

**RELAZIONE PREVISIONALE E  
PROGRAMMATICA PER IL PERIODO  
2015 - 2017**

## **SEZIONE 1**

# **CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE.**

## 1.1 - POPOLAZIONE

<b>1.1.1</b> – Popolazione legale al censimento		n° 33.273
<b>1.1.2</b> – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art. 110 D. L.vo 77/95)		n° 35.196
di cui:       maschi		n° 16.991
femmine		n° 18.205
nuclei familiari		n° 16.093
comunità/convivenze		n°     3
<b>1.1.3</b> – Popolazione all'1.1.2013 (penultimo anno precedente)		n° 34.621
<b>1.1.4</b> – Nati nell'anno	n° 325	
<b>1.1.5</b> – Deceduti nell'anno	n° 345	
saldo naturale		n°   - 20
<b>1.1.6</b> – Immigrati nell'anno	n°2.355	
<b>1.1.7</b> – Emigrati nell'anno	n°1.760	
saldo migratorio		n°   +595
<b>1.1.8</b> – Popolazione al 31.12.2013 (penultimo anno precedente)		n° 35.196
di cui		
<b>1.1.9</b> – In età prescolare (0/6 anni)		n°  2.014
<b>1.1.10</b> – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n°  2.493
<b>1.1.11</b> – In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)		n°  4.714
<b>1.1.12</b> – In età adulta (30/65 anni)		n° 17.158
<b>1.1.13</b> – In età senile (oltre 65 anni)		n°  8.817
<b>1.1.14</b> – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2009	0,85
	2010	1,02
	2011	1,00
	2012	0,93
	2013	0,94
<b>1.1.15</b> – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2009	1,03
	2010	0,92
	2011	0,94
	2012	1,00
	2013	0,99
<b>1.1.16</b> – Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente		
	abitanti	n° 35.359
	entro il	n° 2016

**1.1.17** – Livello di istruzione della popolazione residente:

La scolarizzazione della popolazione residente si può definire di livello medio.



### 1.3 - SERVIZI

#### 1.3.1- PERSONALE

1.3.1.1					
Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO	Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO
A	10	7	D1	45	38
B1	53	49	D3	14	11
B3	30	28	DIR	3	3
C	145	137			

**1.3.1.2 - Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso**  
 di ruolo n° 273 (incl. 3 dirigenti) + n° 1 segretario generale  
 fuori ruolo n° 1 tempo determinato (ex art 90 TUEL) + n° 1 custode

1.3.1.3 – AREA TECNICA				1.3.1.4 – AREA ECONOMICO - FINANZIARIA			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
A	Operatori		2	A	Operatori		0
B1	Collaboratori		8	B1	Collaboratori		0
B3	Collaboratori esperti		6	B3	Collaboratori esperti		2
C	Istruttori		11	C	Istruttori		11
D1	Istruttori direttivi		6	D1	Istruttori direttivi		6
D3	Funzionari		3	D3	Funzionari		1
DIR	Dirigenti		1	DIR	Dirigenti		0

1.3.1.5 – AREA DI VIGILANZA				1.3.1.6 – AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE	N° PREV. P.O.	N° IN SERVIZIO
A	Operatori		0	A	Operatori		0
B1	Collaboratori		6	B1	Collaboratori		3
B3	Collaboratori esperti		1	B3	Collaboratori esperti		7
C	Istruttori		25	C	Istruttori		15
D1	Istruttori direttivi		6	D1	Istruttori direttivi		3
D3	Funzionari		1	D3	Funzionari		1

NOTA: per le aree non inserite non devono essere fornite notizie sui dati del personale. In caso di attività promiscua deve essere scelta l'area di attività prevalente.

### 1.3.2 – STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2017	
1.3.2.1 – Asili nido	n° 2	posti n.° 144	posti n.° 144	posti n.° 144	posti n.° 144	
1.3.2.2 – Scuole materne	n° 7	posti n.° 835	posti n.° 835	posti n.° 835	posti n.° 835	
1.3.2.3 – Scuole elementari	n° 5	posti n.° 1480	posti n.° 1480	posti n.° 1480	posti n.° 1480	
1.3.2.4 – Scuole medie	n° 3	posti n.° 3	posti n.° 740	posti n.° 740	posti n.° 740	
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani	n° 1	posti n.° 40	posti n.° 40	posti n.° 40	posti n.° 40	
1.3.2.6 – Farmacie Comunali		n.° 4	n.° 4	n.° 4	n.° 4	
1.3.2.7 – Rete fognaria in Km.						
- bianca						
- nera						
- mista						
1.3.2.8 – Esistenza depuratore		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
1.2.3.9 – Rete acquedotto in Km.		46	46	46	46	
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato		si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini		n.° 113 hq.48	n.° 113 hq.48	n.° 113 hq.48	n.° 113 hq.48	
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica		n. 2455°	n.° 2455	n.° 2455	n.° 2455	
1.2.3.13 – Rete gas in Km.		59	59	59	59	
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in quintali						
- civile		137.024	137.024	137.024	137.024	
- industriale		0	0	0	0	
- racc. diff.ta		si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
1.3.2.15 – Esistenza discarica		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
1.3.2.16 – Mezzi operativi		n.° 35	n.° 35	n.° 35	n.° 35	
1.3.2.17 – Veicoli		n.° 32	n.° 32	n.° 32	n.° 32	
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati		si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
1.3.2.19 – Personal computer		n.° 255	n.° 255	n.° 255	n.° 255	
1.3.2.20 – Altre strutture (specificare)						

### 1.3.3 – ORGANISMI GESTIONALI

	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
<b>1.3.3.1 - CONSORZI</b>	n°3	n°3	n°3	n°3
<b>1.3.3.2 – AZIENDE</b>	n°	n°	n°	n°
<b>1.3.3.3 – ISTITUZIONI</b>	n°	n°	n°	n°
<b>1.3.3.4 – SOCIETA' DI CAPITALI</b>	n°3	n°3	n°2	n°2
<b>1.3.3.5 - CONCESSIONI</b>	n°	n°	n°	n°

#### 1.3.3.1.1 – Denominazione Consorzio/i

AFOL – Agenzia per la formazione, l'orientamento ed il lavoro sud ovest Milano  
 Azienda speciale consortile Rete sportelli per l'energia e l'ambiente  
 Società consortile a responsabilità limitata Navigli Lombardi S.c.a.r.l.

#### 1.3.3.1.2 – Comune/i associato/i (indicare il n.° tot. e nomi)

#### 1.3.3.2.1 – Denominazione Azienda

#### 1.3.3.2.2 – Ente/i Associato/i

#### 1.3.3.3.1 – Denominazione Istituzione/i

#### 1.3.3.3.2 – Ente/i Associato/i

#### 1.3.3.4.1 – Denominazione S.p.A.

#### 1.3.3.4.2 – Ente/i Associato/i

Farmacie Comunali Corsichesi SpA

Cap Holding SpA

Area Sud Milano SpA (sono avviate le procedure per l'alienazione della partecipazione azionaria)

#### 1.3.3.5.1 – Servizi gestiti in concessione

#### 1.3.3.5.2 – Soggetti che svolgono i servizi

#### 1.3.3.6.1 – Unione di Comuni (se costituita) n°

Comuni uniti (indicare i nomi per ciascuna unione)

#### 1.3.3.7.1 – Altro (specificare)



### **1.3.4 – ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA**

<b>1.3.4.1 – ACCORDO DI PROGRAMMA</b>
Oggetto <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accordo di programma per il Centro Diurno Disabili di Trezzano sul Naviglio;</li> <li>2. Accordo di programma ex comma 2 art 19 legge 8/11/2000 n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato degli interventi e servizi sociali”</li> </ol>
Altri soggetti partecipanti <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comuni: Assago, Buccinasco, Cesano Boscone, Cusago, Trezzano S/N, A.s.l. n. 1</li> <li>2. Comuni: Assago, Buccinasco, Cesano Boscone, Cusago, Trezzano S/N</li> </ol>
Impegni di mezzi finanziari
Durata dell'accordo ADP finalizzato alla programmazione e gestione dei servizi sociali territoriali di cui al Piano di Zona <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anni 3</li> </ol> L'accordo è: - già operativo Se già operativo indicare la data di sottoscrizione: approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 14 del 28.4.2015
<b>1.3.4.2 – PATTO TERRITORIALE</b>
Oggetto
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata del Patto territoriale Il Patto territoriale è: - in corso di definizione - già operativo Se già operativo indicare la data di sottoscrizione
<b>1.3.4.3 – ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)</b>
Oggetto
Altri soggetti partecipanti
Impegni di mezzi finanziari
Durata Indicare la data di sottoscrizione

### **1.3.5 – FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA**

#### **1.3.5.1 – Funzioni e servizi delegati dallo Stato**

- Riferimenti normativi
- Funzioni o servizi
- Trasferimenti di mezzi finanziari
- Unità di personale trasferito

#### **1.3.5.2 – Funzioni e servizi delegati dalla Regione**

- Riferimenti normativi
- Funzioni o servizi
- Trasferimenti di mezzi finanziari
- Unità di personale trasferito

#### **1.3.5.3 – Valutazioni in ordine alla congruità tra funzioni delegate e risorse attribuite**

## 1.4 - ECONOMIA INSEDIATA

Il territorio di riferimento è il Comune di Corsico (Mi) situato nell'area Sud di Milano; l'estensione del territorio comunale è pari a 5,42 Km<sup>2</sup> e la consistenza della popolazione al 31.12.2014 risulta essere di 35.233 abitanti.

