAZIONE

3.2.1- L'Ufficio Formazione

Istituito presso il Servizio Organizzazione Sistema Qualità, Sviluppo Risorse Umane, progetta organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti ed alla Dirigenza, nello specifico:

- riceve le segnalazioni dei fabbisogni formativi dei vari settori rilevati dai dirigenti
- predispone e gestisce il Piano di Formazione dell'Ente
- valuta, dà seguito e monitora le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale
- progetta interventi formativi di natura trasversale o comune a più settori
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi le iniziative formative di natura trasversale o comune a più settori
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi i corsi finanziati con fondi regionali, ministeriali o comunitari
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi gli interventi formativi previsti da normative specifiche
- tiene periodicamente aggiornata la Banca Dati Formazione
- monitora gli interventi formativi programmati dal punto di vista della partecipazione, del gradimento dei partecipanti, dell'impatto sull'attività lavorativa

- interviene eventualmente apportando modifiche od integrazioni al Piano di Formazione in relazione a necessità contingenti dettate dalla normativa, dall'introduzione di nuove tecnologie, da nuove assunzioni o da nuove assegnazioni settoriali di personale, determinanti nuovi fabbisogni.
- collabora con gli uffici competenti per presentare progettualità particolari su cui ottenere finanziamenti ministeriali o comunitari
- dispone di un elenco di docenti disponibili ad erogare formazione in base alle necessità/tematiche emergenti nell'anno di riferimento
- gestisce il budget di competenza

3.2.2- Dirigenti di settore

I dirigenti, quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

- rilevano i fabbisogni formativi settoriali e trasversali;
- nell'ambito del Piano della formazione, in base alle esigenze professionali ed organizzative rilevate, iscrivono i dipendenti ai corsi di formazione trasversale;
- inoltrano all'Ufficio formazione le richieste di parere positivo per la partecipazione dei loro dipendenti a corsi esterni di natura specialistica;
- individuano il/i referente/i della formazione
- rilevano le ricadute operative dei corsi effettuati dai propri collaboratori

3.2.3- I Referenti della formazione

A supporto dell'attività dell'Ufficio Formazione sono stati individuati dei Referenti di Settore cui sono attribuite competenze complementari :

- collaborazione per la divulgazione all'interno del settore di competenza di circolari e/o informative predisposte dall'Ufficio Formazione
- collaborazione per l'adesione a livello settoriale alle numerose sessioni di uno stesso corso
- collaborazione per la scansione temporale delle iniziative
- raccordo, se necessario, con i referenti informatici e del Servizio comunicazione
- predisposizione di una eventuale relazione annuale sulle ricadute operative a livello settoriale dei corsi effettuati l'anno precedente

3.2.4- I dipendenti

Destinatari della formazione e del processo che prevede:

- la raccolta del gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati;
- la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite (da parte del Dirigente competente)

sono i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'Ente che alla data del 31/12/2021 risultavano essere 661 ripartiti su 13 Direzioni di Ente (dato comprensivo del Servizio di Polizia Locale).

3.2.5- I docenti interni

L'ufficio formazione si avvale di docenti interni all'amministrazione per l'erogazione dei corsi trasversali.

3.2.6- I docenti esterni

L'ufficio Formazione si può avvalere di docenti esterni appositamente selezionati.

Sia i docenti esterni che i docenti interni possono essere chiamati ad esprimere una valutazione complessiva sui destinatari della formazione erogata, in termini di rispetto degli orari, comportamento, attenzione, dinamiche interattive

4. PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO

4.1- Analisi del fabbisogno

L'Ufficio Formazione, in data 8 marzo 2022, ha trasmesso una comunicazione alle Direzioni di Settore per verificare - a seguito di innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico, di nuove assegnazioni settoriali di personale, di obblighi di legge, di necessità di aggiornamento professionale ecc.- l'esistenza di fabbisogni formativi ed identificarli nonché appurare l'eventuale disponibilità ad erogare formazione interna.

4.2- Adozione del Piano formativo

L'Ufficio Formazione, a seguito all'analisi del fabbisogno, individua le tematiche formative secondo le seguenti direttrici:

- formazione trasversale ai settori e target di riferimento
- formazione comune a più settori e target di riferimento
- formazione specialistica di settore
- formazione obbligatoria
- formazione continua

Conseguentemente viene predisposta una proposta di Piano di Formazione, che è il documento formale, autorizzativo e programmatico dell'Ente:

1. da presentare alla Rappresentanza Sindacale per informazione preventiva
2. da presentare al Comitato Unico di Garanzia per l'acquisizione del parere preventivo così come previsto dall'art. 2, comma 1, lett. b), del Regolamento dell'Ente
3. da presentare alla Giunta Comunale per acquisirne l'approvazione
4. da inviare a Dirigenti, Posizioni Organizzative, Referenti della Formazione
5. da inviare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio Formazione del Personale per le Pubbliche Amministrazioni, nonché al Ministero dell'Economia e delle Finanze entro il 30 giugno di ciascun anno.

4.1 FLESSIBILITÀ DEL PIANO

Il piano triennale della formazione ed i suoi piani annuali, pur avendo carattere programmatico, richiedono una certa flessibilità in fase attuativa con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);

- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e, al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;
- modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

4.2 AREE FORMATIVE INTERESSATE

Dall'analisi del fabbisogno emerge che l'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree:

1- Area giuridico-normativa

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. E' indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

2- Area organizzazione e personale

Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane, garantendo un'attenzione alla gestione delle diversità e alla valorizzazione delle pari opportunità.

Sempre nei limiti del budget assegnato, è intenzione promuovere iniziative formative che vedano coinvolti dirigenti e responsabili di posizione organizzativa su tematiche attinenti all'organizzazione, stili di leadership, problem solving, project management e decision making, anche con l'utilizzo di approcci innovativi.

3- Area promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo.

Stante la normativa vigente, esiste l'**obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre** i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo *onerato* oppure a titolo *gratuito*) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, a cura del Servizio Organizzazione Qualità e Sviluppo Risorse – Ufficio Formazione e d'intesa con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare/aggiornare evidenziati dalle direzioni dell'Ente a seguito di specifica richiesta.

Il budget attribuito alla Formazione sulla sicurezza è assegnato al Dirigente dell'Unità Direzionale Segretario Generale.

E' definito nel Peg, denominato “Spese per formazione del personale ai sensi D.Lgs. 81/08: acquisto di servizi per formazione obbligatoria” il cui stanziamento per l'anno 2022 ammonta ad € 11.500,00.

In quest'ambito potranno inoltre rientrare iniziative programmate di sensibilizzazione in tema di promozione delle pari opportunità e discriminazione.

A seguire (pag. 24) si riporta il Piano di formazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro 2022 nonché il report dei corsi effettuati nel 2021 .

4- Area economico-finanziaria

Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di fund raising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

5- Area tecnico-specialistica

Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

6- Area informatica

Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale tecnico del settore Informatica in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica. Si vuole confermare anche una nuova modalità formativa (oltre a quella d'aula e a quella e-learning): quella erogata attraverso i video, nella considerazione del suo impatto più semplice e diretto.

4.3 CRITERI DI APPLICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Al fine di avere un riscontro sulla didattica appare opportuno che le attività di formazione professionale, di aggiornamento e di riqualificazione, possano concludersi con misure di accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo lavoratore, che costituiranno ad ogni effetto "titoli di servizio".

I partecipanti ai corsi, pertanto, potranno essere tenuti a sostenere una prova finale per valutare l'apprendimento.

I corsi saranno ritenuti validi **se**:

- la frequenza in aula sarà pari almeno al 75% del monte ore previsto (tranne che per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa nonché per i corsi di durata inferiore alle 10 ore per i quali è richiesta la totale frequenza). Solo così si potrà accedere alle prove finali (se previste);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista;
- sarà portato a conclusione il percorso online

La partecipazione ad un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare autorizzando la rinuncia.

Per i corsi specialistici settoriali che prevedono una quota di iscrizione, si intende consolidare la prassi che

prevede la partecipazione da parte di un solo dipendente per settore. Il partecipante dovrà poi relazionare i colleghi interessati a quella materia ed i Dirigenti potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l'avvenuto passaggio di informazioni (trasferimento/condivisione di materiale didattico, supporti, strumenti ecc.).

La socializzazione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è una buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni settore, anche attraverso il supporto di appositi strumenti informatici.

Azioni di Customer

Dirigenti: Ai Dirigenti potrà venir chiesto di relazionare in merito alle ricadute operative dei corsi effettuati dai propri collaboratori.

Dipendenti: I dipendenti potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione di gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati

Docenti: Sia i docenti esterni sia i docenti interni potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione complessiva sui destinatari della formazione erogata, in termini di rispetto degli orari, comportamento, attenzione, dinamiche interattive.

4.4 INIZIATIVE FORMATIVE IN PREVISIONE PER L'ANNO 2022

La formazione dell'Ente prevede:

- iniziative formative trasversali ai settori
- iniziative formative comuni a più settori
- iniziative formative specialistiche settoriali
- iniziative formative obbligatorie per legge (D.lgs 81/2008, anticorruzione ecc)
- interventi di formazione continua anche finanziati con fondi FSE o Ministeriali.

Il budget attribuito alla Formazione è assegnato al Dirigente dell'Unità Direzionale Segretario Generale che provvede ad autorizzare interventi formativi onerosi sulla base delle esigenze settoriali motivate e della disponibilità finanziaria attivando, tuttavia, le misure per un'equa distribuzione delle risorse tra le unità operative dell'Ente.

E' definito nel **Peg, denominato "Spese per la formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale"**, il cui stanziamento iniziale, per l'anno 2022, ammonta ad € 30.000,00 e viene destinato a finanziare le iniziative di cui sopra.

Per l'anno 2022, si riconferma:

- l'utilizzo, laddove possibile, della formazione e-learning
- l'utilizzo, laddove possibile, delle competenze interne all'ente per soddisfare la maggior parte delle necessità formative emerse;
- di ricorrere alle docenze esterne tendenzialmente solo per percorsi formativi di alta specializzazione, ovvero necessari ed improcrastinabili.

