

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con nota del 10.10.2016, ha dichiarato che sono ripristinate per gli Enti Locali della Lombardia, le ordinarie facoltà di assunzione, considerando conclusa la speciale disciplina esclusiva di reclutamento del personale tramite assorbimento dagli Enti di Area Vasta che ha caratterizzato il biennio 2015-2016.

Il Servizio Risorse Umane provvederà pertanto nel 2017, con decorrenza immediata, dopo aver esperito le obbligatorie possibilità di reperimento previste dalla norma (art. 34bis), ad attivare innanzitutto le procedure di selezione per mobilità volontaria neutra in compensazione previste negli atti di programmazione del fabbisogno.

In caso di esito negativo degli avvisi di mobilità, si procederà tramite procedura concorsuale nei limiti della capacità assunzionale e nel rispetto delle indicazioni della Corte dei Conti sull'utilizzo dei resti assunzionali del triennio dinamico precedente il 2017.

Nello specifico le assunzioni già programmate sulle pianificazioni precedenti riguarderanno:

- n. 4 + 1 Agenti di PL;
- n. 1 D1 Istruttore Direttivo Amministrativo per l'Ufficio Contratti.

Un nuovo atto di integrazione del fabbisogno di personale per l'anno 2017 prevederà almeno l'assunzione di:

- n. 1 D1 Istruttore Direttivo all'Uff. Sit/Tributi in sostituzione dell'attuale figura professionale omologa in uscita per mobilità;
- n. 1 C Istruttore all'Uff. Ragioneria in sostituzione dell'attuale figura professionale omologa cessata per mobilità il 30.12.2016.

MISSIONE 01 - SERVIZIO CONTABILITA' BILANCIO PARTECIPATE SIT TRIBUTI

Finanza pubblica:

In presenza di un quadro di risorse trasferite in calo, la quadratura del bilancio e degli equilibri di cassa potranno essere raggiunti soltanto attraverso la razionalizzazione e il contenimento delle spese destinate al funzionamento della macchina amministrativa, individuando e tagliando possibili sprechi.

Gli uffici finanziari saranno impegnati nel controllo dei costi di gestione segnalando ulteriori margini di efficientamento della spesa.

Nel 2017 andrà a regime la normativa sulla contabilità armonizzata con l'adozione degli schemi di bilancio armonizzato; l'introduzione del bilancio di cassa; l'applicazione della codifica della transazione elementare; l'adozione del piano dei conti integrato; l'affiancamento della contabilità economico-patrimoniale a quella finanziaria, per garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali; la predisposizione del bilancio consolidato. Adempimenti questi ultimi che completano il percorso avviato negli anni precedenti con l'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata ed il conseguente riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi.

Nel 2017 dovrà essere predisposto il bilancio consolidato previa analisi degli organismi partecipati ed individuazione con delibera dell'Organo esecutivo dell'elenco degli enti, aziende e società che compongono il gruppo amministrazione pubblica per delimitare il perimetro di gruppo (area di consolidamento).

Nel triennio 2017-2019 si opererà la verifica annuale delle ragioni del mantenimento delle partecipazioni detenute dall'Ente in organismi quali società, fondazioni e consorzi in base alla vigente normativa e sue evoluzioni.

L'ormai tracciato percorso del federalismo fiscale e dell'armonizzazione dei sistemi contabili impone agli enti locali di focalizzare l'attenzione, non solo o prevalentemente sulle spese, ma piuttosto sulle entrate che le autorizzano e le finanziano, e sulla gestione "virtuosa" del bilancio nel suo complesso per addivenire a tale obiettivo si rende necessario per l'ente locale creare servizi preventivi di consulenza con risorse interne per migliorare la riscossione ordinaria dei tributi locali e sviluppare adeguati sistemi informativi di gestione degli stessi al fine di ottimizzare i processi.

MISSIONE 1 - UFFICIO TECNICO

MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELLA FUNZIONALITÀ DEI SERVIZI GENERALI.

A supporto delle unità lavorative presso il Reparto Manutenzione e per professionalità non presenti (es. muratori, elettricisti) si evidenzia la necessità di affidamenti esterni, per interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e pronto intervento per opere di falegnameria, fabbro, opere edili, verniciatore, vetraio ed elettricista.

Si presenta anche la necessità di prevedere, oltre alla manutenzione ordinaria di impianti tecnologici ed attrezzature presso gli stabili ed i plessi comunali, interventi a carattere straordinario o specialistico.

Inoltre con lo scopo di migliorare la qualità del lavoro svolto dal personale del Reparto Manutenzione, ed al fine di preservare l'efficienza, la sicurezza e la funzionalità delle attrezzature in dotazione, necessita prevedere nuovi acquisti e la manutenzione delle attrezzature in dotazione.

Si provvederà alla manutenzione di edifici pubblici e di attrezzature comunali; tali lavori riguarderanno prioritariamente:

- la riparazione e rifacimento di tetti;
- la sostituzione di lattonerie ammalorate o asportate;
- nei limiti della disponibilità saranno garantiti interventi per opere di verniciatore, elettricista, fabbro e vetraio;
- i ripristini, le demolizioni, i rifacimenti di tavolati e pavimenti;
- gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria di centrali termiche ed impianti tecnologici.

Per le finalità del programma si effettueranno inoltre nel triennio interventi di manutenzione al fine di perseguire una migliore razionalizzazione nell'uso delle strutture comunali.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI

Trattasi di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al fine di garantire il funzionamento delle strutture ed un uso più razionale degli spazi.

€ 500.000,00 (2017)

€ 520.000,00 (2018)

€ 520.000,00 (2019)

INTERVENTI PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE STRUTTURE COMUNALI

Nell'ambito delle operazioni di razionalizzazione delle strutture comunali si rendono necessari interventi di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione per adeguare le strutture esistenti alle nuove funzioni. Sono previsti per l'anno 2017 € 200.000,00.

MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI

Sono previsti interventi di manutenzione straordinaria sulle strutture scolastiche in particolare sono previsti i seguenti interventi sulle scuole primarie e secondarie per i quali sono stati richiesti e/o concessi contributi statali e regionali.

SCUOLA PRIMARIA CURIEL

Per questo intervento è stato richiesto un finanziamento a seguito della pubblicazione di un bando regionale per interventi straordinari di ristrutturazione, miglioramento, messa in sicurezza, adeguamento antisismico, efficientamento energetico di immobili di proprietà pubblica adibiti all'istruzione scolastica. La quota di cofinanziamento a carico dell'Ente è stimata ad un valore pari al 20% dell'importo progettuale di € 1.934.000,00. Il contributo richiesto è di € 1.547.200,00.

Gli interventi di ristrutturazione prevedono:

- Interventi di messa in sicurezza e adeguamento normativo prevenzione incendi
- Interventi di efficientamento energetico
- Interventi di riqualificazione e ripristino condizioni igienico-sanitarie
- Eliminazione barriere architettoniche

SCUOLA PRIMARIA GALILEI

Per questo intervento è stato richiesto un finanziamento mediante l'accesso a fondi statali previsti dalla ripartizione della quota dell'otto per mille dell'Irpef devoluta alla diretta gestione statale. Si prevede l'eventuale assegnazione per l'anno 2018.

Gli interventi di ristrutturazione stimati in € 1.878.500,00 prevedono:

- Interventi di messa in sicurezza e adeguamento normativo prevenzione incendi
- Sostituzione serramenti
- Rifacimento impianto elettrico

- Cablaggio rete trasmissione dati
- Interventi di riqualificazione e ripristino condizioni igienico-sanitarie

INTERVENTI SCUOLE PRIMARIE:

Sono da prevedersi per quanto sopra esposto tenendo conto altresì degli ulteriori interventi manutentivi sulle scuole primarie le seguenti risorse:

€	2.050.000,00	(2017)
€	2.000.000,00	(2018)
€	500.000,00	(2019)

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO VERDI

Per questo intervento è stato richiesto un finanziamento mediante l'accesso a fondi statali previsti dalla ripartizione della quota dell'otto per mille dell'Irpef devoluta alla diretta gestione statale.