Posizionato all'interno della fascia di prima cintura di Milano, Corsico occupa una posizione strategica per il proprio sviluppo territoriale e socio-economico. Esso, infatti, oltre ad estendersi all'interno del parco agricolo del Sud Milano, in un ambiente simile a quello della Bassa Milanese, un territorio molto fertile, abbondantemente irriguo e costellato da numerosi fontanili, da cui è derivata l'originaria vocazione agricola del Comune, della quale alcune tracce rimangono nelle cascine "Guardia di Sopra" e "Guardia di Sotto", è attorniato ed attraversato da una fitta rete infrastrutturale viaria che ne permette il facile collegamento non solo con il capoluogo lombardo, ma anche con gli altri centri dell'hinterland ed il sistema autostradale.

Corsico è attraversato da nord-ovest a sud-ovest dalla strada provinciale Vecchia Vigevanese, dal Naviglio Grande, classificato come corso d'acqua 1° categoria, dalla linea ferroviaria Milano-Alessandria e a nord di questa, dalla nuova strada statale Vigevanese che va a collegarsi alla tangenziale ovest di Milano. Quest'ultima mette in collegamento la A-1 autostrada "del Sole" per Bologna e la A-7 autostrada "dei Fiori" per Pavia e Genova e la A-4 autostrada Torino-Milano-Brescia-Venezia, più un'altra serie di strade comprensoriali e locali primarie, con funzione di collegamento a media distanza.

Lungo la sezione urbana di queste vie sono sorte nel tempo attività produttive e commerciali e quei nuclei residenziali in risposta alle esigenze degli importanti flussi migratori degli anni '50-'70, che hanno dapprima trasformato Corsico in un centro urbano e successivamente inglobato il suo territorio nel *continuum* urbano della metropoli milanese con cui confina sul lato est.

I Comuni limitrofi sono quelli di Buccinasco a sud-est, Cesano Boscone a nord e Trezzano sul Naviglio a ovest.

Il Naviglio di Corsico suddivide il Comune in una area settentrionale e in una area meridionale. Nell'area settentrionale ricadono i seguenti quartieri: Lavagna, Travaglia, Copernico, Molinetto e Villette Burgo.

Nell'area meridionale ricadono invece i seguenti quartieri: Villaggio Giardino - Europa, S. Adele e Centro storico.

### **ECONOMIA INSEDIATA**

**(dati estrapolati dall'indagine socio-economica di supporto alla variante generale al P.R.G. 1999)**

#### **ALLE ORIGINI DELLO SVILUPPO LOCALE**

La struttura economico - territoriale del Corsichese, come tutto il Sud Milano, è storicamente contrassegnata da una forte presenza dell'agricoltura e da importanti valori naturali, paesaggistici, storico-architettonici ad essa correlati.

La persistenza di alcuni di questi valori (Naviglio Grande, fontanili e zone boscate, il bosco di Cusago, ecc.), oltre a costituire una preziosa testimonianza dell'ambiente rurale caratteristico della bassa milanese, segna ancora la morfologia dell'area del Corsichese e costituisce una rilevante opportunità di valorizzazione territoriale, come rappresentano le aree sottoposte a

tutela attraverso la perimetrazione del Parco Agricolo Sud Milano, di cui alla legge regionale n° 24/90.

L'area di Corsico è stata caratterizzata da processi di sviluppo economico-industriale relativamente precoci.

Pur non trascurando la rilevanza di alcuni antichi episodi di localizzazione industriale, il decollo vero e proprio dell'area ebbe origine fra le due guerre mondiali, con l'insediamento di impianti produttivi (produzione del vetro a Corsico e a Trezzano sul Naviglio, di ceramiche e carta a Corsico) che sfruttavano importanti fattori di localizzazione come la presenza della ferrovia e del canale navigabile "Naviglio Grande" e che, nel contempo, godevano della presenza di un mercato del lavoro evoluto.

Lo sviluppo industriale riprese nel secondo dopoguerra tanto che gli addetti all'industria del Comune, raggiunsero nel 1971 una densità tra le più elevate a scala metropolitana (oltre 1500 addetti industriali per kmq).

Prese forma un flusso di interscambio pendolare di natura bidirezionale, le cui tracce sono ancora oggi riscontrabili.

In questa fase, lo sviluppo territoriale, stimolato da intensi fenomeni di traboccamento dal nucleo centrale, si indirizzò prevalentemente in senso radiale, privilegiando la direttrice costituita dalla ferrovia per Mortara, dal Naviglio e dalla Nuova Vigevanese.

Alla luce di questi processi evolutivi è possibile affermare che il modello di sviluppo economico e territoriale corsichese e del sud Milano, è quello tipico della "frangia" delle grandi città industriali dei paesi occidentali.

Dagli anni '70 si accentuò il traboccamento da Milano di attività industriali (con una presenza di piccole e medie imprese), di funzioni terziarie (sotto forma di grandi insediamenti unitari mono-funzionali), di residenza pubblica e privata (con interventi di dimensioni medie elevate): si trattava di funzioni fortemente consumatrici di suolo, spiazzate dalla crescita dei valori immobiliari del capoluogo oppure dotate di un livello sufficiente di "centralità autonoma".

Le nuove porzioni urbanizzate tesero a rafforzare, ispessendoli, gli sviluppi lineari già presenti tra i diversi centri urbani sulla direttrice semicircolare est-ovest, a partire da Corsico, in direzione di Buccinasco, Assago, Cesano Boscone e, a partire da Trezzano sul Naviglio, in direzione di Buccinasco e Cusago.

Nella fase più recente le tendenze verso quella che è stata definita come "saldatura tangenziale" si sono ulteriormente accentuate, conferendo all'area l'immagine di conurbazione densa entro la quale si sono sviluppate peculiari forme insediative (back office di grandi imprese e strutture direzionali, aree di stoccaggio, funzioni di trasporto e grande distribuzione specializzata, commistione tra funzioni residenziali e attività produttive e di servizio).

L'ambito territoriale, in seguito definito come Corsichese comprende, oltre allo stesso comune di Corsico, i comuni di Assago, Buccinasco, Cesano Boscone, Cusago Trezzano sul Naviglio.

### **LA STRUTTURA PRODUTTIVA LOCALE NEGLI ANNI '80 E '90**

La struttura economica del Corsichese appare in tali anni robusta, caratterizzata da buone performance occupazionali, anche se non sono assenti motivi di preoccupazione. Infatti, la crescita dell'occupazione totale verificatesi nell'ultimo quindicennio si rivela come la risultante

di un andamento temporalmente differenziato.

Si distinguono due periodi:

- la fase 1981- 90 caratterizzata da una forte crescita occupazionale, che risulta ancora più accentuata nei comuni di sviluppo più recente;
- la fase 1990 - 94 contrassegnata da un leggero decremento di addetti totali, a cui però è sotteso un andamento territorialmente differenziato (crescono ancora i comuni di nuovo impianto, mentre flettono quelli di sviluppo meno recente).

La struttura produttiva appare caratterizzata da una forte presenza del settore industriale. Tranne Cesano Boscone, la quota ricoperta dall'industria negli altri comuni rappresenta oltre il 40% dell'occupazione totale, valore superiore alla media provinciale.

In particolare, agli inizi degli anni '90 la struttura dell'occupazione industriale dell'area risultava articolata in:

- un nucleo di specializzazione forte nei comparti della meccanica, elettromeccanica e della lavorazione dei metalli;
- un corposo "residuo", significativamente diversificato, entro il quale spiccano i comparti della carta-editoria, della chimica e, in Corsico, della lavorazione di minerali non metalliferi.

Durante gli anni '80 la chiusura di alcune imprese ha indotto una certa contrazione dell'occupazione industriale in alcuni comuni (Corsico cala del 7,5%): la vocazione industriale dell'area è confermata (l'occupazione manifatturiera cresce negli altri comuni del 5% circa tra il 1981 e il 1990).