Nel prospetto analitico seguente i corsi sono raggruppati in base al tipo di docenza prevista:

- 1. docenza esterna all'Ente (corsi in house con docenti esterni; corsi esterni all'Ente)**
- 2. docenza interna all'Ente (corsi in house con docenti interni).**

4.5 PROSPETTO ANALITICO DEI CORSI IN PREVISIONE NELL'ANNO 2022

Le iniziative formative in previsione per l'anno 2022 sono descritte nel documento del Piano, che rappresenta una programmazione di massima, passibile di modifiche in corso d'anno per necessità emergenti, nell'ambito del budget assegnato al Peg della Formazione.

4.6.1. CORSI A DOCENZA ESTERNA ALL'ENTE

1- Valore P.A.

L'INPS ha, da qualche anno, avviato una procedura finalizzata all'individuazione ed alla selezione di corsi di formazione rivolti a dipendenti della Pubblica Amministrazione iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali. I corsi sono tenuti da Università che possono avvalersi della collaborazione di soggetti pubblici e privati. L'iniziativa è finanziata dall'INPS attraverso l'integrale ed esclusiva copertura del costo dei corsi medesimi (escluse spese di vitto, alloggio e trasporto).

Il Progetto 2021, cui l'Amministrazione ha aderito entro il termine del 21 maggio 2021 e che vede l'attivazione dei corsi entro il 31/12/2021 e l'erogazione nell'anno 2022, è strutturato in:

- **corsi di primo livello** (modalità di fruizione frontale con durata di 40, 50 o 60 ore)
- **corsi di secondo livello**
 - tipo (A) alta formazione con modalità di fruizione frontale e durata di 40, 50 o 60 ore;
 - tipo (B) realizzati con la metodologia learning by doing e durata minima di lavoro di gruppo di 80 ore.

Qualora esca il nuovo bando, l'Amministrazione aderirà al Progetto 2022.

Riepilogo formazione a docenza esterna

ANNO 2022			
	Titolo	Target	Motivazioni
1	ValorePA	Dipendenti individuati dai Responsabili in base alle tematiche previste annualmente dal Progetto	Approfondire tematiche di rilevanza istituzionale e rafforzare la rete tra le Amministrazioni aderenti all'iniziativa al fine di creare Valore di sistema (da cui il nome scelto per il progetto)
2	Netcap SDA Bocconi	Dipendenti Settore Economico Finanziari/Servizio programmazione e controllo di gestione e altri interessati alle tematiche in trattazione	Confronto e approfondimento delle esperienze dei ricercatori e docenti SDA Bocconi per agevolare il rinnovamento e il miglioramento dei processi di programmazione, controllo della finanza pubblica
3	Corso/Aggiornamento sulla Certificazione di	Nuovi referenti o nuovi auditor/referenti o auditor di settore/servizio	Finalizzato allo sviluppo di nuovi accreditamenti di unità organizzative comunali

	Qualità ISO 9001		
4	Formazione sulla Sicurezza informatica (Cybersecurity)	Tutti coloro che utilizzano l'account di posta elettronica istituzionale	Sensibilizzare il personale ai pericoli delle azioni di phishing e/o degli attacchi informatici da parte di agenti esterni all'Ente. Aumentare la consapevolezza dei rischi nell'utilizzo dei Social Media Informare sulle best practice da attuare per garantire la sicurezza di dati e dispositivi.
5	Mens sana in corpore sano: il giusto equilibrio tra alimentazione e psiche	Dipendenti interessati	Opportuno per una promozione sui corretti stili di vita
6	Tecniche di gestione e pianificazione dei Social Media	Operatori che gestiscono i Sociali Media	Affinare le capacità di gestire e pianificare i Social Media in uso nella P.A. per meglio comunicare con i cittadini
7	Corso in tema di comunicazione efficace per Agenti di Polizia Locale	Agenti di Polizia locale	Affinare le capacità comunicative/ relazionali sia con utenti esterni sia con utenti interni per sapersi proporre in modo autorevole avendo sempre chiare le conseguenze del proprio operato.
8	Corso formativo in materia di appalti	Dipendenti proceduralmente interessati alle tematiche in trattazione	Costante adeguamento alle normative procedurali dell'Ente
9	Manovre salvavita pediatriche	Personale insegnante del Settore Politiche Educative	Necessario per conoscere la manovra corretta da eseguire qualora ad un bambino si verificasse un episodio di ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo.
10	Formazione digitale "Syllabus – Competenze digitali per la P.A."	Tutti i dipendenti ognuno dei quali sarà coinvolto in percorsi diversi in base al ruolo ed alle conoscenze possedute	Fornire le competenze che ogni dipendente pubblico dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

4.6.2. CORSI A DOCENZA INTERNA ALL'ENTE

Di seguito si descrivono le iniziative formative a docenza interna, **con sede in house**:

	Titolo	Target	Motivazioni
1	Formazione circa la stesura atti amministrativi per nuovi assunti	Riservato al personale amministrativo neoassunto che interviene nel percorso di adozione degli atti amministrativi.	Fornire informazioni/chiarimenti/aggiornamenti in tema di adozione degli atti e materie collegate, tramite momenti di confronto operativo con gruppi eterogenei.
2	Formazione continua circa la stesura atti amministrativi	Personale che, nei vari settori, interviene nel percorso di adozione degli atti amministrativi.	Fornire informazioni/chiarimenti/aggiornamenti in tema di adozione degli atti e materie collegate, tramite momenti di confronto operativo con gruppi eterogenei.
3	Formazione referenti informatici	Referenti informatici di settore	Implementare una rete di collaborazioni e ottimizzazioni delle attività di gestione dei dispositivi, delle applicazioni e delle problematiche associate al loro utilizzo.
4	Formazione in tema di contabilità analitica	Dipendenti coinvolti, a vario titolo, nei processi della contabilità analitica	Consentire una migliore strutturazione dei procedimenti e delle conoscenze sulla tematica.
5	Gestione documentale informatizzata- Applicazione Linee guida AGID sul documento informatico	Operatori assegnati all'Ufficio Archivio e Protocollo	Aggiornamento sulle regole tecniche in materia di formazione, protocollazione, gestione e conservazione del documento per una semplificazione nella gestione complessiva del documento.
6	Il documento amministrativo: nozione, gestione, disciplina normativa	Dipendenti interessati	Fornire agli operatori interessati corrette logiche di approccio e strumenti tecnico-giuridici idonei ad affrontare le problematiche relative alla nozione di DOCUMENTO, in

			particolare in una fase storica che vede compresenti supporti analogici e digitali.
7	Trasparenza ed integrità nell'attività amministrativa	Dipendenti dei vari settori proceduralmente interessati alle tematiche in trattazione	Aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti
8	Normativa su trattamento e circolazione dei dati personali	Dipendenti dei vari settori di recente assunzione (amministrativi e tecnici)	Allineamento delle conoscenze rispetto ai colleghi già formati
9	Corso di primo ingresso	Personale neoassunto e Personale in rientro dopo congedi e lunghe assenze (maternità/paternità - malattia - aspettative ecc.)	Necessario per consentire ai dipendenti in argomento una formazione generale sui principali aspetti lavorativi, con focus su normative e opportunità in materia di conciliazione vita-lavoro (permessi, congedi ecc...).
10	Corso sul problem solving strategico per i servizi al pubblico	Dipendenti del Servizio Demografici e altri dipendenti addetti alle funzioni di portineria ed addetti al pubblico	Saper affrontare e risolvere le criticità legate al ruolo nel proprio contesto lavorativo
11	Affidamenti di servizi – analisi delle varie fattispecie	Dipendenti interessati	Chiarimenti ed approfondimenti della tematica.
12	Corso di aggiornamento amministrativo contabile	Dipendenti interessati	Migliorare i processi di programmazione e gestione delle risorse finanziarie, favorendo anche una corretta redazione degli atti amministrativi
13	Conoscere le funzioni del C.U.G.	Membri del C.U.G. - nuovi RSU – personale interessato	Fornire una corretta informativa sul C.U.G e e sul suo ruolo nell'Ente.
14	Approfondimenti sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della	Dipendenti interessati	Analizzare gli aspetti più

	Trasparenza 2022 - 2024.		importanti del documento programmatico con cui ogni ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica le misure volte a prevenire il rischio (PTPCT 2022/2024 approvato con delibera di Giunta comunale n. 87 del 27 aprile 2022).
--	--------------------------	--	---

**4.6.3 CORSI SPECIALISTICI RICHIESTI DAI SETTORI IN FASE DI PREDISPOSIZIONE
DEL PIANO FORMATIVO
Docenza esterna**

	Titolo	Settore/Servizio/Ufficio richiedente
1	Aggiornamento in materie igienico sanitarie (personale di cucina)	Politiche Educative
2	L'approccio educativo per l'inclusione dei giovani in difficoltà Corso di business english	Servizio Progetti e Risorse
4	Corso System Operation in AWS (AWSSYS)	ICT e Agenda Digitale
5	Corso Active Directory	
6	Formazione in materia previdenziale	Risorse umane: gestione del personale
7	Gestione delle assenze per malattia /infortunio	
8	Sviluppo del benessere del personale	
9	Aggiornamenti amministrativo – contabile per dipendenti del Settore Economico Finanziario	Settore Economico Finanziario - Entrate
10	Aggiornamento in materia tributaria	Servizio Entrate
11	Approfondimenti in tema di affidamenti e loro fattispecie	Sviluppo lavoro area vasta rigenerazione urbana quartieri e ambiente

12	Corso BIM BASE Seminario “Sistema Codice Unico di Progetto “ CUP	LL.PP. Mobilità Urbana e Protezione civile Progettazione e Manutenzione
13	Corso di lingua inglese per personale di Sala	Settore Cultura Musei
14	Corso sulla Normativa in tema di fiscalità passiva: gestione pratica ed applicazione dell'IVA negli Enti Pubblici	Sport Provveditorato ed Economato
15 16 17	Conoscenze informatiche Pacchetto Office Corsi ANUSCA Corso Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)	Servizi Demografici

La formazione specialistica sopraelencata e che dovesse manifestarsi in corso d'anno, verrà valutata singolarmente tramite l'adesione a specifiche attività esterne laddove strettamente necessarie, nell'ambito della disponibilità del P.E.G.