Gli interventi di ristrutturazione stimati in € 1.620.250,00 prevedono:

- Interventi di messa in sicurezza e adeguamento normativo prevenzione incendi
- Sostituzione serramenti
- Rifacimento impianto elettrico
- Cablaggio rete trasmissione dati
- Interventi di riqualificazione e ripristino condizioni igienico-sanitarie

INTERVENTI SCUOLE SECONDARIE:

Per gli interventi di manutenzione sono da prevedersi le seguenti risorse:

€	1.700.000,00	(2017)
€	500.000,00	(2018)
€	400.000,00	(2019)

MANUTENZIONE SCUOLE MATERNE

Sono programmate le risorse per gli interventi manutentivi così dettagliati:

€	100.000,00	(2017)
€	50.000,00	(2018)
€	50.000,00	(2019)

MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI

Sono previsti interventi di manutenzione sugli impianti sportivi. In particolare si è previsto un intervento di ristrutturazione, messa in sicurezza ed efficientamento energetico del Palazzetto Verdi per l'importo di € 1.019.000,00 per il quale si è richiesto un contributo regionale.

Per i lavori manutentivi di inferiori entità sono previste le seguenti risorse:

€	1.100.000,00	(2017)
€	50.000,00	(2018)
€	50.000,00	(2019)

COMPLETAMENTO LOCULI

Si prevede la realizzazione del completamento delle finiture del nuovo corpo loculi nell'anno 2017:

€	300.000,00	(2017)
€	0,00	(2018)
€	200.000,00	(2019)

MISSIONE 1 – SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

PROGRAMMA Digitalizzazione processi

Si proseguirà il processo di digitalizzazione dell'Ente iniziato nel 2015.

Sarà attivato il nodo pagamenti e più in generale si porterà a regime il processo di digitalizzazione.

Si darà attuazione all'accordo di collaborazione con il Polo Archivistico della Regione Emilia-Romagna (PARER) per la conservazione sostitutiva dei documenti informatici dell'Ente.

Verrà incentivato e potenziato l'utilizzo da parte dei cittadini dei servizi on line già attivi (certificazione on line, erogazione servizi socio sanitari, scelta del medico, ecc..).

Durante il 2017 si attiverà un percorso di ristrutturazione delle attività informatiche dell'ente.

Si attiverà l'implementazione della connessione via fibra ottica delle diverse sedi comunali e si verificherà la fattibilità della stessa con le sedi degli Istituti Scolastici in collaborazione con Città Metropolitana Milano.

MISSIONE 1 Servizi generali e istituzionali

Programma PUNTO COMUNE

Attività di sportello

Per l'attività di sportello è prevista una revisione e aggiornamento dei procedimenti di competenza ed una riorganizzazione delle attività per una redistribuzione oraria dei flussi più coerente sia con le risorse, soprattutto umane, che saranno a disposizione per il 2017, sia in relazione alla misura di accentramento delle funzioni di protocollazione avvenuta nell'ambito della digitalizzazione dell'ente. Pertanto nel 2017 si verificherà l'organizzazione generale del servizio per valutarne una diversa struttura organizzativa.

Ufficio Anagrafe, Leva e AIRE

L'Ufficio gestisce servizi anagrafici, comprendenti: iscrizioni, cancellazioni, variazioni anagrafiche, rilascio di certificazioni e di visure anagrafiche, autenticazione copie/firme, dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari, rilevazioni statistiche, operazioni sul codice fiscale, gestione popolamenti INA.

Oltre a ciò l'ufficio, gestisce l'Anagrafe dei cittadini residenti all'estero che comporta l'aggiornamento costante degli applicativi comunali e del Ministero dell'Interno, al fine di permettere la corretta certificazione al cittadino e il diritto di voto agli italiani residenti all'estero ed attività di ripristino per agevolare le procedure di invio del plico elettorale, in vista di consultazioni elettorali. Oltre a ciò si occupa della formazione della lista di leva della classe in corso, e della gestione dei ruoli matricolari. Nel 2017 si porterà a regime l'adesione all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

Ufficio Stato Civile

L'Ufficio riceve, per mezzo di dichiarazioni verbali, riprodotte per iscritto nei registri e/o negli archivi informatici o per atti scritti, annotati o trascritti nei registri stessi, la documentazione essenziale che descrive uno specifico complesso di eventi della vita delle persone, costituendo così l'archivio di stato civile.

Aggiorna costantemente l'archivio stesso che ha inizio dal 1866 per garantire l'attualità della documentazione in modo che essa sia continuamente aggiornata rispetto alla persona. Rilascia le certificazioni di pertinenza.

Collabora con gli organi della PP.AA. per la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge. Si occupa delle RegISTRAZIONI di convenzioni notarili, amministrazioni di sostegno e compilazione di statistiche. Acquisisce la documentazione per le richieste di pubblicazioni di matrimonio ed acquisizione di documentazione, verifiche e perfezionamento richieste di riconoscimento di cittadinanza italiana "jure sanguinis" ai discendenti di italiani emigrati all'estero intorno al 1900.

Applica l'art. 32 della legge n. 69/2009 che prevede l'obbligo della pubblicazione di matrimonio on-line sul sito del Comune.

Gestisce gli effetti della Legge n. 162 del 10 novembre 2014 in materia di separazioni e divorzi.

Gestisce l'applicazione, per quanto di competenza, della legge 20 maggio 2016 n.76 in materia di unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze.

Gestione Servizi Cimiteriali

Si occupa della predisposizione degli atti per la concessione cimiteriale: individuazione del tipo di concessione, rilascio di bolla di pagamento e relativa registrazione, stesura e spedizione del relativo contratto e invia disposizioni agli addetti cimiteriali per la sepoltura. Si occupa di tutta la gestione amministrativa del servizio cimiteriale. Inoltre, rilascia le autorizzazioni per la posa di monumenti funebri e le autorizzazioni per la cremazione di salme.

Gestisce l'illuminazione votiva: ricezione delle domande di allacciamento, tenuta ed aggiornamento dell'archivio informatico per la gestione del servizio, gestione guasti e reclami, coordinamento dell'attività dell'elettricista addetto.

Gestione pagamenti: emissione ruolo per bollettini di pagamento, quietanzamento e gestione delle morosità.

Nel 2017 si procederà alla revisione e alla redazione del Regolamento di Polizia Mortuaria e si porranno le basi per l'individuazione di forme più efficienti di gestione del complesso comparto dei servizi cimiteriali.

Ufficio Elettorale

Si occupa della tenuta e stampa delle liste elettorali sia sezionali che generali e liste aggiunte, delle revisioni dinamiche e semestrali, del rilascio della certificazione alla cittadinanza, stampa e rilascia le tessere elettorali in occasione delle revisioni dinamiche e rilascio duplicati delle stesse in caso di smarrimento e furto; stampa etichette per cambi di via su tessere elettorali.

Si occupa della tenuta e dell'aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Gestisce la statistica annuale per la Prefettura e la tenuta dell'albo dei giudici popolari

Ufficio Messi

Tramite i messi vengono attuate le disposizioni in materia di notificazione degli atti come prescritto nel Codice di Procedura Civile garantendo la regolare tenuta dei registri di notificazione.

L'ufficio collabora con i servizi demografici per l'accertamento dei requisiti per l'ottenimento della residenza, per le cancellazioni anagrafiche e cambi di via.

Si occupa del deposito degli atti giudiziari: registrazione e consegna degli atti che non sono stati notificati dai Messi Comunali o dall'Ufficiale Giudiziario del Tribunale di Milano per assenza del destinatario.

Ufficio Protocollo

Protocollazione informatica degli atti in arrivo, partenza e spedizione corrispondenza: quotidianamente l'ufficio provvede al ritiro della corrispondenza indirizzata all'Ente dall'Ufficio Postale e della documentazione consegnata direttamente dal pubblico. La stessa viene protocollata e inoltrata agli uffici destinatari.

La corrispondenza in uscita viene protocollata, imbustata, pesata, affrancata e consegnata all'Ufficio Postale per la spedizione. Copia della corrispondenza protocollata viene inviata agli uffici proponenti.

PROGRAMMA Comunicazione istituzionale e marketing territoriale

Comunicazione esterna

L'attività dell'ufficio volta a diffondere i messaggi e portare a conoscenza l'attività dell'Amministrazione ai cittadini e ai portatori di interessi attraverso differenti canali di comunicazione e informazione, persegue i seguenti obiettivi di mantenimento e miglioramento: Pubblicazioni: collaborazione alla realizzazione del periodico comunale "Il Giornale di Corsico", mediante la convocazione del Comitato di Redazione, il collegamento tra l'Ufficio stampa e l'organizzazione interna. Si continuerà ad attivare l'utilizzo delle testate periodiche locali per la comunicazione istituzionale di rilievo sovracomunale.