Sono soprattutto i comparti dell'industria leggera (tessile e abbigliamento, industria conciaria e del legno, carta, stampa ed editoria), chimica, gomma e materie plastiche a mettere in mostra le performance migliori, mentre alcuni comparti tradizionali (lavorazione minerali non metalliferi, lavorazione metalli) e la meccanica (con l'esclusione delle macchine e apparecchi elettrici) appaiono in flessione.

Sotto il profilo dimensionale si segnala la crescita dei livelli occupazionali nella piccola e media impresa, mentre invece l'occupazione nelle grandi imprese segna ulteriormente il passo. Non sono rari, infatti, i casi di sostituzione, anche a seguito di interventi di ristrutturazione urbanistica (es. ex Vetreria Lucchini e Perego), di impianti dismessi con insediamenti dedicati alla piccola e media impresa o all'artigianato.

Differente la dinamica nel sotto-periodo 1990-'94, dove la convergenza tra crisi delle imprese di medio-grande dimensione e congiuntura negativa dei primi anni '90 ha determinato una sensibile flessione nell'occupazione manifatturiera (-14% a Corsico e - 10% circa negli altri comuni dell'area), che risulta inferiore alla media provinciale.

Sotto il profilo settoriale, quasi tutti i comparti, ad eccezione della meccanica ed elettromeccanica, che viceversa rivelano una confortante crescita, mettono in mostra cali di occupazione. In questa fase di decremento di addetti si segnala ancora una volta il buon andamento delle piccole e medie imprese, che forniscono un'importante contributo alla tenuta dei livelli occupazionali.

Rimarchevole è la presenza del settore commerciale, che copre quote occupazionali prossime alla media provinciale nel caso di Corsico, mentre copre quote sensibilmente superiori nel resto dei comuni dell'area: presenza rafforzata negli anni '80 e negli anni '90 la crescita è proseguita seppur a tassi ridotti.

L'occupazione nel settore commerciale è cresciuta a tassi estremamente elevati a scala comprensoriale e, nel contempo, in ragione di un processo di razionalizzazione e ammodernamento della rete distributiva, si è assistito ad un incremento della dimensione media

delle unità locali.

Sotto il profilo territoriale, lo sviluppo del settore si è articolato in funzione delle opportunità localizzative di volta in volta disponibili, con tassi di variazione degli addetti al settore estremamente differenziati: a fronte di una sostanziale stabilità dell'occupazione commerciale in Corsico, si registra una formidabile crescita nei comuni di nuova espansione ed in particolare, l'intera fascia compresa fra la Nuova Vigevanese e la ferrovia, e in buona misura tra la ferrovia e il Naviglio, è stata progressivamente occupata, oltre che da impianti industriali, da magazzini, show room e da moderne strutture della grande distribuzione.

Si tratta di una delle più vaste e vitali zone commerciali di tutta l'area metropolitana, recentemente rafforzata dai nuovi insediamenti in territorio milanese e nei comuni vicini ed in questo quadro, la nuova Vigevanese, oltre ad essere la principale asse di comunicazione, rappresenta un'efficace vetrina, tanto da configurarsi come un asse commerciale di tipologia simile a quella dei paesi dell'Europa del Nord o Stati Uniti.

Anche dal punto di vista delle attività di servizio, si può affermare che l'area dispone di un tessuto ricco e articolato, in quanto la quota occupazionale coperta complessivamente dal settore dei servizi nell'area si attesta intorno al 20%, con punte prossime alla media provinciale (media che risulta estremamente elevata in ragione della straordinaria forza del comune centrale) ad Assago, Buccinasco, Corsico e Cesano Boscone.

Spicca innanzitutto la presenza di sedi direzionali, di servizi informativi e di ricerca di grandi imprese industriali, appartenenti a settori ad alta tecnologia, anche se non va trascurato il ruolo giocato dalla rete di imprese di servizio di piccole e medie dimensioni.

Analogamente vale la pena citare lo sviluppo delle funzioni di trasporto e magazzinaggio che risultano sempre più integrate e capaci di sviluppare sinergie con il comparto della grande distribuzione.

Diversamente risulta poco soddisfacente la consistenza del settore intermediazione monetaria e finanziaria (che comprende anche il comparto assicurativo).

In termini dinamici, è possibile osservare come tale presenza si sia, durante gli anni Ottanta, particolarmente accentuata.

La consistenza occupazionale del settore dei servizi è infatti raddoppiata a Corsico (in ragione di un effetto di traboccamento dal capoluogo) e ad Assago (a seguito dell'insediamento del complesso direzionale di Milanofiori).

Anche in questo caso siamo di fronte, a testimonianza di un processo assai pronunciato di modernizzazione del settore, ad una crescita della dimensione media delle imprese.

## **ANALISI DELL'ATTUALE STRUTTURA ECONOMICA DEL TERRITORIO**

Il Comune di Corsico presenta attualmente un tessuto produttivo ricco, ospitando rilevanti realtà aziendali manifatturiere e di servizi e centri di distribuzione al dettaglio di importanti realtà internazionali.

Tra i principali insediamenti produttivi o di servizio troviamo infatti:

- Ikea: punto vendita del gruppo internazionale dell'arredamento
- AC Nielsen: sede italiana di una delle principali aziende di ricerche, informazioni, analisi di mercato
- Leroy Merlin: punto vendita del terzo gruppo mondiale per la vendita di prodotti relativi al bricolage, alla decorazione, al giardinaggio e all'edilizia.
- Foster Wheeler Italia: una delle più importanti realtà internazionali di management,

progettazione e costruzione di grandi impianti ad elevata tecnologia nel settore petrolifero, petrolchimico, chimico, farmaceutico, ambientale e di produzione di energia.

- Avir: gruppo vetrario con sede a Corsico che opera anche in Spagna e nella Repubblica Ceca.
- Invitea: azienda che produce viti speciali e opera a livello internazionale.
- Norton: azienda che produce abrasivi per metalli su commessa.
- Ime: azienda che produce strumenti di misura elettrici.
- Fontana Arte: piccolo gruppo che produce soprattutto oggetti di arredamento e opera su scala mondiale.

### **Analisi della presenza di servizi pubblici-privati**

Tra i principali servizi pubblici presenti sul territorio comunale di Corsico e disponibili per i cittadini si trovano:

- *servizi comunali:*
  - servizi demografici, di stato civile, leva ed elettorale (Punto Comune)
  - servizi sit - tributi
  - servizi funerari
  - servizi sociali
  - centro diurno anziani
  - servizi tecnici
  - servizi scolastici: due Asili Nido Comunali (Giorgella e Monti), due Scuole Materne Comunali (Dante e Battisti), cinque Scuole Materne Statali (Parini, Munari, Papa Giovanni XXIII, Malakoff, Cabassina)
  - servizi culturali e per il tempo libero (scuola di musica, biblioteca, associazionismo, impianti sportive ecc.)
  - servizi alle imprese e sportello lavoro
  - servizi per la sicurezza
  - ed altri
- *servizi sanitari:*
  - Azienda sanitaria Locale n.1 della Provincia di Milano
  - Farmacie, di cui una aperta ventiquattro ore al giorno
  - Guardia medica
  - Centri fisioterapici
  - Residenza Sanitaria Anziani (con reparto per malati di Alzheimer)
- *servizi ai cittadini e alle imprese:*
  - CAAF (CGIL, CISL, UIL, ACLI)
  - Istituti bancari (Intesa Sanpaolo SpA., Banca Nazionale del Lavoro, Banca Popolare Commercio ed Industria, Banca Antonveneta SpA, Banca Popolare Commercio ed Industria, Banca Popolare di Milano Scarl, Banca Popolare di Bari, Banco di Sicilia, Banca Popolare di Lodi, Banca Popolare di Intra SpA, Banco di Brescia, Banco di Desio e della Brianza, Banca Popolare dell'Emilia Romagna Scarl (presso stabilimento Foster Wheeler Italian SpA), Banco di Brescia San Paolo SpA, Banca Monte dei Paschi di Siena SpA, Banca Popolare di Vicenza SpA, Unicredit)
  - Unione Commercianti
  - Confederazione Nazionale Artigiani (CNA) sede di Corsico
  - Uffici postali
  - Centro per l'Impiego della Provincia di Milano
  - Centro Lavoro Ovest Milano
  - Centro di Formazione Professionale Ovest Milano