5. REPORT SULL'ATTIVITÀ FORMATIVA 2021

CORSI A DOCENZA ESTERNA

	Iniziativa formativa	Destinatari della formazione	Soggetto erogatore	Data effettuazione	Durata in giorni	N. partecipanti
1	NETCAP NETWORK Conti & controlli nella P.A.	Dirigenti Posizioni Organizzative e funzionari interessati alle materie	SDA Bocconi	Dal 23/6 al 2/12/2021	5	10
2	Certificazione di Qualità ISO 9001	Nuovi referenti o nuovi auditor di settore/servizio	Società Galgano	Dal 14/7 al 27/10/2021	4	51
3	FPA Digital School - Icity Club 2021	10 utenti di settori diversi	FPA s.r.l. online	Dal 1/9 al 31/12/2021	12	7
4	Corso in tema di Project Management	Dirigenti - responsabili di Posizione Organizzativa – altri funzionari designati a partecipare	SDA Bocconi	Dall'11/1 al 2/12/2021	5	105
5	Corso Spray O.C.Entry Level	Agenti di Polizia Locale	Associazione Prof.le Police Training System- Italy Management	8 e 9 / 3/2021	2	14
6	Corsi Valore P.A.	Dipendenti di settori diversi	INPS tramite Università o soggetti pubblici/privati dei quali le Università possono avvalersi	Dal 1/1 al 31/7/2021	22	4
7	Corso per personale addetto all'accoglienza al pubblico	Personale addetto all'accoglienza al pubblico (uscieri)	Trilix s.r.l.	18/5/2021	2	20
8	Metodo agile e lavoro da remoto	Operatori del Servizio Informagiovani	Docente incaricato	Dal 10/3 al 22/4/2021	5	5
				TOTALE	57	216

	CORSI A DOCENZA INTERNA					
	iniziative formative a docenza interna, con sede <i>in house</i> :					
	Iniziativa formativa	Destinatari della formazione	Soggetto erogatore	Data effettuazione	Durata in giorni	N. partecipanti
1	Anticorruzione e Trasparenza	Referenti della rete	Docenti interni	6/10/2021	1	21
2	Il trattamento dati personali nei rapporti di lavoro	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Docenti interni	2 e 6/2/2021	2	42
3	Forme e tipologia di accesso ad atti e documenti amministrativi	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Docenti interni	10/12/2021	1	23
4	Formazione in tema di contabilità finanziaria	Dipendenti interessati istituzionalmente alla materia	Docenti interni	Dal 13/5 al 6/12/2021	8	129
5	Corso di Primo ingresso	Personale in rientro dopo congedi e lunghe assenze (maternità/paternità -malattia–aspettative ecc.) e personale acquisito nell'organico comunale attraverso procedure assunzionali previste dalla normativa	Docenti interni	1/12/2021	1	22
6	Job Crafting e Problem Solving strategico	Operatori del Servizio Informagiovani	Docente interno	Dal 14/4 al 26/5/2021	5	7
7	Pillole di formazione: video sul patrimonio Comunale	Personale addetto all'accoglienza al pubblico	Docente interno	Dal 24/9 al 31/12/2021	3	21
				TOTALE	21	265

CORSI SPECIALISTICI DI SETTORE					
Le esigenze settoriali specialistiche sono state soddisfatte tramite l'adesione ad offerte a catalogo					
	Iniziativa formativa	Soggetto erogatore	Data effettuazione	Durata in giorni	N. partecipanti
1	Corso: LA GESTIONE DEI RIFIUTI alla luce del Decreto cd. "Economia circolare" n. 116/2020 e il ruolo dell'Ispettore Ambientale nella repressione degli illeciti ambientali. Obblighi, divieti, sanzioni" in modalità Webinar	Acsel Servizi S.r.l.s.	25/1/2021	1	1
2	Corso in modalità Webinar: "Il CCNL 17.12.2020 per Dirigenti e Segretari"	Pubbliformez S.r.l.	22/01/2021	1	1
3	Corso in modalità Webinar interattivo: "Le novità pensionistiche 2021"	Pubbliformez S.r.l.	10/02/2021	1	1
4	Corso in modalità Webinar: "Dal Bilancio 2021-2023 al rendiconto 2020"	UPEL	27/01/2021	1	1
5	Corso teorico-interattivo "I Progetti Utili alla Collettività: strumenti per una gestione efficace del processo di attivazione e realizzazione dei PUC"	Formel s.r.l.	05/03/2021	1	1
6	Corso in modalità webinar "Personale 2021 - limiti, regole, opportunità"	Publika s.r.l.	05/02/2021	1	2
7	Corsi in modalità Webinar: "Videosorveglianza e Fototrappole contro gli abbandoni e i depositi incontrollati di rifiuti: Tutela dell'ambiente e della Privacy a confronto" e "Centri Comunali di Raccolta:Le novità del Decreto n.116/20 c.d."Economia Circolare	Acsel Servizi S.r.l.s..	17/02/2021 e 26/02/2021	2	1
8	Corso in modalità Webinar: "La gestione dei periodi di malattia nel 2021"	Publika s.r.l.	18/03/2021	1	1
9	Corso in modalità webinar: "L'accordo quadro nella contrattualistica pubblica-La procedura, le tipologie, i soggetti e gli aspetti operativi"	Mediaconsult S.r.l.	20/04/2021	1	1

10	Corso in modalità a distanza: "Progettazione Accessibile" (4 moduli da 3 ore e un laboratorio di 4 ore)	Consorzio.it Spa Craba	dal 31/03/2021 al 28/04/2021	5	2
11	Corso online Promozione territoriale turistica 1 - Progetto "Gestione Associata delle funzioni da parte dei Comuni"	Villa Umbra	25/03/2021	1	1
12	Corso: "Social media manager di te stesso: come gestire i social media in modo efficace per il tuo business" in modalità formazione a distanza sincrona su piattaforma Teams	Formaterziario	dal 20/04/2021 all'11/05/2021	4	1
13	Corso in modalità webinar: "Il RUP nelle gare di servizi e forniture: compiti e responsabilità"	Mediaconsult S.r.l.	20/05/2021	1	1
14	Webinar: "Sportelli sorridenti"	A.N.U.S.C.A. S.r.l.	24/05/2021	1	1
15	Videoseminario Interattivo: "La corretta gestione dei rifiuti urbani alla luce del recente Decreto CD. "Economia Circolare"	Formazione S.r.l.s..	20/05/2021	1	1
16	Webinar: "Corso Base di Stato Civile"	A.N.U.S.C.A. S.r.l.	dal 03/06/2021 al 22/06/2021	6	1
17	Corso in modalità Webinar: "Le regole del Cerimoniale"	Formel S.r.l.	06/05/2021	1	1
18	Corso online: "Progettare e realizzare il sito web di un Comune" (8 ore formazione)	AgID/Formez	dal 09/11/2021 al 30/11/2021	4	1
19	Corso on-line "Il codice di comportamento di nuova generazione nella PA"	Sistema Susio S.r.l.	01/12/2021	1	1
20	Corso di formazione in modalità Webinar in diretta "Corso base sulla Previdenza"	Pubbliformez S.r.l.	dal 16/12/2021 al 17/12/2021	2	1
21	Corso in modalità videoconferenza in diretta "Gli affidamenti diretti: Documenti, analisi normativa ed acquisti telematici"	Caldarini&associati S.r.l.	25/11/2021	1	1

22	Corso "Le ultime variazioni di bilancio in relazione alla nuova certificazione del fondone" in modalità Webinar	Civica S.r.l.	12/11/2021	1	1
23	Corso in modalità Webinar "IVA Base Nazionale"	Formel S.r.l.	10/11/2021	1	1
24	Corso in modalità Webinar "Gli affidamenti diretti dei contratti pubblici nel regime transitorio fino al 30 giugno 2023"	UPEL	19/10/2021	1	1
25	Corso di Aggiornamento su "Procedimento e processo amministrativo" con modalità FAD	SOCIETà Italiana degli Avvocati Amministrativi	dall'01/10/2021 all'8/10/2021	2	1
26	Corso di formazione in modalità Webinar "Prescrizione contributiva, detassazione TFS e silenzio assenso"	Formel S.r.l.	07/10/2021	1	1
27	Corso in modalità webinar "Il conto annuale 2020. Dalla tabella 1 alla tabella SICI"	Publika	01/09/2021	1	1
28	Convegno Nazionale "A scuola con coraggio. Un metodo per scoprire il piacere di imparare"	CPP. S.C.S.	31/08/2021	1	15
29	Corso Il Bilancio di previsione 2022-2024. analisi della normativa vigente e del DDL Billancio 2022-2024.	Ministero dell'Interno	14/12/2021	1	2
30	Corso La gestione delle procedure di acquisizione tramite MePA, SDAPA e accordo quadro: dalla scelta dello strumento Consip alla disciplina delle procedure	Ministero dell'Interno	09/12/2021	1	1
TOTALE				47	47

6. FORMAZIONE IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO

La tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro è disciplinata dal Decreto Legislativo 81/2008 (art. 37. Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti) e successive modifiche ed integrazioni, nonché dagli Accordi in sede di Conferenza Stato Regioni.

6.1 IL PIANO 2022

Si richiamano, principalmente:

- il Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro dell'aprile 2020 e relativi aggiornamenti pubblicati sulla Intranet
- il Protocollo condiviso del 6/4/2021 tra Governo Imprese e Sindacati di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid – 19 negli ambienti di lavoro
- DL 24 marzo 2022 n. 24 “Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza”
- Ordinanza del Ministero della Salute del 28 aprile 2022 inerente le misure concernenti l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie sull'intero territorio nazionale.
- Circolare n. 1/2022 del Ministro per la Funzione Pubblica del 29 aprile 2022 ad oggetto: indicazioni sull'utilizzo dei dispositivi individuali di protezione delle vie respiratorie.