Canali virtuali: anzitutto, nel 2017 entra nell'operatività il nuovo sito istituzionale e si continuerà nella redazione delle sue pagine, con aggiornamento quotidiano delle notizie, gestione di servizi aggiuntivi, ad esempio Corsicoinforma, newsletter, ecc

Monitoraggio procedure di miglioramento del Sito internet: nuova navigabilità, accessibilità e grafica – nuovi servizi on line ai cittadini, alle imprese e ai dipendenti.

Immagine dell'ente: collaborazione con altri uffici e servizi per la predisposizione di materiale destinato alla comunicazione al pubblico.

Tabelloni luminosi: aggiornamento quotidiano delle informazioni in linea sui tabelloni assegnati alla gestione del servizio.

Ufficio stampa: collaborazione con il pubblicista incaricato, diffusione dei comunicati stampa sul web.

Rassegna stampa: selezione degli articoli pubblicati, creazione e diffusione della rassegna stampa interna.

Organizzazione eventi: collaborazione all'organizzazione di eventi.

Comunicazione interna

Migliorare la comunicazione interna ai fini di agevolare la circolazione delle informazioni tra i vari uffici dell'ente, mediante l'uso di tecniche e strumenti innovativi. Potenziamento della intranet comunale tramite i servizi del nuovo sito.

Ascolto dell'utenza

Programmare, tracciare e gestire le attività relazionali di risposta alla funzione di segnalazioni/reclami dei cittadini tramite le nuove funzionalità del sito web.

Marketing territoriale

Con l'incarico specificatamente rivolto alla Direzione del settore, dovranno essere implementate tutte le azioni necessarie a definire attività che abbiano l'obiettivo generale di generare valore, quindi attrattività per il territorio corsichese. Si tratterà di un'attività che vedrà il necessario coinvolgimento di tutta la struttura comunale, in termini di risorse umane e finanziarie.

Nell'ambito delle attività di marketing territoriale verranno attivate tutte le risorse possibili. Queste le azioni da implementare:

1. Costruzione Gruppo Marketing Territoriale
2. Analisi strategica e relazionale del territorio
3. Analisi della fattibilità della revisione del Regolamento comunale sostegno associazioni come strumento di MT
4. Riclassificazione dei progetti dell'Amministrazione Comunale
5. Rafforzamento collaborazione sovracomunale
6. Potenziare l'offerta ricreativa e culturale
7. Strutturare la ricerca di finanziamenti
8. Comunicare

Piano Trasparenza

Implementazione di tutte le azioni previste per il triennio contenute nel Programma contro la Corruzione per la sua parte afferente alla Trasparenza, sotto il profilo operativo e di comunicazione al pubblico. Pertanto obiettivo del 2017 è adempiere al 100% a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.

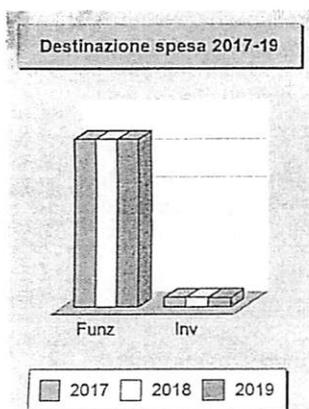
Calendario eventi

Stesura del calendario annuale degli eventi in collaborazione con tutti gli uffici e servizi, ai fini di una migliore programmazione delle attività organizzative e di comunicazione.

ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Missione 03 e relativi programmi

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. Sono incluse in questo contesto le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, oltre le forme di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Le competenze nel campo della polizia locale, e come conseguenza di ciò anche la pianificazione delle relative prestazioni, si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela.



Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2017	2018	2019
Correnti (Tit.1/U)	(+)	2.196.728,47	2.196.228,47	2.196.228,47
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		2.196.728,47	2.196.228,47	2.196.228,47
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	125.500,00	125.500,00	125.000,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		125.500,00	125.500,00	125.000,00
Totale		2.322.228,47	2.321.728,47	2.321.228,47

Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 03

POLIZIA LOCALE

Descrizione del servizio erogato:

L'attività della Polizia Locale per gli anni 2017-2019 sarà proiettata, oltre che a mantenere le attività attuali, a potenziarne altre:

In particolare:

- Attuazione dei Regolamenti approvati negli anni 2015-2016: -commercio su aree pubbliche, - sull'attività di estetista, - localizzazione piano edicole e rideterminazione di quello degli spettacoli viaggianti dopo anni dall'emanazione.
- Interventi di informatizzazione e dematerializzazione di tutte le attività di competenza del Suap, al fine da un lato del miglioramento dei servizi offerti ai cittadini e dall'altro un controllo costante e immediato dell'esistenza e fattibilità delle stesse.
- Emanazione di ruoli/ingiunzioni e lettere ultimo avviso. Adeguamento dell'ufficio alle nuove disposizioni di legge come il pagamento on line. Elaborazione verbali effettuati con i sistemi di controllo in dotazione;
- Attuazione Piano urbano del traffico;
- Rendere sicura la città attraverso il potenziamento dei controlli e la presenza costante del personale;
- Potenziamento videosorveglianza sul territorio

Con riferimento alle singole linee di prodotti/servizi erogati, gli obiettivi che si intendono raggiungere nel prossimo periodo sono di seguito indicati:

Ufficio Polizia Giudiziaria e Centrale Operativa:

Attraverso la gestione delle procedure relative alle attività di polizia giudiziaria e la verifica degli atti predisposti, l'ufficio attuerà una corretta trasmissione degli atti nei tempi previsti dalle normative vigenti in particolare le notizie di reato e gli atti giudiziari in modalità digitale. Tutto ciò comporterà un miglioramento e una semplificazione dei rapporti con gli enti esterni (prefettura, procura e giudice di pace)

La centrale operativa dovrà, attraverso il software per la gestione delle procedure della P.L., annotare tutti gli interventi effettuati dagli agenti in servizio esterno, i tempi d'intervento, tipologia, esito, ecc. I dati elaborati dal software, permettono di monitorare l'attività del Comando.

Servizi erogati:

- Attività di controllo e repressione, predisposizione degli atti e procedure connesse alla P.G. d'iniziativa e su delega dell'Autorità Giudiziaria, gestione del gabinetto di foto segnalamento.

- Ricezione denunce e querele, predisposizione degli atti per T.S.O. o A.S.O.
- Gestione dei veicoli sottoposti a sequestro penale e amministrativo, oltre ai veicoli di provenienza furtiva o rimossi per infrazioni al Codice della Strada.
- Notifica dei provvedimenti prefettizi ai proprietari dei veicoli in deposito e notifiche altri Enti.
- La Centrale Operativa oltre a coordinare l'attività esterna degli agenti, risponde all'utenza e gestisce il sistema di videosorveglianza del territorio.

Ufficio Polizia di Prossimità - Annonaria accertamenti commerciali e edilizia:

Gli agenti di prossimità, coordinati dal commissario di turno, dovranno controllare gli esercizi commerciali e i cantieri presenti sul territorio, questa attività di controllo oltre a verificare il rispetto delle normative vigenti, permette una conoscenza maggiore delle problematiche del territorio e dei quartieri.

Servizi erogati

- Accertamenti socio economici.
- Controllo del commercio in sede fissa, su aree pubbliche e pubblici esercizi, dei mercati e delle fiere, attraverso una costante attenzione all'abusivismo.
- Sopralluoghi sui cantieri su segnalazione.
- Sopralluoghi a seguito di esposti.
- Trasmissione all'Ufficio Tecnico Comunale di relazioni effettuate a seguito di sopralluoghi dove si è riscontrata la violazione a norme edilizie.
- Comunicazione alla Procura della Repubblica per contestazioni a seguito di violazioni di norme penali in materia edilizia.
- Sinergia con il personale della Tutela Minori.

Attività esterna di Polizia Locale:

Servizi erogati

- Controllo del territorio e del rispetto delle norme C.d.S e regolamenti, rilievo incidenti, regolamentazione del traffico, educazione stradale nelle scuole,
- Presidio costante della zona a traffico limitato del centro storico.
- Controllo sistematico delle soste con particolare attenzione agli spazi riservati agli invalidi.
- Controllo delle soste in Zona Disco. Controllo parchi.
- Creazione di percorsi attraverso luoghi e situazioni di particolare interesse sotto il profilo della prevenzione, da compiersi con auto pattuglie.
- Controllo ingresso e uscita delle scuole elementari e, di volta in volta, quelle oggetto di episodi d'incolumità pubblica.
- Rilevazione e registrazione incidenti stradali senza feriti, con feriti e mortali.
- Controllo di prevenzione occupazione abusiva nelle aree dimesse e edifici abbandonati.
- Controllo della corretta esecuzione della raccolta rifiuti urbani.
- Attività di regolazione manuale del traffico.
- Attività pattuglie di prossimità

Ufficio Segreteria

Preedispone e elaborazione atti necessari, mediante le piattaforme dedicate, degli acquisti e degli ordini necessari al corretto svolgimento del lavoro dei singoli uffici e alla gestione dei beni in possesso degli stessi.