- Carabinieri
- Guardia di Finanza
- Cinque Scuole Elementari (Battisti, Copernico, Curiel, Galilei e Salma)
- Tre Scuole Medie (Buonarroti, Campioni e Mascherpa, Verdi)
- Un Istituto Omnicomprensivo con:
  - Istituto Tecnico Commerciale “Giovanni Falcone”
  - Istituto Tecnico Industriale Statale “Augusto Righi”
  - Liceo Scientifico Statale “G.B.Vico”



## **SEZIONE 2**

### **ANALISI DELLE RISORSE**

## 2.1 – FONTI DI FINANZIAMENTO

### 2.1.1 – Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
• Tributarie	17.749.248,40	21.956.844,23	21.877.695,20	20.244.867,56	20.244.867,56	20.244.867,56	-7,46
• Contributi e trasferimenti correnti	2.151.479,68	3.917.917,22	5.349.672,46	2.616.003,73	1.769.297,79	1.769.297,79	-51,10
• Extratributarie	8.157.754,60	7.740.532,33	7.620.006,59	7.935.298,02	7.169.859,42	7.018.814,93	4,14
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>28.058.482,68</b>	<b>33.615.293,78</b>	<b>34.847.374,25</b>	<b>30.796.169,31</b>	<b>29.184.024,77</b>	<b>29.032.980,28</b>	<b>- 11,63</b>
• Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
• Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	308.734,33	0,00	0,00			
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>28.458.482,68</b>	<b>33.924.028,11</b>	<b>34.847.374,25</b>	<b>30.796.169,31</b>	<b>29.184.024,77</b>	<b>29.032.980,28</b>	<b>- 11,63</b>

(continua)

## 2.1 – FONTI DI FINANZIAMENTO

### 2.1.1 – Quadro Riassuntivo (continua)

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
• Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	3.755.091,11	171.224,70	4.445.709,47	11.447.491,34	3.754.392,71	2.030.000,00	157,50
• Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	662.900,73	1.206.830,52	97.805,90	253.000,00	1.905.607,29	1.910.000,00	158,68
• Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
• Altre accensioni prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
• Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	944.069,44			
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>4.417.991,84</b>	<b>1.378.055,22</b>	<b>4.543.515,37</b>	<b>12.644.560,78</b>	<b>5.660.000,00</b>	<b>3.940.000,00</b>	<b>178,30</b>
• Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
• Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)</b>	<b>32.876.474,52</b>	<b>35.302.083,33</b>	<b>39.390.889,62</b>	<b>43.440.730,09</b>	<b>34.844.024,77</b>	<b>32.972.980,28</b>	<b>10,28</b>

## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.1 – Entrate Tributarie

#### 2.2.1.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Imposte	10.086.191,26	9.074.313,40	10.107.307,77	10.050.000,00	10.050.000,00	10.050.000,00	-0,57
Tasse	307.238,93	4.991.229,02	5.007.987,00	4.187.000,00	4.187.000,00	4.187.000,00	-16,39
Tributi speciali ed altre entrate proprie	7.355.818,21	7.891.301,81	6.762.400,43	6.007.867,56	6.007.867,56	6.007.867,56	-11,16
<b>TOTALE</b>	<b>17.749.248,40</b>	<b>21.956.844,23</b>	<b>21.877.695,20</b>	<b>20.244.867,56</b>	<b>20.244.867,56</b>	<b>20.244.867,56</b>	<b>- 7,46</b>

#### 2.2.1.2

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI							
	ALIQUOTE ICI		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		TOTALE DEL GETTITO (A+B)
	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	Previsione in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	
ICI I^ Casa	0,50%	0,50%					0,00
ICI II^ Casa	1,06%	1,06%		2.028.712,00			2.028.712,00
Fabbr. prod.vi	1,06%	1,06%				856.152,00	856.152,00
Altri	1,06%	1,06%				1.465.136,00	1.465.136,00
<b>TOTALE</b>				<b>2.028.712,00</b>		<b>2.321.288,00</b>	<b>4.350.000,00</b>

**2.2.1.3** – Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli.

La previsione IMU iscritta in bilancio si basa, a normativa vigente, sui riscontri a consuntivo del riscosso riferito agli anni precedenti verificati con gli elenchi nominativi agli archivi e coi dati catastali in possesso del servizio SIT/Tributi.

Da anni è attivo un protocollo d'intesa con il catasto per l'aggiornamento dei dati catastali del territorio comunale ed è possibile verificare questi dati al servizio Sit/Tributi che provvede all'allineamento delle diverse banche dati presenti in Comune.

**2.2.1.4** –Per l'IMU indicare la percentuale d'incidenza delle entrate tributarie dei fabbricati produttivi sulle abitazioni: 29,68 %

La % di incidenza tiene conto della riserva del Comune e non della quota dello Stato.

**2.2.1.5** – Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili.

Le aliquote IMU per l'anno 2015 sono state confermate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 28/04/2015 nella seguente misura 1,06% aliquota ordinaria, 0,5% abitazione principale (per le unità immobiliari ricomprese nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9), 0,76% terreni, 0,52% alloggi non sociali assegnati dall'Agenzia Regionale per la pubblica edilizia, 0,87 % unità immobiliari destinate a sale cinematografiche e teatrali.

Con atto di Consiglio Comunale n. 16 del 28/04/2015 sono state determinate le seguenti aliquote TASI: 0,25% per l'abitazione principale, 0,1% fabbricati rurali ad uso strumentale, ed alcuni casi di esenzione.

L'aliquota dell'addizionale comunale irpef è stata confermata per il triennio 2015/2017 nella misura dello 0,60% sull'imponibile dei redditi delle persone fisiche con esenzione per il reddito imponibile complessivo determinato ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche non superiore ad euro 15.000,00.

**2.2.1.6** – Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi.

Per i tributi comunali è responsabile il titolare della posizione organizzativa del servizio Sit/Tributi Giandomenico Casarini.

**2.2.1.7** – Altre considerazioni e vincoli.

## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.2 – Contributi e trasferimenti correnti

#### 2.2.2.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	287.466,68	1.969.445,05	1.459.724,50	802.794,69	117.967,61	117.967,61	-45,00
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	1.722.186,71	1.810.982,29	3.715.306,30	1.765.276,69	1.611.330,18	1.611.330,18	-52,49
Contributi e trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	141.826,29	137.489,88	174.641,66	47.932,35	40.000,00	40.000,00	-72,55
<b>TOTALE</b>	<b>2.151.479,68</b>	<b>3.917.917,22</b>	<b>5.349.672,46</b>	<b>2.616.003,73</b>	<b>1.769.297,79</b>	<b>1.769.297,79</b>	<b>- 51,10</b>

**2.2.2.2** – Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali, regionali e provinciali.

**2.2.2.3** – Considerazioni sui trasferimenti regionali in rapporto alle funzioni delegate o trasferite, ai piani o programmi regionali di settore.

**2.2.2.4** – Illustrazione altri trasferimenti correlati ad attività diverse (convenzioni, elezioni, leggi speciali, ecc.).

**2.2.2.5** – Altre considerazioni e vincoli.

## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.3 – Proventi extratributari

#### 2.2.3.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Proventi dei servizi pubblici	5.209.833,36	4.776.136,06	4.606.269,74	4.590.901,23	4.590.901,23	4.590.901,23	-0,33
Proventi dei beni dell'Ente	1.663.111,11	1.888.271,85	1.631.785,24	1.450.176,60	1.585.176,60	1.450.176,60	-11,13
Interessi su anticipazioni e crediti	47.925,62	39.153,25	21.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	-95,24
Utili netti delle aziende spec. e partecipate, dividendi di società	41.670,41	50.612,10	61.974,00	209.296,10	0,00	0,00	237,72
Proventi diversi	1.195.214,10	986.359,07	1.298.977,61	1.683.924,09	992.781,59	976.737,10	29,63
TOTALE	8.157.754,60	7.740.532,33	7.620.006,59	7.935.298,02	7.169.859,42	7.018.814,93	4,14

**2.2.3.2** – Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio.

**2.2.3.3** – Dimostrazione dei proventi dei beni dell'ente iscritti in rapporto all'entità dei beni ed ai canoni applicati per l'uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile.

**2.2.3.4** – Altre considerazioni e vincoli.

## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.4 – Contributi e Trasferimenti in c/c capitale

#### 2.2.4.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione di beni patrimoniali	2.057.025,01	54.545,20	3.520.000,00	6.000.013,19	2.890.392,71	900.000,00	70,45
Trasferimenti di capitale dallo Stato	0,00	0,00	0,00	3.777.278,15	0,00	0,00	100,00
Trasferimenti di capitale dalla Regione	618.617,74	0,00	118.515,37	1.623.200,00	0,00	0,00	1.269,61
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	26.880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	2.115.469,09	1.323.510,02	905.000,00	300.000,00	2.769.607,29	3.040.000,00	-66,85
<b>TOTALE</b>	<b>4.817.991,84</b>	<b>1.378.055,22</b>	<b>4.543.515,37</b>	<b>11.700.491,34</b>	<b>5.660.000,00</b>	<b>3.940.000,00</b>	<b>157,52</b>

**2.2.4.2** – Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio.

Si rinvia alle schede tecniche allegate al piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari art. 58 D.L. 112/2008.