Il Piano di Formazione sulla Sicurezza – anno 2022, si configura come segue:

TARGET	FORMAZIONE DA EROGARE
1. Dirigenti di nuova nomina	1.A - Formazione specifica per Dirigenti
2. Preposti di nuova nomina	2.A - Formazione particolare aggiuntiva per Preposti
3. Dipendenti in assenza di credito formativo	3.A - Formazione Generale
	3.B - Formazione Specifica rischio basso
	3.C - Formazione Specifica rischio Medio
4. Addetti al Primo soccorso di nuova nomina	4.A - Formazione al Primo soccorso
5. Addetti antincendio di nuova nomina	5.A - Formazione Prevenzione Incendi
6. Dipendenti da aggiornare	6.A - Aggiornamento Preposti
	6.B - Aggiornamento Formazione specifica Rischio Basso e Rischio Medio
	6.C - Aggiornamento Addetti al Primo soccorso
	6.D - Aggiornamento Addetti Antincendio
	6.E - Aggiornamento annuale Rappresentanti lavoratori per la Sicurezza
7. Volontari Servizio Civile e Garanzia Giovani	7.A - Formazione Generale
	7.B - Formazione Specifica rischio basso
	7.C - Formazione Specifica rischio Medio
8. Lavoratori in ingresso (neo assunti, tirocinanti, stagisti ecc.) non concretamente accertabili in fase previsionale (modalità online)	8.A - Formazione Generale
	8.B - Formazione Specifica Rischio Basso

I corsi saranno erogati tendenzialmente “in presenza” anche se tale modalità:

- potrà essere rivalutata alla luce dell'evolversi della situazione pandemica e delle conseguenti disposizioni in materia di prevenzione da Covid
- potrà essere affiancata da modalità “e-learning/webinar” in caso di necessità anche non collegate alla situazione pandemica.

Pur nella considerazione che il D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 si rivolga ai Lavoratori (articolo 2, comma1, lettera a) ovvero a

chi, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione,

nel presente Piano si sono voluti specificare i target per una miglior lettura analitica di dettaglio.

7. REPORT FORMAZIONE SULLA SICUREZZA 2021

	Iniziativa formativa	Destinatari della formazione	Soggetto erogatore	Data effettuazione	Durata in giorni	N. partecipanti
1	Corso di formazione al Primo soccorso Presenza	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	SI.AM. s.r.l. Cremona	Dal 13/5 al 20/5/2021	3	18
2	Aggiornamento al Primo soccorso Presenza	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	SI.AM. s.r.l. Cremona	Dal 22/10 al 3/11/2021	4	46
3	Corso di prevenzione incendi rischio medio Presenza	Dipendenti individuati per tale attività a presidio della sicurezza dei palazzi comunali	SI.AM s.r.l. Cremona	23/9/2021	1	12
4	Corso di Aggiornamento prevenzione incendi rischio medio Presenza	Dipendenti con credito formativo in scadenza	SI.AM. s.r.l. Cremona	26/11/2021 e 30/11/2021	2	49
5	Corso di aggiornamento per RLS E-learning	Rappresentanti lavoratori per la sicurezza	M2Consulting	19/11	1	3
6	Corso di formazione	Lavoratori	SI.AM. s.r.l.	25/6 7/7 e	3	82

	generale Presenza	dell'Ente (compresi Volontari Servizio civile)	Cremona	10/11/2021		
7	Corso di formazione generale FAD	Lavoratori dell'Ente (compresi Volontari Servizio Civile e tirocinanti)	M2Consulting s.r.l. Mantova	Tra il 4 e l'8/2/2021 il 2/7 e tra 7/9 e il 31/12/2021	22	58
8	Corso di formazione Specifica-rischio basso Presenza	Lavoratori dell'Ente (compresi Volontari Servizio Civile.)	SI.AM. s.r.l. Cremona	Il 16/7 e il 6/10/2021	2	51
9	Corso di formazione specifica Rischio Basso (4 ore) FAD	Lavoratori dell'Ente (compresi Volontari Servizio Civile e tirocinanti)	SI.AM. s.r.l. Cremona	Il 7/7 e dal 05/01/2021 AL 24/02/2021	5	42
10	Corso di formazione specifica Rischio Medio (8 ore) Presenza	Lavoratori dell'Ente (compresi Volontari Servizio Civile)	SI.AM. s.r.l. Cremona	Il 13 ed il 20/7 ed il 22 e 23/11/2021	4	83
11	Aggiornamento formazione specifica rischio medio Presenza	Lavoratori dell'Ente (personale scolastico)	SI.AM s.r.l.	30 e 31/8/2021 (il 30/8 si sono tenute due sessioni)	3	96
12	Corso di aggiornamento per Dirigenti FAD	Dirigenti	SI.AM s.r.l. Cremona	Dall' 11/6 al 31/12/2021	1	6
13	Corso di formazione per Dirigenti di nuova nomina FAD	Dirigente	SI.AM s.r.l. Cremona	Dal 25/10 al 25/12/2021	2	1
14	Formazione nuovi preposti	Lavoratori nominati al	SI.AM s.r.l. Cremona	19 e 26/10/2021	2	22

	Presenza	ruolo				
15	Aggiornamento Preposti Presenza	Lavoratori addetti al ruolo	SI.AM s.r.l. Cremona	Dal 2/11 al 9/12/2021	4	60
16	Aggiornamento formazione specifica lavoratori Presenza	Lavoratori dell'ente	SI.AM s.r.l.	29/11/2021	1	16
					60	645

8. DATI FINALI ANNO 2021

Totale dipendenti che hanno **frequentato** almeno un corso (a titolo oneroso e a titolo gratuito)

- N. 444 su N. 661 (a tempo indeterminato e determinato) pari al 67%

Totale giornate formative (a titolo oneroso e a titolo gratuito)

- N. 1382

La percentuale di frequentazione per settore ai corsi effettuati nel 2021 (il cui dettaglio è disponibile presso il Servizio Organizzazione Qualità e Sviluppo risorse) è la seguente (arrotondamento per eccesso o per difetto):

SETTORI	% di frequentazione	% di frequentazione arrotondata
1. Unità Direzionale Segretario Generale	19,11%	19%
2. Settore Politiche Sociali	6,16%	6%
3. Settore Cultura Musei e City Branding	5,07%	5%
4. Risorse Umane	5,36%	5%
5. Settore Politiche Educative e Istruzione	18,60%	19%
6. Settore Economico Finanziario Entrate	3,70%	4%
7. Sport Provveditorato ed Economato	3,26%	3%
8. Settore Economico Finanziario Fiscalità Locale Servizi Demografici cimiteriali e Statistica	3,48%	4%
9. Settore Lavori Pubblici Mobilità Urbana e Protezione Civile	3,98%	4%
10. Settore Progettazione e Manutenzioni	10,93%	11%

11. Settore Centrale Unica Acquisti, Advocatura e Contratti, Patrimonio	4,20%	4%
12. Settore Sviluppo Lavoro Area Vasta rigenerazione Urbana Quartieri Ambiente	4,06%	4%
13. Settore Urbanistica Commercio Artigianato SUAP SUE e Area Vasta	3,70%	4%
14. Servizio di Polizia Locale	8,47%	8%
TOT.		100%

La frequentazione dei corsi di formazione 2021 per profilo professionale di ciascun settore (il cui dettaglio è disponibile presso il Servizio Organizzazione Qualità e Sviluppo risorse) è la seguente:

SETTORI	DIR.	CAT. D	CAT. C	CAT. B	TOT
SPORT PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	4	16	15	3	38
SVILUPPO LAVORO, AREA VASTA RIGENERAZIONE URBANA QUAF	1	23	5	0	29
ECONOMICO FINANZIARIO/ENTRATE	3	32	4	0	39
CENTRALE UNICA ACQUISTI, AVVOCATURA E CONTRATTI, PATRIMONIO	3	18	7	0	28
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO FISCALITA' LOCALE SERVIZI DEMOGRAFICI CIMITERIALI E STATISTICA	2	13	13	6	34
SETTORE URBANISTICA COMMERCIO ARTIGIANATO SUAP SUE E	3	28	9	2	42
RISORSE UMANE	1	13	16	34	64
PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE	2	43	19	5	69
SETTORE CULTURA, MUSEI E CTY BRANDING	1	24	15	10	50
POLITICHE SOCIALI	2	44	6	6	58
SETTORE LAVORI PUBBLICI MOBILITA' URBANA E PROTEZIONE CIV	0	31	12	2	45
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	0	27	44	1	72
UNITA' DIREZIONALE SEGRETARIO GENERALE	4	89	38	1	132
POLITICHE EDUCATIVE E ISTRUZIONE	0	33	139	40	212