Gestione e segreteria della convenzione dei servizi di Polizia Locale del Sud Ovest Milanese

Servizi erogati:

Gestione contabile, contabilizzazione degli introiti (pos, plateatico mercati, c.c.p. e Concilia Service) e trasmissioni mensili all'Ufficio Ragioneria. Trasmissioni trimestrali e a consuntivo, del conto di gestione degli agenti contabili.

- Rispetto previsione di Bilancio.
- Gestione amministrativa del personale.
- Gestione attività legate al Bilancio del Servizio Polizia Locale e Suap.
- Predisposizione delibere e determinazioni (contratti di manutenzione, contratti con M.C.T.C., P.R.A., rimborsi agli utenti, avvocati e ai messi per attività legate alle violazioni al C.d.S.).
- Attivazione delle procedure per la richiesta a Regione Lombardia e Provincia di Milano, di eventuali contributi per il finanziamento in conto capitale del Bilancio del Settore.
- Mantenimento e monitoraggio archivio riferito ai beni del Servizio.
- Acquisto e consegna del vestiario conforme alle indicazioni fornite dalla Regione Lombardia - distribuzione vestiario agli operatori
- Gestione parco veicoli
- Acquisti vari (cartucce, materiale di cancelleria, verbali, ecc.) tramite mercato elettronico MEPA e/o gare, consegna del materiale ordinato.
- Archivio di tutte le relazioni di servizio redatte dagli agenti esterni a seguito di intervento, su richiesta del cittadino o inviati dalla Centrale Operativa.
- Attività di Segreteria per il Comando, ricevimento delle richieste di appuntamento telefonico per incontri con il Comandante e l'Assessore.
- I rapporti con Enti e società esterne.

- Gestione e controllo della posta sia in ingresso che in uscita

Ufficio Procedure Sanzionatorie / ricevimento pubblico/contenzioso

Attività pre - ruolo, abbattimento dei tempi tra termine ultimo di pagamento in misura ridotta di un verbale e emissione del sollecito di pagamento dei verbali non pagati riferiti agli anni passati.

Servizi erogati :

- Gestione verbali e preavvisi elevati:
- Verbali e preavvisi relativi al CdS. -Verbali relativi a regolamenti, commercio edilizia, ecc. -Verifica cd contenenti foto riguardanti verbali rosso stop e ZTL. -Scarico pagamento tramite c.c.p. - Servizio di postalizzazione, con verifica e trasmissione cd contenenti gli atti elaborati, scarico pagamenti ecc. -Gestione patente a punti e trasmissione comunicazioni in Prefettura per decurtazione.
- Ricerca P.R.A. e M.C.T.C., S.I.A.T.E.L.- Corrispondenza Prefettura, P.R.A., M.C.T.C. ecc.
- Gestione ricorsi:
- Controdeduzioni ai ricorsi sulle ordinanze e regolamenti comunali.
- Controdeduzioni ai ricorsi inerenti i verbali C.d.S. e Cartelle Esattoriale.
- Interventi in sede di giudizio presso l'ufficio del Giudice di Pace e Prefetto.
- Controllo di tutte le sanzioni comminate e non pagate, conseguente emissione a ruolo - Rinotifiche tramite servizio messi e servizio di postalizzazione - Notifiche verbali tramite servizio postale nazionale.
- Gestione notifiche verbali di cittadini residenti all'estero.
- Altre attività:
- Gestione rapporti con l'utenza: richieste d'informazioni o di atti.
- Attività di supporto agli operatori del " Punto Comune".
- Ricevimento pubblico per gli atti che non potevano essere trasferiti allo sportello polifunzionale "Punto Comune" in quanto di competenza propria della polizia Locale.

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

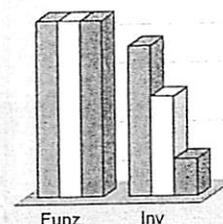
Missione 04 e relativi programmi

La programmazione in tema di diritto allo studio abbraccia il funzionamento e l'erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei vari servizi connessi, come l'assistenza scolastica, il trasporto e la refezione, ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse in questo contesto anche le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Si tratta pertanto di ambiti operativi finalizzati a rendere effettivo il diritto allo studio rimuovendo gli ostacoli di ordine economico e logistico che si sovrappongono all'effettivo adempimento dell'obbligo della frequenza scolastica da parte della famiglia e del relativo nucleo familiare.

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2017	2018	2019
Correnti (Tit.1/U)	(+)	4.516.832,43	4.516.832,43	4.516.832,43
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		4.516.832,43	4.516.832,43	4.516.832,43
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	3.850.000,00	2.550.000,00	950.000,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		3.850.000,00	2.550.000,00	950.000,00
Totale		8.366.832,43	7.066.832,43	5.466.832,43

Destinazione spesa 2017-19



Legend: 2017 (dark grey), 2018 (light grey), 2019 (medium grey)

Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 04

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

Istruzione prescolastica (considerazioni e valutazioni sul prog.401)

PROGRAMMA SCUOLA DELL'INFANZIA

Gestione di n. 2 scuole dell'infanzia paritarie (DM n. 1 del 02.08.2002) secondo le indicazioni del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Obiettivi	Attività svolte
Gestione iscrizioni alle scuole dell'infanzia	Predisposizione di tutto il materiale necessario per l'iscrizione alla scuola dell'infanzia dei bambini da 3 a 6 anni; formulazione della graduatoria e comunicazione ai genitori dell'avvenuta ammissione. Indizione elezioni Organi Collegiali: organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche composti dai rappresentanti delle varie componenti interessate (genitori, docenti, personale ausiliario); Applicazione delle norme vigenti in materia di inserimento di studenti con disabilità o in condizioni di svantaggio.
Gestione delle attività correlate al servizio Scuola dell'Infanzia	Gestione del personale docente comunale; Attivazione di sinergie ed interazioni tra la scuola dell'infanzia e primaria per gestire il benessere psico-fisico del bambino. Programmazione e acquisto attraverso il Mercato Elettronico della P.A. (MEPA) o SINTEL degli acquisti di materiale didattico, di facile consumo, ludico, necessari al regolare funzionamento dell'attività sia nella scuola comunale che in quella statale.
Attivazione corsi e laboratori	Individuazione del collaboratore esterno per l'insegnamento della religione cattolica, e sua gestione nel corso dell'attività svolta; Proposte di corsi di aggiornamento per le insegnanti con l'intervento di esperti in tema di psicologia, pedagogia e su temi di interesse comune anche attinenti alle problematiche che emergono all'interno della scuola; Controllo sullo svolgimento delle attività di formazione e

liquidazione dei compensi.

Altri ordini di istruzione (considerazioni e valutazioni sul prog.402)

PROGRAMMA ISTRUZIONE PRIMARIA

Supporto al funzionamento dei 3 Istituti Comprensivi secondo quanto disposto dal T.U. 297/94 s.m.i.

Obiettivi	Attività svolte
Supporto al funzionamento degli Istituti Comprensivi: Copernico, Buonarroti e Galilei.	Fornitura di stampati e cancelleria per il funzionamento delle segreterie; Sostegno economico destinato a garantire il Diritto allo Studio e le funzioni miste del personale di segreteria; tale sostegno economico si concretizza attraverso l'erogazione di un unico contributo ai 3 istituti comprensivi e alle scuole secondarie di secondo grado del territorio. L'entità del contributo è subordinata alla disponibilità di bilancio; Fornitura materiale farmaceutico e di primo soccorso; Adeguamento linee telefoniche
Fornitura libri di testo ai sensi della L. 719/1964 e DPR 616/77	Gestione del sistema di acquisizione dei libri di testo per gli alunni della scuola primaria; Predisposizione del materiale per la stampa delle cedole librarie; Controllo cedole e predisposizione determinazioni di liquidazione.

PROGRAMMA ISTRUZIONE SECONDARIA DI 1° GRADO

Supporto al funzionamento delle 3 scuole secondarie di primo grado all'interno degli Istituti Comprensivi secondo quanto disposto dal T.U. 297/94 s.m.i.