**2.2.4.3** – Altre considerazioni e illustrazioni.



## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.5 – Proventi ed oneri di urbanizzazione

#### 2.2.5.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE	1.062.900,73	1.206.830,52	97.805,90	253.000,00	1.905.607,29	1.910.000,00	158,68

**2.2.5.2** – Relazioni tra proventi di oneri iscritti e l'attuabilità degli strumenti urbanistici vigenti.

**2.2.5.3** – Opere di urbanizzazione eseguite a scomputo nel triennio: entità ed opportunità.

**2.2.5.4** – Individuazione della quota dei proventi da destinare a manutenzione ordinaria del patrimonio e motivazione delle scelte.

Nell'esercizio 2012 la destinazione del contributo al finanziamento della spesa corrente è stata pari al 37,63%.

A decorrere dall'esercizio 2013 i contributi per permesso di costruire sono stati destinati interamente al finanziamento della spesa per investimenti.

**2.2.5.5** – Altre considerazioni e vincoli.

## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.6 – Accensione di prestiti

#### 2.2.6.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assunzioni di mutui e prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emissione di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**2.2.6.2** – Valutazione sull'entità del ricorso al credito e sulle forme di indebitamento a mezzo di utilizzo di risparmio pubblico o privato.

**2.2.6.3** – Dimostrazione del rispetto del tasso di delegabilità dei cespiti di entrata e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione triennale.

**2.2.6.4** – Altre considerazioni e vincoli.

Nel triennio 2015/2017 non sono previste assunzioni di nuovi mutui.

Si evidenzia che a fine 2015 scadranno numerosi mutui con un apprezzabile risparmio di spesa per il loro ammortamento.

Quadro generale dei mutui	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Interessi passivi ed oneri finanziari diversi	195.007,56	162.721,96	150.039,97

Rimborso di quote capitali	644.866,13	247.572,48	260.254,47
<b>Totali</b>	<b>839.873,69</b>	<b>410.294,44</b>	<b>410.294,44</b>

A fronte della diminuzione dell'ammortamento dei mutui in essere si riduce il contributo statale a copertura degli oneri finanziari dei mutui:

<b>Contributo statale</b>	<b>Anno 2015</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2017</b>
Contributo statale a copertura mutui	249.356,53	14.326,95	14.326,95

## 2.2 – ANALISI DELLE RISORSE

### 2.2.7 – Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

#### 2.2.7.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Riscossioni di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**2.2.7.2** – Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria.

L'attuale consistenza di cassa dell'Ente non rende necessario il ricorso ad anticipazioni di cassa presso il tesoriere e/o la Cassa Depositi e Prestiti.

**2.2.7.3** – Altre considerazioni e vincoli.

## **SEZIONE 3**

### **PROGRAMMI E PROGETTI**

**3.1** – Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente.

**3.2** – Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente.

### 3.3 – Quadro Generale degli Impieghi per Programma

Programma n°	Anno 2015				Anno 2016				Anno 2017				
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	
	Consolidate	di Sviluppo			Consolidate	di Sviluppo			Consolidate	di Sviluppo			
01	FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	8.966.247,18	0,00	1.539.211,11	10.505.458,29	7.703.393,60	0,00	540.000,00	8.243.393,60	7.588.302,61	0,00	520.000,00	8.108.302,61
03	FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	2.010.753,33	0,00	35.710,00	2.046.463,33	1.965.748,80	0,00	0,00	1.965.748,80	1.962.155,56	0,00	0,00	1.962.155,56
04	FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	4.305.547,49	0,00	7.550.000,00	11.855.547,49	4.273.293,50	0,00	2.050.000,00	6.323.293,50	4.269.901,17	0,00	1.050.000,00	5.319.901,17
05	FUNZIONI RELATIVI ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI	1.316.942,17	0,00	0,00	1.316.942,17	1.325.048,85	0,00	0,00	1.325.048,85	1.310.835,83	0,00	0,00	1.310.835,83
06	FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	196.886,82	0,00	400.000,00	596.886,82	194.723,36	0,00	50.000,00	244.723,36	192.437,80	0,00	50.000,00	242.437,80
08	FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	1.594.180,72	0,00	1.752.500,00	3.346.680,72	1.587.569,57	0,00	1.592.500,00	3.180.069,57	1.584.880,88	0,00	1.592.500,00	3.177.380,88
09	FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	5.266.614,38	0,00	1.492.055,16	6.758.669,54	5.254.773,51	0,00	1.000.000,00	6.254.773,51	5.250.359,93	0,00	800.000,00	6.050.359,93
10	FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	6.570.105,35	0,00	204.014,91	6.774.120,26	6.521.846,13	0,00	520.000,00	7.041.846,13	6.503.797,06	0,00	20.000,00	6.523.797,06
11	FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO	17.550,00	0,00	0,00	17.550,00	17.554,97	0,00	0,00	17.554,97	17.554,97	0,00	0,00	17.554,97
	Totali	30.244.827,44	0,00	12.973.491,18	43.218.318,62	28.843.952,29	0,00	5.752.500,00	34.596.452,29	28.680.225,81	0,00	4.032.500,00	32.712.725,81

#### 3.4 - PROGRAMMA N.° 1 – FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO

N. 16 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILI DOTT.SSA FILOMENA ROMAGNUOLO, DOTT. MARCO PAPA, ING. GIANMARCO ZUCCHERINI

**3.4.1.** –Descrizione del programma

Ved. Progetto

**3.4.2.** –Motivazioni delle scelte

Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture

**3.4.3.** – Finalità da conseguire: vedere motivazioni indicate nei singoli progetti

**3.4.3.1** – Investimento: ved. allegati

**3.4.3.2.** – Erogazione di servizi di consumo : ved. Progetti

**3.4.4.** – Risorse umane da impiegare: ved. Progetti**3.4.5.** – Risorse strumentali da utilizzare: ved. Progetti**3.4.6.** – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Il Programma ed i Progetti risultano in coerenza con il piano regionale di settore.



**Programma n. 1 – Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo**

**Investimenti**

Nel programma sono inseriti i seguenti investimenti:

<b>Descrizione</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI	800.000,00	520.000,00	520.000,00
RISTRUTTURAZIONE CENTRALI TERMICHE	150.000,00	0,00	0,00
RISTRUTTURAZIONE PALAZZINA COMUNALE DI VIA MONTI 23	140.000,00	0,00	0,00
ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MACCHINARI E IMPIANTI REPARTO MANUTENZIONE	0,00	20.000,00	0,00
UFFICIO TECNICO – INCARICHI PROFESSIONALI	167.461,11	0,00	0,00
SERVIZI INFORMATICI DELL'ENTE	281.750,00		
<b>Totale</b>	<b>1.539.211,11</b>	<b>540.000,00</b>	<b>520.000,00</b>

**3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA  
01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**

**ENTRATE**

	<b>Anno 2015</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Legge di finanziamento e articolo</b>
<b>ENTRATE SPECIFICHE</b>				
• STATO	764.274,69	117.967,61	117.967,61	
• REGIONE	76.000,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	24.610.865,33	21.318.218,46	18.411.781,26	
<b>TOTALE (A)</b>	<b>25.451.140,02</b>	<b>21.436.186,07</b>	<b>18.529.748,87</b>	
<b>PROVENTI DEI SERVIZI</b>	2.033.533,75	2.033.533,75	2.033.533,75	
<b>TOTALE (B)</b>	<b>2.033.533,75</b>	<b>2.033.533,75</b>	<b>2.033.533,75</b>	
<b>QUOTE DI RISORSE GENERALI</b>	-16.979.215,48	-15.226.326,22	-12.454.980,01	
<b>TOTALE (C)</b>	<b>-16.979.215,48</b>	<b>-15.226.326,22</b>	<b>-12.454.980,01</b>	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>10.505.458,29</b>	<b>8.243.393,60</b>	<b>8.108.302,61</b>	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

**3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA  
01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**

**IMPIEGHI**

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
8.966.247,18	85,35	0,00	0,00	1.539.211,11	14,65	10.505.458,29	24,31	7.703.393,60	93,45	0,00	0,00	540.000,00	6,55	8.243.393,60	23,83	7.588.302,61	93,59	0,00	0,00	520.000,00	6,41	8.108.302,61	24,79