GRAFICO TAB 1

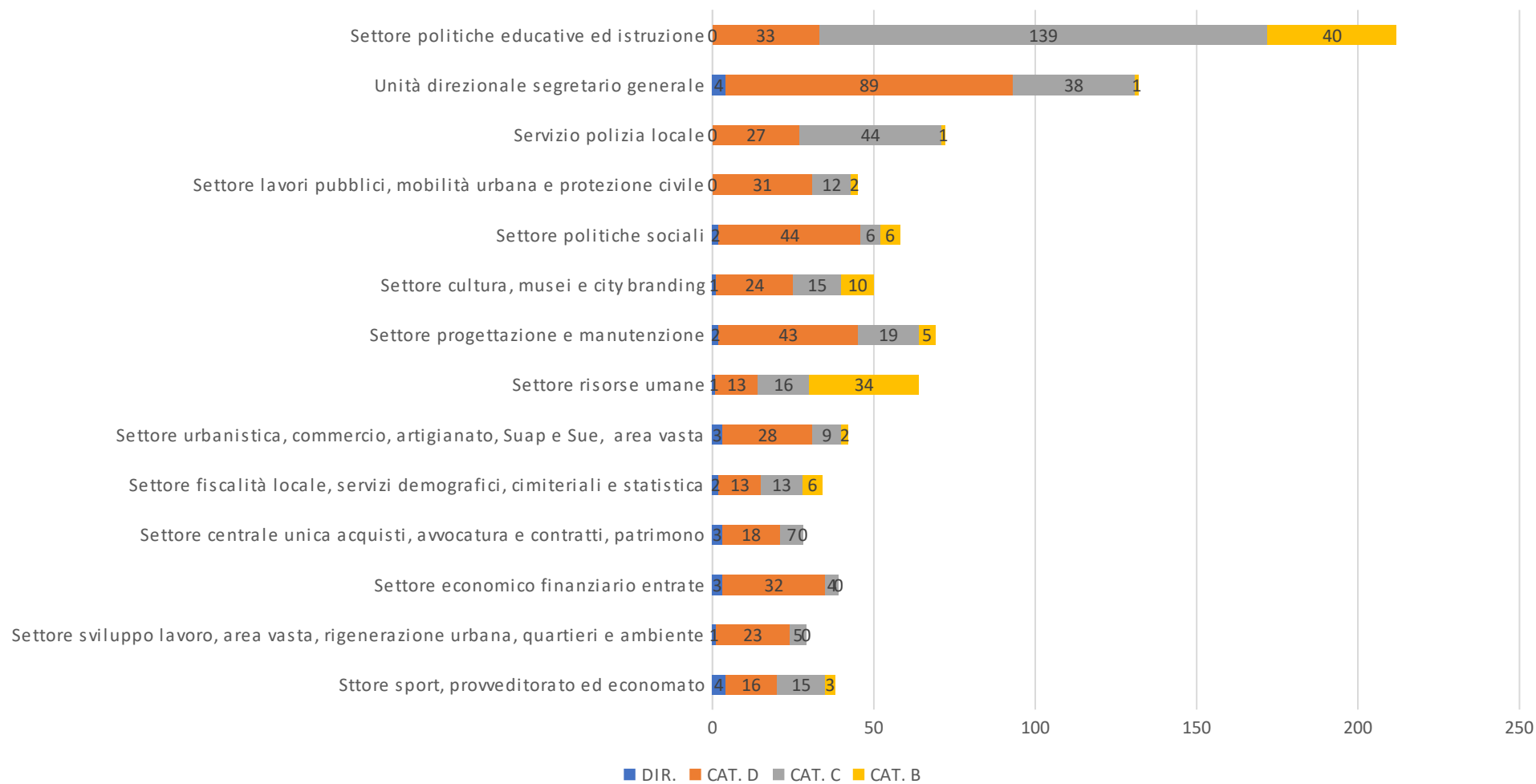
Percentuale di frequentazione per settore



GRAFICO TAB 2

Corsi di formazione frequentati per profilo professionale

sub-title





Cremona
COMUNE DI CREMONA

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI CREMONA

**2021-2023
Aggiornamento 2022**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

INDICE

PREMESSA

SEZIONE 1. Analisi dati sul personale

SEZIONE 2. Azioni da realizzare

**MACRO-AZIONE 1: Pari opportunità, conciliazione vita lavoro,
sensibilizzazione e valorizzazione delle differenze**

MACRO-AZIONE 2: Benessere organizzativo

**MACRO-AZIONE 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di
violenza morale o psichica**

MACRO-AZIONE 4: Consolidamento buone prassi

SEZIONE 3. Risorse

SEZIONE 4. Monitoraggio generale

SEZIONE 5. Pubblicità e diffusione

SEZIONE 6. Fonti Normative

PREMESSA

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Cremona per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Il Codice definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro
- divieto di discriminazione retributiva
- divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle Forze armate e nei corpi speciali
- divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- divieto di discriminazione nelle carriere militari
- divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Il Comune di Cremona ha approvato negli anni il Piano delle Azioni Positive e ha istituito secondo quanto stabilito dalla Legge n. 183/2010 (art. 21) il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), che sostituisce ed unifica le competenze dei precedenti Comitato Pari Opportunità e Comitato Paritetico sul Mobbing. Il C.U.G., che dispone di un proprio regolamento, disciplinante composizione, competenze e finalità, è un organo con funzioni consultive, propositive, di progettazione e verifica in ordine al rispetto ed alla garanzia dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, al benessere organizzativo, al contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche (mobbing), nonché in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze,

considerandole come fattore di qualità.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

La costituzione del C.U.G. rappresenta un adempimento obbligatorio per le Pubbliche Amministrazioni al fine di recepire i principi enunciati dalla legislazione comunitaria circa l'ampliamento delle garanzie da rivolgere oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche a ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta, che possa discendere dai diversi fattori collegati alle condizioni di "lavoratore/lavoratrice".

Il Comune di Cremona:

- con Deliberazione di Giunta n. 234 del 29 dicembre 2011 ha approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- con Decreto del Direttore Generale n. 30511 del 20 giugno 2012 ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- con Decreto del Segretario Generale n. 10240 del 13.02.2017, è stato nominato, a seguito della scadenza del precedente, il nuovo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il Piano non è solo un adempimento ad un obbligo ma uno strumento operativo per promuovere interventi tesi al superamento delle disparità di genere e alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente e nella comunità.

Il Piano 2021-2023 recepisce anche le modifiche apportate al Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni a seguito dell'introduzione della Direttiva n. 2/2019.

Il presente Piano è stato redatto dall'Ufficio Pari Opportunità d'intesa con il Servizio Personale e il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

1. DATI SUL PERSONALE

La composizione complessiva del personale del Comune di Cremona, alla data del 31 dicembre 2021, è rappresentata dai dati trasmessi dall'Amministrazione al Comitato Unico di Garanzia ai fini della redazione della relazione annuale di competenza.

Nell'area del personale non dirigenziale, con 580 unità a tempo indeterminato e ulteriori 56 unità a tempo determinato, nell'area non dirigenziale sono comprese le posizioni organizzative, inquadrare in categoria D, per un numero complessivo di 29 unità.

In tutte le categorie contrattuali si evidenzia una netta maggioranza del genere femminile, componente che si conferma praticamente esclusiva in quello a tempo determinato. La quasi totalità del personale a tempo determinato è impegnato in attività educative e/o sociali.

Nell'area dirigenziale, delle complessive 11 unità, compreso il Segretario Generale ed 1 dirigente a tempo determinato, il genere maschile supera quello femminile, mentre l'età media è più elevata nel genere maschile che in quello femminile e in nessuno dei due generi si collocano soggetti al di sotto dei 40 anni mentre, in entrambe, la fascia di età che supera i 60 anni vede il 45% del contingente dirigenziale maschile ed il 36% in quello femminile.

Si riscontra inoltre, per entrambi i generi, un'età media piuttosto elevata. Tale condizione, generata essenzialmente dalle passate politiche restrittive sulla spesa di personale, ha impedito il ricambio generazionale. Si rileva che nel corso del 2021 sono state concluse alcune procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti, favorendo così un primo inserimento di nuove competenze e risorse. L'anzianità professionale rispecchia il dato dell'anzianità anagrafica e le differenti categorie contrattuali sono maggiormente popolate da dipendenti che hanno un'anzianità di servizio superiore ai 10 anni.

L'analisi dei titoli di studio evidenzia una predominanza di diplomati di scuola media superiore in tutte le categorie, mentre i laureati sono più rappresentati nelle categorie D e C, con una significativa maggioranza tra il genere femminile.

Per concludere, si condividono o le seguenti osservazioni:

- La popolazione aziendale si compone del 70% del totale di donne, con una concentrazione maggiore nella fascia d'età dai 40 ai 60 anni d'età.
- Le figure apicali omogenee per titolo di studio, con 60% ricoperto da uomini (la sostanziale parità degli incarichi in essere non garantisce la rappresentatività vista la composizione nettamente femminile).
- Il gender gap si attesta su un 6% evidenziando una consistenza divergenza nelle figure apicali, pur in presenza di una percentuale quasi doppia di personale femminile con elevata qualificazione (laurea/laurea magistrale/postlaurea).

Nelle tabelle che seguono si riportano i dati complessivi del personale dipendente e degli amministratori anno 2021.

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE					TOT
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
ORGANI DI VERTICE											
SINDACO				1							
CONSIGLIERE	1	2	6	8	4	1		5	3	2	

COMUNALE											
ASSESSORE COMUNALE		1	2		2			1	1	2	
Totale personale	1	3	8	9	6	1		6	4	4	42
% sul personale complessivo	2,38 %	7,14 %	19,05 %	21,43 %	14,29 %	2,38 %		14,29 %	9,52 %	9,52 %	100,00 %
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
DIRIGENTI											
DIRIGENTE DI RUOLO			1	2	2			1	1	2	
DIRIGENTE NON DI RUOLO				1							
SEGRETARIO GENERALE									1		
Totale personale			1	3	2			1	2	2	11
% sul personale complessivo			9,09 %	27,27 %	18,18 %			9,09 %	18,18 %	18,18 %	100,00 %
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
PERSONALE NON DIRIGENZIALE DI RUOLO											
D-ANALISTA JUNIOR				2	1				3		
D-ANALISTA SENIOR				1							
D-ASSISTENTE SOCIALE	1			1			5	6	5	3	
D- FUNZ.CONSER VATORE RACC.ARCH OLOGICA									1		
D- FUNZIONARIO				1	1				2	1	
D- FUNZIONARIO ADDETTO STAMPA					1						
D- FUNZIONARIO CONSERVATO RE PINACOTECA					1						
D- FUNZIONARIO DIETISTA									1		
D- FUNZIONARIO POLIZIA MUNICIPALE					1						

D-FUNZIONARIO TECNICO			2	1					2		
D-ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	1	2	5	4	2	8	12	13	6	
D-ISTRUTTORE DIRETTIVO EDUCATORE									5	2	
D-ISTRUTTORE DIRETTIVO ESPERTO IN PROCESSI DI INTEGRAZIONE				1			5	3			
D-ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA MUN.			1	5	2			1	2		
D-ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		2	4	13	5	1	4	7	14	4	
D-PEDAGOGISTA									1		
D-PROGRAMMATORE DI SISTEMA			2								
D-PSICOLOGO					1					1	
D-RESP. PROGRAMMAZIONE INFORMATICA									1		
C-AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	3	12	12	11	6	1	3	2	5		
C-ISTRUTTORE		2	7	6	3	3	9	18	43	4	
C-ISTRUTTORE EDUCATORE						3	20	30	23	5	
C-ISTRUTTORE TECNICO		1	2	9	1		6	7	7	1	
C-OPERATORE SOCIALE		1		2				2		1	
C-PROGRAMMATORE OPERATORE			1	2							
C-TECNICO MACCHINISTA				1							
B1-CUOCO			2	2				1	2		
B1-GUARDIA GIURATA									1		