Obiettivi	Attività svolte
Supporto al funzionamento degli Istituti Comprensivi	Fornitura di stampati e cancelleria per il funzionamento delle segreterie; fornitura materiale farmaceutico e di primo soccorso; adeguamento linee telefoniche

Servizi ausiliari all'istruzione (considerazioni e valutazioni sul prog.406)

PROGRAMMA ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTI, REFEZIONE SCOLASTICA E ALTRI SERVIZI

Obiettivi	Attività svolte
Gestione rette servizi scolastici	Sistematizzare l'intera attività afferente il pagamento delle tariffe a valere di tutti i servizi educativi e scolastici a domanda individuale, attraverso l'adesione al nodo pagamenti Pago PA Agid.
Gestione erogazione contributi economici a sostegno del "Diritto allo studio"	Sostegno economico destinato a garantire il Diritto allo Studio.
Centri ricreativi diurni estivi	Previa verifica della possibilità di una forma alternativa di organizzazione dell'unità di offerta che tenga conto di servizi analoghi presenti sul territorio comunale, si procederà all'individuazione del gestore, tramite procedura ad evidenza pubblica, per l'organizzazione di 3 centri ricreativi diurni estivi al termine delle attività scolastiche e prima del nuovo anno scolastico per circa 400 bambini e ragazzi residenti e con entrambi i genitori che lavorano.
Attività di Pre-Post Orario	Organizzazione del servizio di pre post orario, tramite individuazione di gestore con procedura pubblica; il progetto consiste nell'organizzazione di attività ludiche e ricreative per circa 200 bambini della scuola dell'infanzia e circa 400 per la scuola primaria secondo diverse fasce orarie.
Ripartizione di contributi	Erogazione di contributi economici ai 3 istituti comprensivi; tali contributi, erogati secondo le disponibilità di Bilancio sono da destinarsi alle attività istituzionali e culturali delle scuole;
Consiglio Comunale dei Ragazzi	Prosecuzione dell'attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi: continuità con l'esperienza svolta nell'annualità precedente; mantenimento del tema delle relazioni esistenti in città coinvolgendo il gruppo classe; documentazione delle esperienze realizzate dai ragazzi; organizzazione della festa finale.

Controllo e monitoraggio del Servizio Ristorazione Scolastica	Mantenimento dei requisiti previsti per la gestione integrata delle attività di Ristorazione scolastica, sociale e altri utenti, pulizia e disinfezione, portierato, bidelleria e fattorinaggio. Il controllo del mantenimento di tali requisiti viene effettuato tramite società terza con l'obiettivo di raggiungere una sinergia e una condivisione degli obiettivi tra chi ha il compito di erogare il servizio e chi ha invece il compito di controllarne la qualità; Funzione di coordinamento del Circolo di Qualità.
Assistenza educativa scolastica	Si opererà per potenziare l'attuale attività di assistenza educativa all'interno delle scuole dell'obbligo del Comune di Corsico a favore degli scolari diversamente abili. Nel 2017 si organizzerà, in collaborazione con Regione Lombardia, un momento di analisi, studio e proposta sul tema dell'affrontare la disabilità (con un focus sull'autismo) all'interno dell'istruzione obbligatoria; e il ruolo dell'Ente Locale a fronte delle sempre più ridotte risorse disponibili e della gravità che assume il problema per le famiglie e i bambini coinvolti.
Servizio Ristorazione Scolastica e collettiva	Nel 2018, scadrà l'appalto vigente, per la fornitura delle attività dei servizi di Ristorazione scolastica, sociale e altri utenti, pulizia e disinfezione, portierato, bidelleria e fattorinaggio. Entro la scadenza si predisporranno tutti gli atti di gestione per l'attivazione della nuova procedura di gara che assumerà la forma di una concessione di servizi ai sensi del comma 1, art. 3, lettera "v", del D.Lgs. 50/2016. A tal fine sarà individuato anche un supporto consulenziale specifico per la definizione dei piani finanziari e tecnici necessari e propedeutici all'espletamento delle procedure.

VALORIZZAZIONE BENI E ATTIV. CULTURALI

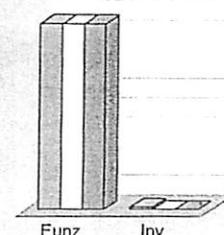
Missione 05 e relativi programmi

Appartengono alla missione, suddivisa nei corrispondenti programmi, l'amministrazione e il funzionamento delle prestazioni di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione, dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Rientrano nel campo l'amministrazione, il funzionamento e l'erogazione di servizi culturali, con il sostegno alle strutture e attività culturali non finalizzate al turismo, incluso quindi il supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Le funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni.

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2017	2018	2019
Correnti (Tit.1/U)	(+)	961.806,58	961.806,58	961.806,58
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		961.806,58	961.806,58	961.806,58
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	12.500,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		12.500,00	0,00	0,00
Totale		974.306,58	961.806,58	961.806,58

Destinazione spesa 2017-19



■ 2017 ■ 2018 ■ 2019

Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 05

MISSIONE 05 Valorizzazione beni e attività culturali

PROGRAMMA Attività culturali

Promozione della qualità della vita attraverso la diffusione della cultura, l'educazione degli adulti e la comunicazione sociale tramite la realizzazione di eventi.

Sostegno alle iniziative tese a promuovere la cultura della legalità in tutte le sue forme attuative.

OBIETTIVI	ATTIVITÀ SVOLTE
Organizzazioni di attività culturali rivolte alla città	Organizzazione e promozione di iniziative culturali in sinergia con tutti i competenti uffici comunali (cultura, associazionismo e partecipazione).
Università del Tempo Libero	Si è partiti con l'implementazione graduale e complessiva del prossimo triennio, che raggiungerà l'apice e la concretizzazione con l'edizione dell'anno scolastico 2018/2019.
Gestione e utilizzo delle sale comunali	Gestione delle sale comunali, sia per attività organizzate in proprio dall'Amministrazione Comunale, sia allo scopo di offrire spazi all'associazionismo ed ai cittadini per la realizzazione delle proprie iniziative.
Attività a sostegno delle Pari Opportunità	Verranno implementate tutte le attività che saranno a sostegno delle pari opportunità intese come l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico.
Attività di Conciliazione del Piano dei Tempi.	Facendo seguito al finanziamento regionale del progetto corsichese ottenuto nel 2016, si dovranno implementare le azioni contenute in esso: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedibus; 2. Accompagnamento alle attività post orario scolastico ad opera dell'associazionismo locale; 3. Sperimentazione "Maggiordomo" aziendale; 4. Volontaria Giurisdizione; 5. Digitalizzazione pagamenti verso il Comune; 6. Predisposizione Albo Badanti

PROGRAMMA Biblioteca

La Biblioteca persegue l'obiettivo di offrire al maggior numero di cittadini di ogni cultura e provenienza la possibilità di accedere alla conoscenza attraverso l'utilizzo sia di documenti cartacei (quali libri, quotidiani e riviste) sia tecnologici (Cdrom, banche dati, CD musicali, DVD, e-book).

Operando in tal modo la Biblioteca diviene sempre più polo culturale della città e luogo di socializzazione per tutte le persone del territorio.

La maggior parte delle attività di promozione della lettura (sia per ragazzi che per adulti) vengono realizzate dal personale della biblioteca.

La Biblioteca dello Spettacolo – Fonoteca continua ad essere un punto di riferimento per il territorio, grazie al patrimonio musicale e librario che possiede; una nuova collocazione della sede le darebbe nuovo impulso e visibilità.

Il Punto d'Incontro Lavagna, le cui attività sono momentaneamente sospese, dovrà essere oggetto di opportuna analisi in ordine al suo funzionamento, sia in ordine alla logistica che alla sua mission di luogo di aggregazione territoriale.

OBIETTIVI	ATTIVITÀ SVOLTE
Gestione del patrimonio	Garantire le operazioni d'acquisizione dei documenti e della preparazione per la concessione al prestito, le attività di aggiornamento del patrimonio e delle procedure di revisione.
Promozione della lettura	Organizzare le iniziative tese a favorire il gusto della lettura, soddisfare bisogni culturali, curiosità di ricerca e presentare la biblioteca stessa come luogo dove poter leggere, documentarsi, studiare; nello specifico: laboratori con le scuole, laboratori liberi per ragazzi, incontri con l'autore, incontri di lettura, reading. L'organizzazione e la promozione di tutte le iniziative culturali avvengono in sinergia con l'Ufficio Partecipazione, la Biblioteca e l'Ufficio Comunicazione e i vari servizi culturali del territorio
Attività di prestito	Garantire la fruibilità dei documenti da parte degli utenti attraverso il prestito, avvalendosi anche del prestito interbibliotecario tra le 52 biblioteche della Fondazione per Leggere. Evadere le richieste pervenute via web. Soddisfare i "desiderata" espressi dagli utenti. Informare gli utenti delle prenotazioni disponibili.
Analisi attività "Fondazione per Leggere"	Verrà effettuata una valutazione sulle attività della Fondazione per leggere per verificarne efficacia ed efficienza.