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 1 - SEGRETEIA GENERALE E CONTRATTI - ORGANI ISTITUZIONALI - DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT. SSA FILOMENA ROMAGNUOLO**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>L'ufficio Supporto Organi Istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornisce supporto al Sindaco nella costruzione dell'agenda per la scelta degli incontri a cui presenziare.</li> <li>- Cura i rapporti con la cittadinanza, fissa gli appuntamenti con il Sindaco e indirizza verso gli assessorati competenti le richieste di appuntamenti con gli amministratori.</li> <li>- Mantiene i contatti con gli Enti e le Istituzioni del settore pubblico e con le realtà private presenti sul territorio.</li> <li>- Gestisce la corrispondenza personale del Sindaco e cura la tenuta dell'archivio.</li> <li>- Assicura il corretto espletamento delle funzioni istituzionali di rappresentanza, nel rispetto di normative e regolamenti in vigore.</li> <li>- Tiene il registro di Protocollo riservato, il registro e l'archivio dei decreti sindacali, il registro e l'archivio delle ordinanze sindacali.</li> <li>- Intrattiene rapporti con le autorità di Pubblica Sicurezza per gli adempimenti di legge relativi alle cessazioni di Trattamenti Sanitari Obbligatorii.</li> <li>- Redige gli atti di rimborso ai datori di lavoro per permessi concessi ai Consiglieri ed Assessori.</li> <li>- Convoca l'Assemblea dei Sindaci del distretto sanitario n.3 della ASL Provincia di Milano 1.</li> </ul> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>1 Istruttore Attività Amministrative (Cat. C)</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Personal computer; stampante; apparecchio telefonico; fax; calcolatrice</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture.</p>

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**1 - ORGANI ISTITUZIONALI**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.			entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
330.395,98	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	330.395,98	0,76	330.395,98	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	330.395,98	0,95	330.395,98	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	330.395,98	1,01

**-\*3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 2 - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>n. 2 Cat. C</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>2 personal computer</p> <p>1 Fax Canon Fax - L120</p> <p>3 macchine fotografiche</p> <p>1 videocamera Phonola</p> <p>2 telefoni Telecom Sirio</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO**

Sostegno alla partecipazione civile attraverso l'organizzazione di momenti aggregativi, di studio, musicali e di svago con il coinvolgimento sempre maggiore delle Associazioni e delle Consulte.

Sviluppo di momenti comuni per l'integrazione e la collaborazione tra Associazioni, Consulte ed agenzie culturali e sociali del territorio.

<b>ATTIVITA' SVOLTE</b>	<b>OBIETTIVI</b>
Attività culturali e di ricreazione	Sviluppare alcuni momenti di aggregazione tra i cittadini
Attività connesse alla promozione della Consulta Cittadini Stranieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promozione della cultura di integrazione dei cittadini extracomunitari e comunitari</li> <li>- coinvolgimento dei cittadini stranieri alla vita amministrativa e culturale della città</li> <li>- promozione ed organizzazione di iniziative con gli organi diplomatici stranieri</li> <li>- supporto amministrativo ed organizzativo all'attività della Consulta</li> <li>- organizzazione iniziative volte ad approfondire le culture presenti sul territorio</li> <li>- sviluppo delle relazioni con le realtà organizzate di altre città e verifica della possibilità di aderire alla rete delle città interculturali.</li> </ul>
Sostegno alle Consulte Nord e Sud	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostegno organizzativo e amministrativo alle Consulte nella realizzazione degli eventi</li> </ul>
Celebrazione dei momenti istituzionali quali l'anniversario dell'Unità d'Italia (17 marzo), la ricorrenza della Liberazione (25 aprile), la celebrazione della nascita della Repubblica (2 giugno), la festa della Vittoria (4 novembre), l'anniversario di Marzabotto.	Rivitalizzare e attualizzare il senso di eventi storici contemporanei fondativi della Repubblica Italiana.
Viaggio di studio con pellegrinaggio nei campi di sterminio nazisti nel primo semestre 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Portare a termine le attività avviate nel primo semestre 2015</li> </ul>
8° Concorso "Esercizi di democrazia": La Costituzione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione e collaborazione con le associazioni del territorio promotrici dell'iniziativa, le scuole e gli Amministratori</li> <li>- Coinvolgimento degli alunni delle scuole secondarie di primo grado per sensibilizzare, conoscere ed approfondire la nostra Costituzione</li> </ul>
Organizzazione, nel primo semestre del 2015, di iniziative e progetti a sostegno delle Politiche di Genere	Ultimazione delle azioni già avviate

Promozione di iniziative per la Pace e Cooperazione Internazionale	Organizzazione d'iniziativa volte a sensibilizzare la città
Organizzazione, inaugurazioni, premiazioni, ricevimenti delegazioni, momenti Istituzionali di rappresentanza	Informare e presentare alla cittadinanza le attività dell'Amministrazione
Sostegno alle Associazioni del territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sostegno organizzativo e amministrativo alle Associazioni iscritte all'Albo nella realizzazione degli eventi</li> <li>- Aggiornamento dell'Albo delle Associazioni</li> </ul>
Mettere a sistema tutte le risorse disponibili nel comune, farle dialogare tra di loro e creare nuove opportunità per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani (ambientale, sociale, culturale)	Attivazione della sussidiarietà orizzontale



**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**2 - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
29.250,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.250,00	0,07	29.250,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.250,00	0,08	29.250,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.250,00	0,09

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 3 - SERVIZIO SEGRETERIA E CONTRATTI - UFFICIO SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI- DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO  
RESPONSABILE DOTT. SSA FILOMENA ROMAGNUOLO.**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Vedi descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p><b>Segreteria</b></p> <p>2 Istruttori Direttivi Attività Amministrative (Cat. D)</p> <p>1 Istruttore attività Amm.ve (Cat. C)</p> <p>1 Istruttore attività Amm.ve (Cat. C) –part-time 30 ore</p> <p>1 Commessa - (Cat. B)</p> <p>1 Commesso - Autista (Cat.B)</p> <p>1 Autista (Cat. B)</p> <p>1 Commessa – (Cat. A)</p> <p>1 Commessa (Cat. A) in servizio presso gli uffici di Via Dante</p> <p>2 Commessi (Cat. B) in servizio presso gli Uffici di Via Monti</p>																								
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <table border="1" data-bbox="147 927 1182 1043"> <thead> <tr> <th></th> <th>Personal Computer</th> <th>Fax</th> <th>Stampanti</th> <th>Telefoni</th> <th>Fotocopiatrice</th> <th>scanner</th> <th>Macchina per diritti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Segreteria</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>=</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Servizio Commessi</td> <td>=</td> <td>=</td> <td>=</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>=</td> <td>=</td> </tr> </tbody> </table>		Personal Computer	Fax	Stampanti	Telefoni	Fotocopiatrice	scanner	Macchina per diritti	Segreteria	4	1	4	4	=	1	1	Servizio Commessi	=	=	=	1	1	=	=	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e sviluppo dei servizi e delle strutture</p>
	Personal Computer	Fax	Stampanti	Telefoni	Fotocopiatrice	scanner	Macchina per diritti																		
Segreteria	4	1	4	4	=	1	1																		
Servizio Commessi	=	=	=	1	1	=	=																		

### 3.7.1

#### DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

#### ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

Le principali funzioni svolte dall'Ufficio Segreteria Generale e contratti, possono racchiudersi nelle seguenti attività:

**Gestione dei servizi di segreteria dell'Ente:** Applicazione dei principi normativi che regolano l'attività della Pubblica Amministrazione : D.Lgs n. 267/2000 e normativa in tema di diritto di accesso agli atti L.241/90 e successive modificazioni.

Supporto operativo all'attività del Segretario Generale.

Organizzazione del Consiglio Comunale: convocazione, predisposizione del materiale per la notifica, tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe degli Amministratori Comunali, rilascio attestazioni art. 79 T.U., liquidazioni gettoni presenza. Rimborso permessi degli amministratori comunali

Espletamento delle attività relative agli adempimenti pre e post elettorali di competenza, con particolare riferimento ai collegamenti con la Prefettura.

**Contratti:** Stesura del contratto nella forma di atto pubblico amministrativo secondo le normative vigenti in materia, stipula dell'atto e cura degli adempimenti successivi alla stipula: repertorio, registrazione, applicazione diritti di segreteria ed archiviazione.

Deposito e svincolo delle cauzioni contrattuali.

Tenuta registro scritture private non autenticate

Comunicazione per i contratti di cui all'art. 20 comma 2 Legge 413/91 (appalti minori).