B1- OPERATORE	1	1	5	5	3		2	8	33	9	
B1- OPERATORE D'UFFICIO				3			1	3	10	5	
B1- TELEFONISTA				1					1		
B -AUTISTA DI RAPPRESENT ANZA				1							
B - ELETTRICISTA				1							
B -MESSO COMUNALE CAPO				1							
B - OPERATORE SPECIALIZZAT O				1							
B -VIDEO TERMINALISTA				2	1			2	11	2	
Totale personale	6	20	40	78	31	10	63	102	186	44	580
% sul personale complessivo	1,03 %	3,45 %	6,90 %	13,45 %	5,34 %	1,72 %	10,86 %	17,59 %	32,07 %	7,59 %	100,00 %
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
PERSONALE NON DIRIGENZIALE NON DI RUOLO											
D- ISTRUTTORE DIRETTIVO	1						2				
C- ISTRUTTORE				1		2					
C- ISTRUTTORE EDUCATORE						15	21	10	4		
Totale personale	1			1		17	23	10	4		56
% sul personale complessivo	0,16 %			0,16 %		30,36 %	41,07 %	17,86 %	7,14 %		100,00 %

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	7	18	40	74	33	172	26,5 8%	17	67	81	144	39	348	53, 79 %
Part Time >50%		1		4		5	0,77 %	8	14	28	38	7	95	14, 68 %
Part Time <50%		1	1	4		6	0,93 %	2	5	4	10		21	3,2 5 %
Totale	7	20	41	82	33	183	28,2 8%	27	86	113	192	46	464	71, 72 %
Totale %	1,08 %	3,09 %	6,34%	12,67 %	5, 10 %	28, 28 %		4,17 %	13,29 %	17,47 %	29,6 8%	7,1 1%	71,7 2%	10 0,0 0 %

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	13	44,83%	16	55,17%	29	100,00%
Totale personale	13		16		29	
% sul personale complessivo		44,83%		55,17%		100,00%

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni	1					1	1,01 %		1	1	1		3	3,03 %
Tra 3 e 5 anni														
Tra 5 e 10 anni		1		1	1	3	3,03 %		1	1	1	2	5	2,02 %
Superiore a 10 anni			7	10	2	19	19,19 %		1	10	45	12	68	12,12 %
Totale	1	1	7	11	3	23	23,23 %		3	12	47	14	76	76,77 %
Totale %	1,01 %	1,01 %	7,07 %	11,11 %	3,03 %	23,23 %		3,03 %	12,12 %	47,47 %	14,14 %	76,77 %		

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNISCOPRENSIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Dirigenti (esclusa S.G.)	61.802,82	57.862,40	3.940,42	6,38
Categoria D	23.302,39	21.989,42	1.312,97	5,63
Categoria C	21.542,57	19.785,66	1.756,91	8,16
Categoria B	18.296,28	17.453,19	843,09	4,61
Totale personale	162	312		
% sul personale complessivo	34,52	65,48		

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea	6	54,55%	5	45,45%	11	100,00%
Laurea magistrale						
Totale personale	6		5		11	100,00%
% sul personale complessivo		54,55%		45,45%		100,00%

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
<i>Titolo di studio -CAT D di ruolo</i>	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore			1	0,56%	1	0,56%
Diploma di scuola superiore	24	13,56%	33	18,64%	57	32,20%
Laurea	5	2,82%	20	11,30%	25	14,12%
Laurea magistrale	29	16,38%	55	31,07%	84	47,46%
Master di I livello			6	3,39%	6	3,39%
Master di II livello			2	1,13%	2	1,13%
Dottorato di ricerca	1	0,56%	1	0,56%	2	1,13%
Totale personale	59		118		177	
% sul personale complessivo		33,33%		66,67%		100,00%
<i>Titolo di studio CAT C di ruolo</i>	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	2	0,83%	13	5,42%	15	6,25%
Diploma di scuola superiore	58	24,17%	110	45,83%	168	70,00%
Laurea	7	2,92%	13	5,42%	20	8,33%
Laurea magistrale	7	2,92%	30	12,50%	37	15,42%
Master di I livello						
Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	74		166		240	
% sul personale complessivo		30,83%		69,17%		100,00%
<i>Titolo di studio CAT B di ruolo</i>	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	3	13,64%	12	54,55%	15	68,18%
Diploma di scuola superiore	4	18,18%	3	13,64%	7	31,82%
Laurea						
Laurea magistrale						
Master di I livello						

Master di II livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	7		15		22	
% sul personale complessivo		31,82%		68,18%		100,00%
Titolo di studio CAT B1 di ruolo	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	17	17,53%	59	60,82%	76	78,35%
Diploma di scuola superiore	5	5,15%	15	15,46%	20	20,62%
Laurea					0	
Laurea magistrale			1	1,03%	1	1,03%
Master di I livello					0	
Master di II livello					0	
Dottorato di ricerca					0	
Totale personale	22		75		97	
% sul personale complessivo		22,68%		77,32%		100,00%

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Concorso Dirigente Cultura	1	33,3%	2	66,6%	3	100%	donna
Concorso Dirigente Risorse Umane	2	66,6%	1	33,3%	3	100%	donna
Selezione Comandante PL	3	75%	1	25%	4	100%	donna
Concorso D tecnico	2	66,6%	1	33,3%	3	100%	uomo
Concorso D amministrativo	2	66,6%	1	33,3%	3	100%	uomo
Concorso C amministrativo	2	66,6%	1	33,3%	3	100%	uomo
Concorso C tecnico	2	66,6%	1	33,3%	3	100%	uomo
Totale personale	14					100,00%	
% sul personale complessivo							

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ'

	UOMINI							DONNE						
Classi età Tipo Misura conciliazi one	<3 0	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
part time 15/36 a richiesta														
part time 18/36		1	1	4		6	4,72 %	2	5	4	10		21	16,5 4%
part time 21/36												1	1	0,79 %
part time 24/36									1	2			3	2,36 %
part time 25/36								2	3	5	1		11	8,66 %
part time 27/36				2		2	1,57 %			11	15	6	32	25,2 0%
part time 30/36		1		1		2	1,57 %	6	8	7	15		36	28,3 5%
part time 33/36				1		1			2	3	7		12	9,45 %
TOTALE		2	1	8		11	8,66 %	10	19	32	48	7	116	91,3 4%
% sul TOT		1,5 7%	0,7 9%	6,30 %		8,66 %		7,8 7%	14,9 6%	25,2 0%	37,8 0%	5,5 1%	91,3 4%	0,72 %
Smart Working	1	1	4	14	3	23	17,5 6%	3	18	35	44	8	108	82,4 4%
orari flessibili	3	7	25	59	25	119	26,6 2%	19	59	76	141	33	328	73,3 8%
Orario Genitori			2	2		4	66,6 7%			1	1		2	33,3 3%
Totale	4	10	32	83	28	157	22,0 8%	32	96	144	234	48	554	77,9 2%
Totale %	0,5 6 %	1,4 1%	4,5 0%	11,6 7%	3,9 4%	22,0 8%		4,5 0%	13,5 0%	20,2 5%	32,9 1%	6,7 5%	77,9 2%	

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	99	14,58%	580	85,42%	679	100,00%
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	120	11,73%	903	88,27%	1023	100,00%
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	17	2,35%	706	97,65%	723	100,00%
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	12	75,00%	4	25,00%	16	100,00%
Totale (inserito io somma)	248		2.193		2.441	

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

	UOMINI							DONNE						
Classi età Tipo Formazione	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)	26	28	169	551	25	799	32,40	108	328	519	665	44	1664	67,56
Aggiornamento professionale	62	30	47	475	4	618	42,01	203	38	250	350	12	859	57,99
Competenze manageriali/Relazionali	40	4	40	364	24	472	32,09	60	57	443	415	24	999	67,91
Tematiche CUG	8	4	8	0	0	20	22,73	24	28	12	4	0	68	77,27
Violenza di genere	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Altro (specificare)	0	4	11	70	0	85	19,59	15	33	162	122	17	349	80,41
Totale ore	136	70	275	1460	53	1994	33,64	410	484	1389	1556	94	3933	66,36
Totale ore %	2,26	1,18	4,64	24,63	0,89	33,64		6,29	8,17	23,38	26,25	1,64	66,36	

2. AZIONI DA REALIZZARE

Alla luce dell'assegnazione al Settore Risorse Umane, come da argomento di Giunta n. 178 del 01/06/2022, della competenza di definizione e gestione del Piano delle Azioni Positive 2021-2023, si interviene nell'individuazione di nuove responsabilità rispetto ad alcune specifiche azioni, nelle modalità espresse nelle successive tabelle.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e "temporanee", in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini. Le azioni positive, introdotte nel nostro ordinamento con la Legge 125 del 1991, ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità, così come riscritto dall'art. 1 del D.Lgs. n. 5 del 2010 che espressamente chiarisce "il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato" (comma 3).