PROGRAMMA Partecipazione e associazionismo

Sostegno alle iniziative di partecipazione civile attraverso l'organizzazione di momenti aggregativi, di studio, musicali e di svago con il coinvolgimento sempre maggiore dell'Associazionismo.

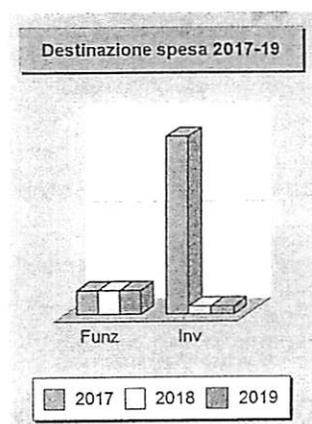
OBIETTIVI	ATTIVITÀ SVOLTE
Promozione attività a sostegno dell'associazionismo	Applicazione delle norme programmatiche dell'apposito Regolamento
Implementazione nuovo regolamento di sostegno all'associazionismo	Verrà portato all'approvazione un nuovo regolamento sull'associazionismo che faciliterà la programmazione delle attività.
Vivere la città	Organizzazione di iniziative in forma autonoma o con la collaborazione strategica del mondo associativo e del SUAP, finalizzate a consentire a tutti i cittadini di poter usufruire di luoghi e attività che coinvolgano tutte le zone della città. Ad esempio, iniziative estive, feste di quartiere, attività di promozione del centro commerciale all'aperto rappresentato dal Centro Storico, ecc.. Redazione e approvazione del "Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni".

Analisi organismi di partecipazione	La attuale situazione formale del sistema delle Consulte porta alla necessità di rivedere completamente funzione e presenza di questi organismi. Quindi, considerando estremamente rilevante la formazione di organismi partecipativi, si procederà a una ridefinizione complessiva degli stessi.
Valorizzazione sociale e territoriale	Promuovere iniziative di ridefinizione del ruolo associativo nell'ambito del principio di sussidiarietà. Nel triennio verranno attivate iniziative di arricchimento e potenziamento della comunità locale attraverso il coinvolgimento del mondo associativo. Attraverso specifici strumenti verranno attivate, in collaborazione con l'associazionismo di volta in volta coinvolto, progettazioni su temi specifici (ad esempio, la povertà, l'ambiente, ecc.) finalizzati al sostegno di specifiche fasce di popolazione e di aree del territorio.

POLITICA GIOVANILE, SPORT E TEMPO LIBERO

Missione 06 e relativi programmi

Le funzioni esercitate nel campo sportivo e ricreativo riguardano la gestione dell'impiantistica sportiva in tutti i suoi aspetti, che vanno dalla costruzione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature alla concreta gestione operativa dei servizi attivati. Queste attribuzioni si estendono fino a ricomprendervi l'organizzazione diretta o l'intervento contributivo nelle manifestazioni a carattere sportivo o ricreativo. Appartengono a questo genere di Missione, pertanto, l'amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi, e le misure di supporto alla programmazione e monitoraggio delle relative politiche.



Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2017	2018	2019
Correnti (Tit.1/U)	(+)	148.200,00	148.200,00	148.200,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		148.200,00	148.200,00	148.200,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	1.100.000,00	50.000,00	50.000,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		1.100.000,00	50.000,00	50.000,00
Totale		1.248.200,00	198.200,00	198.200,00

Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 06

MISSIONE 6 Politica giovanile, sport e tempo libero

Sviluppare la partecipazione dei giovani alla realtà territoriale: Dialogare, progettare, favorire la partecipazione dei giovani alla costruzione delle politiche giovanili territoriali creando spazi di comunicazione, conoscenza, confronto, analisi e valutazione anche attraverso il coinvolgimento di realtà territoriali quali Parrocchie e Associazioni.

Analisi della possibilità di individuazione di servizi per l'aggregazione giovanile

Supporto allo svolgimento delle attività sportive e sostegno all'associazionismo sportivo territoriale: Attivazione di tutti i percorsi che prevedono il coinvolgimento e la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica". Promozione di attività sportiva nelle scuole dell'obbligo intesa come promozione del miglioramento della qualità della vita, come risorsa e opportunità di crescita individuale e sociale, di sviluppo e integrazione, come prevenzione di patologie posturali e disagio sociale.

Monitoraggio gestione strutture sportive: Attività di monitoraggio continuo della gestione degli impianti sportivi del comune affidati a terzi. Nel 2017 si procederà con la gara di concessione degli impianti sportivi.

Promozione di misure rivolte all'acquisizione di competenze formative in settori professionali: Implementazione di "Borse di Studio" a sostegno dell'inserimento in percorsi di formazione e riqualificazione professionale per adulti disoccupati.

ASSETTO TERRITORIO, EDILIZIA ABITATIVA

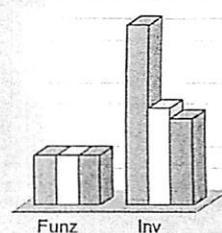
Missione 08 e relativi programmi

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il piano regolatore generale, il piano particolareggiato e quello strutturale, il programma di fabbricazione, il piano urbanistico ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini. Competono all'ente locale, e rientrano pertanto nella missione, l'amministrazione, il funzionamento e fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2017	2018	2019
Correnti (Tit.1/U)	(+)	469.600,00	469.350,00	469.350,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		469.600,00	469.350,00	469.350,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	1.691.749,00	910.000,00	810.000,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		1.691.749,00	910.000,00	810.000,00
Totale		2.161.349,00	1.379.350,00	1.279.350,00

Destinazione spesa 2017-19



Legend: 2017 (dark grey), 2018 (light grey), 2019 (medium grey)

Urbanistica e territorio (considerazioni e valutazioni sul prog.801)

MISSIONE 08 - URBANISTICA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Nel quadro delle funzioni attribuite al settore per la pianificazione urbanistica e la gestione territoriale, nell'anno 2017 si provvederà ad attivare, svolgere e coordinare le seguenti attività:

Piano di governo del territorio P.G.T.

Con la Legge n. 12/2005 la Regione Lombardia ha predisposto un testo unico per la pianificazione urbanistica e gestione urbanistica e contemporaneamente consolidato ed ampliato le flessibilità già sperimentate, introducendo ulteriori gradi di autonomia e quindi di maggior responsabilità per i Comuni.

Nel corso del 2010 si è provveduto allo studio e alla redazione di parte degli atti inerenti il nuovo P.G.T. (piano del governo del territorio), si sono approvate le linee guida al P.G.T.

Nel corso del 2011 si è proseguito nell'iter procedurale per la redazione e l'adozione del P.G.T. Nel corso del 2012 è proseguito l'iter procedurale che ha portato all'approvazione del P.G.T. con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 27/03/2012 e alla pubblicazione dell'avviso sul BURL in data 1.08.2012 previa acquisizione del nulla osta regionale.

Si è proceduto altresì alla variante al P.G.T. per il recepimento del Reticolo Idrico Minore approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 19.12.2012 e si è redatto lo studio di fattibilità del Nuovo Municipio con due ipotesi localizzative.

Nel corso del 2013 è stata approvata una variante al PdS e al PdR ai sensi dell'art. 95 bis L.R. 12/2005 ai fini del piano delle alienazioni con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42/2013.

Nel corso del 2014 è stata approvata la variante sulle aree di trasformazione Atp3 e ATs4 e si sono adottati il piano attuativo Atf4 CS Foscolo ed il programma integrato di intervento ATf6 – Hitman.

Si procederà all'implementazione del nuovo P.G.T. procedendo negli adempimenti successivi:

- Elaborazione di variante sulle aree di trasformazione Atp3 e ATs4, non avendo avuto esito l'alienazione nel corso del 2015;
- Revisione oneri di urbanizzazione;

Nel corso del 2016 sono state avviate le procedure di Variante Generale al P.G.T. Nel 2017 si completerà la gara per l'affidamento dell'incarico professionale per la redazione della Variante e verrà avviata la redazione.