**Atti Deliberativi e Determinazioni:** attività di supporto all'intera organizzazione dell'Ente, finalizzata al perfezionamento dei provvedimenti degli organi.

Le principali azioni possono essere così schematizzate:

- Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale: predisposizione ordine del giorno, preparazione del fascicolo deliberativo, numerazione e registrazione dello stesso
- Pubblicazione atti deliberativi all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente; cura dell'iter di perfezionamento
- Numerazione, registrazione e pubblicazione delle determinazioni dei dirigenti

**Ordinanze dirigenziali e sindacali:** numerazione delle ordinanze sul registro, e loro pubblicazione sull'albo pretorio on - line. Tenuta dell'archivio cartaceo delle ordinanze dirigenziali e sindacali.

**Albo on-line**

Pubblicazione all'albo on-line degli atti e provvedimenti per i quali la normativa ne prevede l'obbligo.

**Legale**

Il Servizio provvede all'apertura e tenuta dei fascicoli delle pratiche legali, alla redazione delle deliberazioni di Giunta Comunale per l'affidamento degli incarichi ai legali di fiducia dell'ente. Predispose le determinazioni dirigenziali per gli impegni di spesa e liquida le parcelle.

**Gestione contenzioso**

Il servizio provvede all'istruttoria dei procedimenti relativi alla promozione delle azioni giudiziarie ed alla resistenza in giudizio del Comune, alla gestione del contenzioso sia per le liti attive che per quelle passive, di intesa con i settori interessati. Si provvede, inoltre, all'adozione degli atti di incarico ai legali per le consulenze stragiudiziali procedendo alla liquidazione delle relative parcelle.

Nel corso degli ultimi anni le leggi interessanti le diverse competenze degli Enti Locali, sono state oggetto di profonde trasformazioni con l'aggiunta di provvedimenti giurisdizionali che determinano situazioni di incertezza nell'applicazione degli istituti.

Nei casi di difficile soluzione, in mancanza di personale interno all'Ente altamente specializzato, si ricorrerà all'ausilio di consulenze professionali di tipo legale. Ciò consentirà di ridurre notevolmente il rischio di azioni legali intentate da terzi.

**Assicurazioni:** riguarda la gestione delle pratiche assicurative del Comune, con il supporto del broker, in ogni loro aspetto formale e sostanziale:

- Affidamento del servizio
- Gestione polizze assicurative e rapporti con le Compagnie Assicuratrici
- Gestione delle pratiche relative ai sinistri passivi ed attivi che coinvolgono l'Ente e la sua attività

**Gestione sinistri in franchigia - polizza RCT:** il servizio gestisce direttamente le pratiche relative alle richieste di risarcimento danni derivanti da Responsabilità Civile verso Terzi per importi inferiori alla franchigia contrattuale, con il supporto di un esperto esterno. Tale gestione risulta vantaggiosa per l'Ente in quanto consente sia il puntuale controllo della spesa relativa alle franchigie, sia l'esame delle cause determinanti i sinistri al fine di ridurre possibilmente il numero.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**3 - SEGRETERIA GENERALE E LEGALE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
1.546.344,46	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.546.344,46	3,58	1.169.552,84	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.169.552,84	3,38	1.087.110,49	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.087.110,49	3,32

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 4 - ARCHIVIO E PROTOCOLLO DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA.**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Vedi descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>n. 1 Istruttori attività Amm.ve (Cat. C)</p> <p>n. 1 Collaboratore attività amministrative (Cat. B)</p> <p>n. 1 Commesso - Autista (Cat.B)</p> <p>n. 1 Centralinista part- time 18 ore (Cat. B)</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 3 personal computer</p> <p>n. 1 stampante</p> <p>n. 3 telefoni</p> <p>n. 1 fotocopiatrice</p> <p>n. 1 centralino</p> <p>n. 1 affrancatrice</p> <p>n. 1 calcolatrice</p> <p>n. 3 etichettatrici</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

3.7.1

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO**

**ATTIVITA' DI MANTENIMENTO**

Vedi progetto demografici punto-comune.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**4 - ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.			entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
10.600,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.600,00	0,02	10.600,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.600,00	0,03	10.600,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.600,00	0,03

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 5 - SERVIZIO PERSONALE DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT. SSA FILOMENA ROMAGNUOLO**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p><b>- n. 1 Funzionario att.amm.ve (Cat. D3)</b>  <u><b>Ufficio Amministrativo del personale</b></u>  L'ufficio si avvale delle prestazioni di n. 3 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato,  n. 1 Istruttore direttivo att. amm.ve (Cat. D1) a tempo pieno;  - n. 2 Istruttori att.amm.ve (Cat. C) tempo pieno;  <u><b>Ufficio Contabilità del Personale</b></u>  L'ufficio si avvale delle prestazioni di n. 4 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui:  n. 2 Istruttori att. contabili (Cat. C) a tempo pieno; (di cui 1 fino al 31/05/2015)  n. 1 Istruttore att. contabili (Cat. C) a tempo parziale verticale 30 ore, fino al 30/09/2015;  n. 1 Istruttore direttivo att. contabili (cat. D1) a tempo pieno.  <u><b>Ufficio Adempimenti Contabili</b></u>  L'ufficio si avvale delle prestazioni di n. 1 dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui:  n. 1 Istruttore direttivo att. contabili (cat. D1) a tempo parziale 30 ore;</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p><u><b>Ufficio Amministrativo del personale</b></u>  L'ufficio si avvale delle seguenti risorse strumentali:  n. 5 personal computer, n. 4 stampanti, n. 4 calcolatrici, n. 1 fax,  n. 4 telefoni, 2 scanner.</p> <p><u><b>Ufficio Contabilità del Personale</b></u>  L'ufficio si avvale delle seguenti risorse strumentali:  n. 4 personal computer, n.2 stampanti, n. 4 calcolatrici, n. 3 telefoni, 1 scanner.</p> <p><u><b>Ufficio Adempimenti Contabili</b></u>  L'ufficio si avvale delle seguenti risorse strumentali:  n. 1 personal computer, n. 2 calcolatrici, n. 1 telefono.</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>



### 3.7.1

Le principali norme disciplinanti il rapporto di lavoro e l'organizzazione degli Enti Locali sono definite oltre che dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro), dal D. Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali", dal D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 con tutte le integrazioni e modifiche, dalla legge 241/90 sul procedimento amministrativo, dal D.lgs. 150/2009 che reca importanti novità in materia di organizzazione, relazioni sindacali e sistemi di valutazione e da tutte le leggi finanziarie che intervengono costantemente in materia di finanza pubblica e razionalizzazione della P.A..

Tali norme portano all'interno dell'organizzazione del Comune e nella gestione delle risorse umane principi generali tendenti a rendere le Amministrazioni sempre più funzionali e trasparenti, in particolare in riferimento a:

- il principio di separazione tra politica e gestione
- i principi di economicità, di efficacia, di efficienza e di flessibilità organizzativa
- il principio della valutazione meritocratica e della selettività

e gli obiettivi definiti, possono essere così riassunti:

- miglioramento della funzionalità e flessibilità dei Servizi
- accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa
- riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative.

Per la realizzazione di tali finalità il nuovo ordinamento definisce le seguenti linee direttrici:

- Forte contrattualizzazione del rapporto di lavoro: anche nel pubblico impiego la gestione delle risorse umane avviene sempre più tramite poteri equiparabili a quelli del privato datore di lavoro.

L'organizzazione dei Servizi – nell'ambito dei principi generali definiti dalla legge e dalle norme regolamentari dell'Ente – è demandata al rispettivo dirigente.

- Organizzazione per risultato: il vecchio mansionario è soppiantato dal principio della equivalenza professionale; per esigenze di flessibilità esistono ora solo quattro categorie (rispetto alle precedenti otto qualifiche funzionali) all'interno delle quali sono esigibili da parte del dirigente/responsabile del Settore tutte le mansioni equivalenti nel rispetto dello specifico profilo professionale.
- Introduzione di meccanismi maggiormente efficaci per la valorizzazione della professionalità: il fondo incentivante la produttività è utilizzato dai dirigenti/responsabili dei Settori secondo criteri definiti dalla contrattazione decentrata, attraverso i processi valutativi definiti nel sistema di valutazione a fini di incentivazione e di riqualificazione del personale.
- Programmazione e realizzazione di adeguati interventi per la formazione del personale: l'attività formativa si rivolge organicamente alla generalità dei dipendenti per accrescerne la professionalità e tramite interventi qualificati anche di formazione interna.

Oltre all'aspetto contrattuale ed organizzativo, sono in fase di sviluppo i concetti di pianificazione, monitoraggio, controllo e miglioramento della prestazione di gruppo ed individuale che hanno avuto nuovo impulso attraverso le disposizioni del D.Lgs. 150/2009.