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Cremona è, di prassi, suddiviso in quattro macro-azioni tematiche articolate in attività puntuali che saranno sviluppate, nell'arco del triennio, dagli uffici e servizi dell'Ente in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, anche in relazione all'individuazione delle priorità e della tempistica:

1. Macro-azione - Pari opportunità, conciliazione vita lavoro, sensibilizzazione e valorizzazione delle differenze
2. Macro-azione - Benessere Organizzativo
3. Macro-azione - Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica
4. Macro-azione - Consolidamento delle buone prassi

MACRO-AZIONE 1 - Pari opportunità, conciliazione vita lavoro, sensibilizzazione e valorizzazione delle differenze

1. Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione vita-lavoro (part-time, lavoro agile, flessibilità oraria...), sulla base del quadro normativo di riferimento
2. Diffusione tra il personale degli aggiornamenti in supporto nelle casistiche personali, dei contenuti della legge sui congedi parentali: Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n.151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53".
3. Attuazione della Legge 124/2015 attraverso: studio di fattibilità per la realizzazione di servizi di supporto alla genitorialità aperti durante i periodi di chiusura scolastica; *possibilità di iscrizione ai nidi e scuole infanzia comunali per i figli dei dipendenti non residenti nel Comune di Cremona.*
4. Valorizzazione e salvaguardia dei principi di: pari opportunità e di benessere organizzativo, anche in tema di valutazione del personale.
5. Realizzazione di periodici moduli formativi specifici sul contrasto alla violenza di genere, molestie, vessazioni e mobbing in ambito lavorativo, al fine di incrementare la consapevolezza circa le conseguenze di comportamenti propri e altrui.

6. Iniziative di diffusione dell'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, atti amministrativi, regolamenti, informative ecc..) e in generale in tutte le comunicazioni interne ed esterne dell'ente.

MACRO AZIONE 2 - BENESSERE ORGANIZZATIVO

1. Consulenza individuale (job crafting- coaching e PSS) per la gestione del ruolo in logica di valorizzazione delle competenze di ognuno valorizzando le differenze d'età, genere e fase di vita e lavoro ed eventuali fragilità /disabilità.
2. Ampliamento dell'offerta di convenzioni e agevolazioni per i dipendenti anche in materia sanitaria e di benessere in senso lato.

MACRO-AZIONE 3 - CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

1. Adozione della Carta Etica.

Come statuito nella Direttiva 2/2019 "Le pratiche di valorizzazione delle differenze, l'adozione di strumenti di conciliazione e l'adozione dei Codici etici e Codici di condotta sono da ritenersi idonei strumenti di prevenzione per garantire il rispetto delle pari opportunità". L'adozione di una specifica Carta Etica di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori intende garantire il diritto a un ambiente di lavoro sereno e favorevole, a relazioni e comunicazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto, nell'osservanza dei principi fondamentali di inviolabilità, eguaglianza, libertà e dignità della persona, della parità e delle pari opportunità per tutte e tutti. L'obiettivo è quello di valorizzare il pluralismo e le pratiche inclusive, contribuendo in tal modo alla qualificazione professionale e alla lotta contro tutte le forme di discriminazione sul luogo di lavoro basate su genere, età, disabilità, etnia, fede religiosa, orientamento sessuale (e ogni altro fattore previsto dalle normative vigenti).

2. Per il personale di nuovo ingresso viene confermata l'attività formativa già in essere integrata con iniziative specifiche a favore del personale in rientro dopo lunga assenza, anche attraverso la realizzazione di uno o più moduli formativi riguardanti i diversi fattori e ambiti di discriminazione, rispetto e inclusione delle differenze, le pari opportunità in ambito lavorativo, al fine di prevenire e contrastare di ogni forma di discriminazione.

MACRO AZIONE 4 - CONSOLIDAMENTO DELLE BUONE PRASSI

1. Programma "Luoghi di lavoro che Promuovono Salute – Rete WHP Lombardia"
Il programma, a cui l'amministrazione comunale ha aderito con Deliberazione di Giunta (n. 186/2020), si fonda sul modello promosso dall'OMS e ha come obiettivo prioritario promuovere cambiamenti organizzativi dei luoghi di lavoro al fine di renderli ambienti favorevoli alla adozione consapevole ed alla diffusione di stili di vita salutari, concorrendo alla prevenzione delle malattie croniche. Le aziende che aderiscono al programma si impegnano a costruire, attraverso un processo partecipativo e in un'ottica di responsabilità sociale, un contesto che favorisce l'adozione di comportamenti e scelte positive per la salute.
2. Promozione del CUG per le Pari Opportunità per valorizzarne il ruolo e le attività di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici /servizi.
3. Disseminazione di buone pratiche al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione creando rete con altri Enti pubblici del territorio nell'ambito del coordinamento tra il CUG, in collaborazione con la Consigliera Provinciale di Parità e in raccordo con la Rete Antidiscriminazioni di Cremona.

MACRO AZIONE 1 – PARI OPPORTUNITÀ / CONCILIAZIONE

AZIONE 1: Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione vita-lavoro (part-time, lavoro agile, flessibilità oraria...), sulla base del quadro normativo di riferimento

SERVIZIO RESPONSABILE: Settore Risorse Umane -Ufficio Benessere (supporto: Servizio Organizzazione, Sistema Qualità e Sviluppo Risorse Umane)

Anno	Attività	Monitoraggio/Indicatori
2021	Monitoraggio progetto Smart-working aziendale con esiti e impatto sul singolo e l'organizzazione	N° dip coinvolti su SW ord. N° dip. SW emerg.
2022	Sviluppo di progetti di consulenza individuale (a titolo esemplificativo: job crafting/coaching e PSS) per lo smart worker	Questionario soddisfazione Criticità emerse N° colloqui di consulenza individuale (a titolo esemplificativo job crafting/coaching e PSS)
2023	Analisi degli esiti e messa a sistema	Risultati e proposta organizzativa

AZIONE 2: Diffusione, tra il personale, dei contenuti della legge sui congedi parentali: Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n.151 “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell’articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53” (G. U. n. 96 del 26/4/2001-Supplemento Ordinario n. 93.

SERVIZIO RESPONSABILE: Settore Risorse Umane - Ufficio Benessere (supporto: Servizio Comunicazione; Ufficio Pari Opportunità)

Anno	Attività	Monitoraggio/Indicatori
2021	Attivare comunicazioni periodiche e supportare richieste di permessi riconducibili alla cura dei figli valorizzando il ruolo della maternità e della paternità dando risalto all'importanza del ruolo e della genitorialità . Diffusione delle informazioni sensibilizzando l'uso di termini non discriminatori.	N° pubblicazioni/avvisi intranet N° congedi concessi all'anno Monitoraggi dei congedi concessi per genere. N° informative
2022	idem	idem
2023	idem	idem

AZIONE 3: Attuazione della Legge 124/2015 attraverso:

- Studio di fattibilità per la realizzazione di servizi di supporto alla genitorialità aperti durante i periodi di chiusura scolastica;
- Possibilità di iscrizione ai nidi e scuole infanzia comunali per i figli dei dipendenti non residenti nel Comune di Cremona.

SERVIZIO RESPONSABILE: Servizio Politiche Educative (supporto: ufficio Contratti; Ufficio Pari Opportunità)

Anno	Attività	Monitoraggio/Indicatori
2021	Studio di fattibilità circa la stipula di convenzioni con servizi del territorio Revisione regolamento accesso scolastico fascia 0/5	Convenzioni stipulate Regolamento approvato
2022	Monitoraggio e verifica di ulteriori modalità di supporto alla genitorialità Monitoraggio sui fabbisogni anche in prospettiva della modifica del regolamento	Esiti questionario customer N° e tipologie di richieste pervenute al servizio
2023	Erogazione servizio offerto	N° iscrizioni ai servizi del territorio N° iscrizioni da nuovo regolamento

AZIONE 4: Valorizzazione e salvaguardia dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo, anche in tema di valutazione del personale

Al fine di rafforzare il tema inerente le politiche attive di parità, non solo di genere ma anche di trattamento e di condizioni di lavoro si richiama l'attenzione del Nucleo di Valutazione in ordine alla disciplina dell'art. 14, comma 4, lettera h, del D.Lgs 150/2009

SERVIZIO RESPONSABILE: Servizio Controllo di Gestione (supporto: settore Risorse Umane)

Anno	Attività	Monitoraggio/Indicatori
2021	Introduzione di azioni di promozione delle pari opportunità da parte dei dirigenti.	Verifica dei risultati attraverso il ciclo delle performance.

	Azioni di sensibilizzazione dell'importanza del "momento" della valutazione da parte di dirigenti nei confronti dei dipendenti	Verifica delle azioni di trasparenza e di diffusione, tra i dipendenti degli strumenti di misurazione e di attribuzione delle premialità in modo omogeneo e paritetico.
2022	idem	Idem
2023	idem	Idem

AZIONE 5: Realizzazione di periodici moduli formativi specifici sul contrasto alla violenza di genere, molestie, vessazioni e mobbing in ambito lavorativo, al fine di incrementare la consapevolezza circa le conseguenze di comportamenti propri e altrui.

SERVIZIO RESPONSABILE: Ufficio Formazione (supporto: Ufficio Pari Opportunità)

Anno	Attività	Monitoraggio/Indicatori
2021	Organizzazione di sessioni formative sui temi sopra esposti e diffusione sulla Intranet del materiale	N° totale dipendenti coinvolti/e % dipendenti maschi coinvolti sul tot. dip. maschi Questionario soddisfazione
2022	Eventuale rimodulazione del contenuto formativo sulla base dei questionari e delle criticità emerse Organizzazione di sessioni formative sui temi sopra esposti e diffusione sulla Intranet del materiale	Idem
2023	idem	Idem

AZIONE 6: Iniziative di diffusione dell'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, atti amministrativi, regolamenti, informative ecc..) e in generale in tutte le comunicazioni interne ed esterne dell'ente.

SERVIZIO RESPONSABILE: Ufficio Pari Opportunità (supporto: Ufficio Comunicazione)

Anno	Attività	Monitoraggio/Indicatori
2021	Monitoraggio dei documenti di lavoro e mappatura delle principali criticità nel linguaggio Predisposizione e diffusione sulla intranet di specifiche schede sul linguaggio inclusivo e non discriminatorio	N. tipologie documenti analizzati N. ambiti di criticità rilevati N. schede specifiche diffuse
2022	Monitoraggio dei documenti di lavoro e mappatura di ulteriori ambiti di criticità nel linguaggio Verifica delle cause dell'eventuale mancata adozione dei correttivi nel linguaggio e intervento Predisposizione e diffusione sulla intranet di ulteriori specifiche schede sul linguaggio inclusivo e non discriminatorio	N. tipologie documenti analizzati N. ambiti di criticità rilevati Analisi tipologia documenti e ambiti del linguaggio non adeguati, uffici coinvolti N. schede specifiche diffuse
2023	idem	Idem

MACRO AZIONE 2: BENESSERE ORGANIZZATIVO

AZIONE 1: Consulenza individuale (job crafting/coaching e PSS) per la gestione del ruolo in logica di valorizzazione delle competenze di ognuno valorizzando le differenze d'età, genere e fase di vita e lavoro ed eventuali fragilità /disabilità.