Le spese per incarichi tecnico/legale sono finanziati in parte corrente per un importo annuale di euro 40.000,00

2. Attività correnti gestionali della pianificazione urbanistica:

- Cura dei procedimenti di pubblicazione compreso il deposito degli atti;
- Istruttoria ed approvazione dei Piani Attuativi di iniziativa privata e pubblica e co-redazione delle relative convenzioni urbanistiche;
- Rapporti preliminari di pianificazione attuativa;
- Interpretazione e pareri urbanistici;
- Rapporti con Enti territoriali e sovracomunali: partecipazione alla stesura dei piani sovracomunali di pianificazione urbanistica ed ambientale e conformazione degli strumenti;
- Approntamento di certificazione di natura urbanistica.

3. Sportello unico per l'edilizia

L'ufficio di edilizia privata svolge la gestione tecnico-amministrativa dei provvedimenti autorizzati di edilizia privata ed alle attività connesse (esame progetti, rilascio concessioni ed autorizzazioni, funzionamento della Commissione Edilizia, attività di vigilanza, condono edilizio, ecc.).

In particolare:

- svolge l'attività amministrativa inerente il rilascio di permessi a costruire ed autorizzazioni edilizie;
- cura l'attività amministrativa inerente ad istanze di agibilità ed abitabilità e certificazioni ed attestazioni varie;
- espleta i procedimenti di condono edilizio;
- effettua istruttorie a supporto della Commissione Edilizia;
- controlla l'attività edilizia del territorio cittadino, in relazione ai soli casi segnalati, con emissione delle ordinanze;
- tiene l'archivio edilizio e relative certificazioni di legge;
- gestione pratiche cementi armati;
- controllo impianti termici con formazione di archivio relativo alla gestione degli impianti (Terzo Responsabile);
- atti amministrativi e tecnici inerenti l'Edilizia Pubblica (cessione aree, rapporti CIMEP, certificazioni requisiti soggettivi per acquisto alloggi in cooperativa, controllo convenzioni urbanistiche).

Edilizia pubblica (considerazioni e valutazioni sul prog.802)**Missione 08 – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO****Descrizione del servizio erogato:**

Le funzioni attribuite al Comune in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e delle amministrazioni verso un problema che può essere così sintetizzato: garantire un ordinato sviluppo socio/economico del territorio comunale che sia compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente.

Lo stesso ordinamento delle autonomie locali specifica che "spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale principalmente nei settori organici dell'assetto ed utilizzazione del territorio, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale, o regionale, secondo le rispettive competenze".

Rispetto alle precedenti considerazioni in questo programma rientrano i seguenti interventi previsti nel programma delle opere pubbliche per il triennio 2017/2019:

1) interventi straordinari sulle case comunali date in affitto.

Sono previsti interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli appartamenti dati in affitto tra i quali a seguito di finanziamento parziale ERP l'edificio residenziale Via dei Navigli 1/A per un importo complessivo di € 65.000,00 e l'edificio di Via Grandi 26 per un importo complessivo di € 40.000,00.

Per gli interventi manutentivi si prevede la seguente necessità:

€ 100.000,00 (2017)

€ 200.000,00 (2018)

€ 200.000,00 (2019)

2) concessione del servizio di teleriscaldamento per gli edifici di proprietà comunale in via dei navigli.

È previsto inoltre un intervento per eliminare l'inconveniente riscontrato negli stabili di via dei Navigli dovuto allo scarso tiraggio delle canne fumarie. Si attuerà l'intervento tramite concessione pluriennale del servizio di riscaldamento sostituendo le singole caldaie autonome con l'allaccio al teleriscaldamento finanziando l'intervento con uno stanziamento di € 551.749,00.

3) ristrutturazione palazzina comunale di via monti 23.

Trattasi di immobile confiscato alla criminalità ai sensi della Legge 575/65. Per cofinanziare l'intervento la Regione Lombardia ha concesso un contributo di € 76.000,00 che verrà erogato a rendicontazione dei lavori eseguiti. L'intervento complessivo ammonta ad € 140.000,00 previsto nel Bilancio 2017.

4) **manutenzione straordinaria allacciamenti fognari**

Sono previsti interventi manutentivi su tratti di fognatura interni agli stabili comunali fino all'allaccio alla fognatura principale. Sono previsti euro 20.000,00 nel 2017.

5) **interventi di riqualificazione q.re lavagna e manutenzione sponde lago cabassina.**

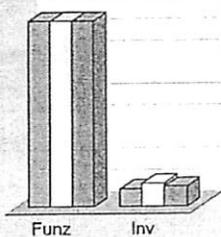
Sono previsti interventi di riqualificazione del Q.re Lavagna per € 100.000,00 nel 2017 ed € 100.000,00 nel 2018 e di rifacimento delle sponde del laghetto Cabassina per € 200.000,00 nel 2018.

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE

Missione 09 e relativi programmi

Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei diversi servizi di igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e il servizio idrico.

Destinazione spesa 2017-19



■ 2017 □ 2018 ■ 2019

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2017	2018	2019
Correnti (Tit.1/U)	(+)	4.324.237,30	4.324.237,30	4.324.237,30
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		4.324.237,30	4.324.237,30	4.324.237,30
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	420.000,00	550.000,00	470.000,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		420.000,00	550.000,00	470.000,00
Totale		4.744.237,30	4.874.237,30	4.794.237,30

Considerazioni e valutazioni generali sulla missione 09

MISSIONE 09 - SMALTIMENTO RIFIUTI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Attività e obiettivi del progetto:

Le principali aree nelle quali è impegnato l'ufficio sono:

- la verifica dei servizi di igiene urbana
- la funzionalità e il miglioramento del servizio offerto dalla piattaforma ecologica
- la funzione di analisi dei dati ed il reporting ambientale

Restano altresì a carico dell'Ufficio varie attività tra le quali:

- l'attuazione ed il controllo del contratto del servizio di gestione della piattaforma;
- la gestione cestini stradali
- la predisposizione di materiale divulgativo, quali opuscoli sulla raccolta differenziata rivolti a tutta la popolazione, anche straniera residente
- l'organizzazione di manifestazioni di sensibilizzazione alla riduzione della produzione dei rifiuti
- l'attuazione del regolamento di igiene urbana

Presidiare la qualità dell'ambiente urbano utilizzando in maniera mirata, sulla base di criteri di priorità espliciti, le risorse disponibili per l'ambiente – Appalto Igiene urbana:

- Con la nuova assegnazione dell'appalto di Igiene urbana finalizzato al miglioramento del servizio – si rende necessario l'implementazione, il controllo del servizio e la sensibilizzazione mirata di alcune categorie di cittadini mediante campagna di informazione.

Gestione appalto di servizi di igiene urbana:

- Fondamentale rimane il controllo del territorio, raccogliendo le segnalazioni dei cittadini, verificando eventuali fenomeni acuti legati al malcostume, ancora presente, dell'abbandono indiscriminato dei rifiuti, avviando tutte le necessarie procedure per lo smaltimento o la messa in sicurezza delle aree interessate. Talvolta la natura pericolosa dei rifiuti abbandonati richiede di attivare procedure urgenti ed eccezionali. L'Ufficio affianca l'attuale Gestore dei servizi di Igiene Urbana nel rapporto con gli altri Servizi dell'Ente. Molto importante resta il rapporto diretto con i Cittadini.
- In relazione al Gestore, l'Ufficio mantiene una posizione di controllo basato in parte su rapporti quotidiani ed in parte a campione, attraverso la verifica della qualità del servizio offerto ai cittadini.

Gestione della Piattaforma ecologica:

- La disponibilità dimostrata nei confronti dei cittadini e la stretta collaborazione con l'Ufficio hanno prodotto una gestione, per efficienza e accuratezza, di prim'ordine. Sono stati 22.738 gli ingressi di cittadini alla piattaforma nel 2016. Non risulta pervenuto alcun reclamo formale sul servizio ricevuto.

Funzione analisi dei dati, rapporto statistico:

- La gestione dei rifiuti richiede un lavoro quotidiano di sistematica rendicontazione al fine di poter permettere una costante tracciabilità del rifiuto stesso e si traduce in una grandissima mole di dati che, così come previsto dalla legislazione vigente, primariamente concorrono a formare il MUD sostituito dal SISTRI
- In generale, un corretto reporting ambientale permette di divulgare ai cittadini i risultati conseguiti anche grazie al loro sforzo e, di assistere il decisore nell'ambito ambientale.

MISSIONE 09 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Il servizio idrico integrato della Provincia di Milano è stato organizzato, in ossequio alla L.R. 26/2003, prevedendo la separazione del servizio di erogazione dal servizio di gestione delle reti ed impianti.

A decorrere da luglio 2008 il servizio di gestione ordinaria e straordinaria delle reti fognarie è stato affidato a TASM spa ora CAP HOLDING spa a seguito fusione per incorporazione.

MISSIONE 09 - PARCHI E SERVIZI MANUTENTIVI DEL VERDE

Descrizione del servizio erogato:

La manutenzione e pulizia del verde pubblico viene gestita tramite appalto esterno, controllato e diretto dal Servizio Direzione Lavori.

Il contratto in corso scade nel 2017 e attualmente prevede interventi di manutenzione ordinaria e pulizia di:

- pulizia aree verdi
- tagli d'erba (circa 400.000 m² con una media di 7 tagli/anno);
- sistemazione, integrazione, cambio fiori per le fioriere ed aiuole;
- acquisto piante;
- disinfestazione varie alle piante;
- manutenzione varie.
- intervento di potatura delle piante.

Nel 2017 verrà effettuata la gara d'appalto per l'affidamento del servizio di manutenzione del verde, si valuterà l'eventualità che il servizio di pulizia venga effettuato nell'ambito della concessione d'igiene urbana al fine di garantire uniformità nella gestione complessiva della pulizia della città.

L'appalto potrà prevedere la clausola sociale per l'impiego di personale svantaggiato.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO

Oltre agli interventi ordinari si prevede di destinare risorse per interventi straordinari finalizzati a rimuovere e potenziare le strutture presenti nei parchi come le aree cani e le aree giochi.

€ 300.000,00 (2017)

€ 250.000,00 (2018)

€ 370.000,00 (2019)

MISSIONE 09 -SERVIZI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE

Servizi per la tutela dell'ambiente:

- vengono organizzate tutte quelle iniziative rivolte alla sensibilizzazione/informazione ai temi ecologici inerenti la gestione del territorio;
- viene garantita la pubblica fruizione dei parchi cittadini nel corso di manifestazioni a carattere ecologico organizzate in collaborazione con altri Servizi: pulizie straordinarie, dezanzarizzazione, analisi delle acque, informazioni alla cittadinanza.

Interventi straordinari di risanamento ambientale:

Si tratta di interventi mirati all'eliminazione di rifiuti abbandonati da ignoti sul territorio comunale, in quantità o tipologie tali da non rientrare nella normalità del servizio di igiene urbana. Nel periodo si è avuto un leggero aumento delle

richieste di intervento per il ritiro dei materiali ingombranti, oltre ad un aumento degli interventi per il recupero dei materiali ingombranti abbandonati sul territorio.

Disinfestazioni:

Vengono attuati interventi di disinfestazioni (zanzare, topi, vespe e blatte). Vengono altresì effettuati monitoraggi sulla presenza e tipologie di zanzare.

Tutela dell'Ambiente:

Vengono svolti i compiti istituzionali in materia di rumore, bonifiche, trattamento manufatti in amianto, gestione del Reticolo Idrico Minore.

L'ufficio si occupa altresì delle iniziative volte a valorizzare i temi ambientali.

Per la gestione di quanto sopra ci si avvarrà anche di specifico servizio esterno.

Stili di vita consapevoli:

Vengono gestiti i rapporti con CAP inerenti il funzionamento della Casa dell'Acqua per gli interventi di manutenzione straordinaria non ricompresi nella presa in carico della Casa dell'Acqua. Si è proceduto tramite la sottoscrizione di un comodato d'uso alla presa in carico ed alla gestione diretta della Casa dell'Acqua.

Politica energetica:

Si è curata la stesura del PAES (piano d'azione per l'energia sostenibile) ed il relativo piano d'azione con la sua approvazione.

Tra le competenze istituzionali si segnala il ritiro dei certificati energetici degli edifici.

Tra gli interventi qualificanti in corso si evidenzia:

- il progetto BEI di riqualificazione energetica delle scuole Materne promosso e coordinato dalla Provincia di Milano;

VAS:

L'ufficio si occupa di tutti gli adempimenti legati alla Valutazione Ambientale Strategica dei piani e programmi promossi dall'Amministrazione Comunale.

Tutela animali:

Compete all'ufficio l'attività di "Tutela degli animali" svolta in collaborazione con l'Associazione Tom & Jerry.

I principali compiti consistono:

- nel contrasto al randagismo con convenzione presso struttura privata;
- nello stimolare la corretta gestione degli animali da affezioni;
- nello sviluppare politiche animalistiche;
- nel gestire "lo sportello animali" per il contatto diretto con la cittadinanza ed il territorio.

Per eventuali ed prevedibili interventi di risanamento ambientale sono previsti interventi straordinari per :

euro 100.000,00 (2017)

euro 100.000,00 (2018)

euro 100.000,00 (2019)

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

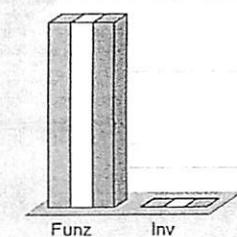
Missione 10 e relativi programmi

Le funzioni esercitate nella Missione interessano il campo della viabilità e dei trasporti, e riguardano sia la gestione della circolazione e della viabilità che l'illuminazione stradale locale. I riflessi economici di queste competenze possono abbracciare il bilancio investimenti e la gestione corrente. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, coordinamento e al successivo monitoraggio delle relative politiche, eventualmente estese anche ai possibili interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e mobilità sul territorio.

Spese per realizzare la missione e relativi programmi

Destinazione spesa		2017	2018	2019
Correnti (Tit.1/U)	(+)	1.537.100,00	1.537.100,00	1.537.100,00
Rimborso prestiti (Tit.4/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Chiusura anticipazioni (Tit.5/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese di funzionamento		1.537.100,00	1.537.100,00	1.537.100,00
In conto capitale (Tit.2/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Incremento attività finanziarie (Tit.3/U)	(+)	0,00	0,00	0,00
Spese investimento		0,00	0,00	0,00
Totale		1.537.100,00	1.537.100,00	1.537.100,00

Destinazione spesa 2017-19



Trasporto pubblico locale (considerazioni e valutazioni sul prog.1002)

MISSIONE 10 - TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI

Il Comune di Corsico aveva a suo tempo sottoscritto la convenzione con ATM S.p.A. di Milano per la gestione del servizio di trasporto relativo alle due autolinee ex consortili Assago-Corsico-M1 Bisceglie e Cesano Boscone – Corsico – M1 Bisceglie.

Il Comune di Milano ha svolto la gara con l'affidamento ad ATM dell'esercizio della autolinea di Area Urbana. Nel 2011 sono stati definiti nuovi accordi tramite convenzione con il Comune di Milano, che è stata perfezionata nel 2012.

Nel corso del 2017 scade l'attuale contratto stipulato dal Comune di Milano che attiverà le procedure per il nuovo affidamento.

Il Comune di Corsico, considerati gli effetti positivi di riduzione dell'inquinamento atmosferico e di traffico veicolare nelle realtà ove si è sviluppato il servizio di car sharing, intende promuovere sul territorio comunale tale servizio individuando operatori interessati anche in estensione ed ampliamento del servizio offerto sul confinante territorio del Comune di Milano nell'ottica di una implementazione e potenziamento di un servizio con caratteristiche metropolitane.

Il servizio non comporterà oneri economici per l'Amministrazione Comunale.

Viabilità e infrastrutture (considerazioni e valutazioni sul prog.1005)

MISSIONE 10 - VIABILITA'

Descrizione del servizio erogato:

1) manutenzione periodica delle strade e manufatti stradali.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 12 del 31.03.2016 ha qualificato il servizio di manutenzione e gestione delle strade comunali in essere all'interno del territorio del Comune di Corsico come servizio pubblico locale ed ha approvato l'atto di indirizzo per l'indizione della procedura concorsuale finalizzata all'affidamento del servizio a nuovo gestore.

A seguito delle modifiche normative recentemente intervenute, nonché del pronunciamento referendario del 2011 e delle statuizioni delle Corte Costituzionale in materia di disciplina afferente ai servizi pubblici locali, l'affidamento di tali attività risulta oggi disciplinato dalla normativa di matrice unionista (così, da ultimo, Cons. St., sez. VI, 11 febbraio 2013, n. 762).