SERVIZIO RESPONSABILE: Settore Risorse Umane - Ufficio Benessere

Anno	Attività	Monitoraggio/Indicatori
2021	Creazione e diffusione tra il personale di servizi organizzati in uno sportello ascolto e consulenza individuale e (a titolo esemplificativo job crafting/coaching e PSS)	N° comunicati /info relativi al servizio N° richieste di accesso N° consulenze svolte all'anno
2022	Ulteriore diffusione tra il personale di servizi organizzati in uno sportello ascolto e consulenza individuale e (a titolo esemplificativo job crafting/coaching e PSS)	N° comunicati /info relativi al servizio N° richieste di accesso N° consulenze svolte all'anno
2023	Mantenimento e analisi delle attività per eventuale	N° comunicati /info relativi al servizio

messa a sistema del servizio Relazione finale per analisi servizio	N° richieste di accesso /N° consulenze svolte all'anno
---	---

AZIONE 2: Ampliamento dell'offerta di convenzioni e agevolazioni per i dipendenti anche in materia sanitaria e di benessere in senso lato. Da definire nel progetto WHP – ricerca in corso per CONVENZIONI screening e check up. Convenzioni sierologici e tamponi Covid

SERVIZIO RESPONSABILE: Settore Risorse Umane - Ufficio Benessere

Anno	Attività	Monitoraggio/Indicatori
2021	Raccolta proposte dal territorio e sottoscrizione convenzioni annuali rinnovabili per il triennio	N° convenzioni ed elenco tipologie di proposte
2022	Diffusione al personale	N° servizi fruiti in convenzione
2023	Diffusione al personale analisi per rinnovo convenzioni	N° servizi fruiti in convenzione

MACRO AZIONE 3 - Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sia morale che psichica

AZIONE 1: Carta Etica

SERVIZIO RESPONSABILE: Settore Risorse Umane e Servizio Organizzazione e Formazione (supporto: Ufficio Pari Opportunità)

Anno	Attività	Monitoraggio/Indicatori
2021	Creazione gruppo di lavoro e avvio lavori di stesura	Bozza documento
2022	Revisione e approvazione Carta Etica	Approvazione Carta Etica
2023	Diffusione documenti	Verifica ricadute sul personale con indagine ad hoc

AZIONE 2: Per il personale di nuovo ingresso, nonché nell'ambito delle iniziative già a favore del personale in rientro dopo lunga assenza, realizzazione di uno o più moduli formativi riguardanti i diversi fattori e ambiti di discriminazione, rispetto e inclusione delle differenze, le pari opportunità in ambito lavorativo, al fine di prevenire e contrastare di ogni forma di discriminazione.

SERVIZIO RESPONSABILE: Settore Risorse Umane, Ufficio Formazione e Ufficio Pari Opportunità

Anno	Attività	Monitoraggio/Indicatori
2021	Organizzazione di sessioni formative sui temi sopra esposti e diffusione sulla Intranet del materiale	N° totale dipendenti coinvolti/e Questionario di valutazione
2022	Eventuale rimodulazione del contenuto formativo sulla base dei questionari e delle criticità emerse Organizzazione di sessioni formative sui temi sopra esposti e diffusione sulla Intranet del materiale	Idem
2023	Idem	Idem

MACRO AZIONE 4: CONSOLIDAMENTO BUONE PRASSI

AZIONE 1: Programma “Luoghi di lavoro che Promuovono Salute – Rete WHP Lombardia”

SERVIZIO RESPONSABILE: Servizio Ecologia (supporto: Ufficio Benessere; Servizio Organizzazione e Formazione)

Anno	Attività	Monitoraggio/Indicatori
2021	Realizzazione di un progetto di educazione alimentare finalizzato alla promozione della salute ed all'adozione di stili di vita sostenibili	Numero di tematiche affrontate Numero di dipendenti coinvolti Materiale informativo elaborato Creazione di una pagina intranet dedicata
2022	Indagine di gradimento e valutazione delle ricadute sul personale dipendente	Realizzazione indagine di gradimento
2023		

Azione 2: Promozione del CUG per le Pari Opportunità per valorizzarne il ruolo e le attività di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici /servizi.

SERVIZIO RESPONSABILE: Settore Risorse umane (supporto: Servizio Organizzazione e Formazione; Pari opportunità)

Anno	Attività	Monitoraggio/Indicatori
2021	Attivazione di iniziative di formazione mirata sul ruolo del CUG e sulle competenze dei suoi componenti in occasione del rinnovo della composizione.	N° iniziative all'anno
2022	Formazione su tematiche di rilevanza per il CUG	N° iniziative all'anno
2023	Formazione su tematiche di rilevanza per il CUG	N° iniziative all'anno

Azione 3: Disseminazione di buone pratiche al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione creando rete con altri Enti pubblici del territorio nell'ambito del coordinamento tra CUG, in collaborazione con la Consigliera Provinciale di Parità e in raccordo con la Rete Antidiscriminazioni di Cremona.

SERVIZIO RESPONSABILE: Settore Risorse Umane Ufficio Benessere (supporto: CUG)

Anno	Attività	Monitoraggio/Indicatori
2021	Realizzazione di un evento (o pubblicazione on line) di confronto e disseminazione delle buone pratiche interne, degli Enti e delle Reti coinvolte	n. soggetti coinvolti
2022	Idem	idem
2023	Idem	idem

3. RISORSE

Le attività previste nel Piano delle Azioni Positive saranno finanziate con le risorse dei Settori e dei Servizi responsabili per quanto di competenza. Laddove possibile saranno sviluppate sinergie ed interazioni con progettualità eventualmente già in essere, oltre a monitorare bandi regionali, nazionali ed europei negli ambiti di riferimento del Piano.

Si segnala che è disponibile un capitolo di spesa vincolato, destinato a servizi di formazione a cui il CUG potrà fare riferimento per realizzare specifiche attività di sensibilizzazione, informazione e formazione per il benessere del personale e in sostegno alle pari opportunità, alla prevenzione di forme di discriminazione e molestie sul posto di lavoro.

4. MONITORAGGIO GENERALE

L'attività di monitoraggio e verifica del Piano delle Azioni Positive saranno coordinata dal CUG e il Settore Risorse umane, in collaborazione con i diversi Servizi responsabili dell'attuazione delle diverse attività. Si prevede di monitorare l'attuazione del Piano attraverso:

- la redazione e analisi delle statistiche sul personale ripartite per genere ed età, utilizzando il formato introdotto dalla Direttiva 2/2019, al fine di monitorare l'evoluzione dei dati stessi, anche con la possibilità di collegarli agli indicatori di risultato delle azioni positive messe in campo;
- la ripartizione delle responsabilità di verifica tra tutti i membri del CUG, assegnati in base alla competenza e all'interesse alla verifica delle specifiche azioni, per un controllo costante e puntuale sullo stato di avanzamento delle azioni, in funzione di una loro effettiva programmazione e realizzazione;
- la redazione di un report a cadenza annuale di verifica dell'efficacia generale delle azioni, analizzando dati e informazioni utili all'eventuale ridefinizione delle attività; misurazione degli impatti equitativi di genere delle azioni positive, con il monitoraggio di indicatori qualitativi e quantitativi;

- l'aggiornamento annuale alla Commissione Consiliare competente sullo stato di avanzamento del Piano;
- la realizzazione di un incontro annuale con la Consigliera Provinciale di Parità per la valutazione ed il monitoraggio del Piano;
- l'organizzazione di un incontro annuale di raccordo, monitoraggio ed eventuale rimodulazione del Piano delle Azioni Positive tra il CUG, i referenti dell'Ufficio Pari Opportunità, del Settore Risorse Umane, Servizio Organizzazione, Sistema Qualità e Sviluppo Risorse Umane, le RSU, gli assessori con delega alle Pari Opportunità e con delega al Personale.

5. PUBBLICITÀ e DIFFUSIONE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Cremona 2021-2023, aggiornamento 2022, sarà pubblicato in una sezione ad hoc del sito istituzionale e diffuso a tutti/e i/le dipendenti tramite il sistema "Intranet" dell'Amministrazione Comunale. Si rendono disponibili con questi strumenti anche i citati report annuali e finali di monitoraggio.

Saranno inoltre organizzati, a richiesta, incontri di presentazione e condivisione con il personale per illustrare le azioni previste e, durante i tre anni di attuazione i report di monitoraggio.

5. FONTI NORMATIVE

Legge 20 maggio 1970, n. 300, "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento"

Legge 10 aprile 1991, n. 125, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"

D.Lgs 8 marzo 2000, n. 53, "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"

D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"

D.Lgs 26 marzo 2001, n. 151, "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n.53"

D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni

D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215, "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"

D.Lgs 9 luglio 2003, n. 216, "Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro"

D.Lgs 1 aprile 2006, n. 198, "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"

D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

Legge 4 novembre 2010, n. 183 (art. 21-23), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

D.Lgs 18 luglio 2011, n. 119, “Attuazione dell'art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”

Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”

Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere

Legge Regionale Emilia Romagna 27 giugno 2014, n. 6, “Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere”

D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183

Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l'articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”

Legge 22 maggio 2017, n. 81, “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”

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (**Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile**)

Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017

Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del **25 settembre 2018** con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l'attuazione del suddetto Piano

Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio

Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25

Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”



Cremona

COMUNE DI CREMONA

PIAO 2022 – 2024

Sezione 4: Monitoraggio

- **Monitoraggio**

Ai sensi dell'art. 5, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” gli strumenti e le modalità di monitoraggio sono quelli previsti dagli articoli 6 (Monitoraggio della Performance) e 10 (Relazione annuale sulla performance), comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre per quanto attiene alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” si rinvia alle indicazioni dell'ANAC.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.