Sono perseguiti i seguenti obiettivi:

- fornire all'Amministrazione veri strumenti di controllo strategico in grado di valutare l'efficacia delle politiche e la funzionalità dell'Ente;
- collegare maggiormente la valutazione dei Dirigenti e delle posizioni organizzative alle prestazioni dell'Ente con particolare riferimento all'impatto esterno;
- rendere più sistematica e continuativa la valutazione;
- attuare il riferimento normativo in tema di controlli;
- Orientamento alle migliori soluzioni organizzative nella collocazione dei dipendenti.

I sistemi di verifica e di valutazione sono validati ed utilizzati in interazione con l' Organismo Indipendente di Valutazione previsto dal D.Lgs. 150.

## UFFICIO AMMINISTRATIVO DEL PERSONALE

L'Ufficio Amministrazione e Gestione del Personale si occupa principalmente della predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico – giuridica che regola la materia (CCNL; Regolamento di Organizzazione), dell'attività inerente l'ambito delle relazioni sindacali con particolare attenzione alla contrattazione decentrata integrativa, nonché di fornire informazioni e consulenza ad altri Uffici ed ai dipendenti sull'interpretazione della normativa.

Nel quadro della programmazione delle assunzioni, vengono gestite le operazioni e le procedure per il reclutamento di personale tramite selezioni e concorsi, in relazione con l'attività di programmazione della dotazione organica e dell'organizzazione, a seguito dell'analisi del fabbisogno di personale annualmente rideterminato.

Deve inoltre richiamarsi l'attività svolta per la formazione del Personale per cui viene attualmente fornito supporto amministrativo e professionale per la promozione e l'organizzazione di corsi, convegni e seminari, istruendo le pratiche per la partecipazione agli stessi, nell'ambito delle linee guida del generale Piano della Formazione, oltre che alla compiuta organizzazione dei corsi in house.

Si segnalano le principali attività ordinariamente svolte dal Servizio:

- gestione giuridico matricolare informatizzata del personale;
- uso del programma di rilevazione informatizzata delle presenze mediante badge elettronico per tutte le sedi in rete dell'Ente;
- mobilità del personale di ruolo; Regolamento finalizzato alla migliore collocazione organizzativa delle figure professionali interne.
- tenuta fascicoli del personale;
- caricamento dei dati relativi ai collaboratori esterni/professionisti nel sistema informatico, nonché le comunicazioni normativamente previste dal D. Lgs. n. 165/2001 in merito agli incarichi retribuiti ed all'anagrafe delle prestazioni dei pubblici dipendenti;
- attività di supporto per accertamenti sanitari a tutela della salute nei luoghi di lavoro in attuazione del D. Lgs. N. 626/94;
- gestione del Servizio Civile Nazionale Volontario in sostituzione del Servizio di Obiezione di Coscienza;
- tutti gli adempimenti/dichiarazioni, previsti dalla normativa, agli Enti e Ministeri competenti.

Nell'ambito di tali attività programmatiche si elencano i fondamentali obiettivi operativi assegnati:

### **Piano triennale delle assunzioni**

Predisposizione sulla base delle indicazioni operative fornite dalla Giunta Comunale sentite le esigenze della dirigenza, della programmazione triennale del fabbisogno del personale ex art. 39 legge n. 449/97 ed art. 35, comma 4, D. Lgs. n. 165/2001.

### **Contrattazione decentrata**

Nel corso del 2015 proseguirà la trattativa decentrata sulle materie individuate dal Contratto Nazionale soggette a contrattazione.

In particolare l'anno 2015 prevede i seguenti obiettivi (da atto PDO 2015):

- **MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE INTERNA – MIGLIORARE L'EFFICIENZA**, tramite momenti d'incontro, schede divulgate sulla corretta applicazione degli istituti di CCNL e sul calcolo corretto delle prestazioni accessorie, ricognizione sugli orari di lavoro;
- **AGGIORNAMENTO NORMATIVO CCDI**, tramite la ridefinizione degli aspetti normativi formali del CCDI per l'ottimale armonizzazione con CCNL

ULTERIORE COMPETENZA DELL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE È LA PREVIDENZA: a seguito della ridefinizione della macrostruttura dell'ente e della struttura organizzativa interna del Settore Istituzionale, a decorrere dal 1° febbraio 2015, tutte le attività espletate dall'Ufficio Previdenza (soppresso) sono transitate nelle competenze dell'Ufficio Amministrazione del Personale:

le competenze sono rivolte esclusivamente ai dipendenti ed ex dipendenti del Comune di Corsico iscritti obbligatoriamente all'INPS – Gestione ex INPDAP, al fine di ricostruire e certificare l'attività lavorativa individuale e predisporre i procedimenti per l'ottenimento dei trattamenti di quiescenza e previdenza (liquidazioni e pensioni), spettanti ai dipendenti cessati dal servizio.

Le regole di accesso alle prestazioni pensionistiche, già molteplici per tipologia (anzianità, vecchiaia, limiti di servizio, invalidità ecc.) e sistemi di calcolo (retributivo, misto, contributivo) sono state rimodulate in termini di definizione (es. introdotta la “pensione anticipata”), di requisiti e di calcolo con l'introduzione delle penalità. Ciò nonostante, per casi residuali, le nuove non hanno soppiantato in toto le precedenti: esse coesistono.

Le norme sempre in evoluzione tendono alla valorizzazione intersettoriale delle anzianità contributive, attraverso procedure atte al riconoscimento di periodi utili a pensione.

Sempre più frequentemente i lavoratori transitano tra diverse gestioni previdenziali, passando dal settore privato a quello pubblico, dal lavoro autonomo a quello subordinato attraverso procedure finalizzate al riconoscimento sia gratuito (ricongiunzioni dei servizi resi allo Stato, computo del Servizio Militare, accreditato di periodi di maternità, ecc) sia oneroso (riscatti, ricongiunzioni di contribuzione INPS, ecc.) si istruiscono i prescritti procedimenti per la definizione della situazione contributiva individuale.

A seguito degli innumerevoli recenti interventi normativi in materia previdenziale

- L. 102 del 3/7/2009
- D.L. del 31/5/2010 convertito dalla L. 122/2010
- D.L. 98 del 6/7/2011 convertito dalla L. 111/2011
- L. 148 del 14/9/2011
- D.L. 201 del 6/12/2011 convertito dalla L. 214/2011
- D.L. 216 del 29/12/2011 convertito dalla L. 14/2012
- D.L. 101 del 31/8/2013 convertito dalla L. 125/2013
- L. 190/2014

i procedimenti per l'ottenimento dei trattamenti di quiescenza e previdenza risultano essere di accresciuta laboriosità e complessità sia in termini di mera compilazione sia in relazione allo stravolgimento dei requisiti di età/servizio, delle decorrenze e dei diritti al percepimento. L'attività di consulenza operata a favore degli utenti (imprescindibile per qualunque procedimento) viene supportata da una continua consultazione e studio di norme, confronto con operatori omologhi di altri Enti e verifiche direttamente con l'INPDAP.

In mancanza di tale costante aggiornamento, molto dispendioso in termini di tempo, risulterebbe impossibile svolgere l'attività lavorativa correlata sia dal punto di vista dell'adeguatezza sia in relazione ad eventuali gravi implicazioni derivanti da scorrette interpretazioni a danno dell'utente e/o dell'Ente.

#### **Procedura per la trasmissione dei dati – Modello “PA04”**

Il mod. PA 04 (già mod. 98) è la certificazione attestante il servizio svolto e le relative retribuzioni assoggettate a contribuzione. Tale certificato è propedeutico ad ogni pratica istruita sia durante l'attività lavorativa sia in occasione del pensionamento nonché in ogni caso di cessazione.

Dal 1° giugno 2004, l'ente datore di lavoro utilizza, per le necessarie comunicazioni con le sedi provinciali o territoriali INPDAP, una nuova procedura per la trasmissione dei dati. Si tratta di un unico nuovo modello di comunicazione, denominato PA04, da produrre informaticamente tramite l'applicativo Pensioni S7

(ora SIN) appositamente aggiornato e ottimizzato in parte dall'INPDAP ma soprattutto "in locale" per ciò che attiene i coefficienti annuali e la retribuzione da rinnovi contrattuali. L'informatizzazione, infatti, non è esaustiva della totalità delle casistiche.

Anche se le informazioni contenute in esso erano già previste dal mod. 98.2, la nuova versione modello PA04 adotta una modalità di certificazione delle retribuzioni che ricalca quella relativa alle retribuzioni da dichiarare ai fini del modello 770; infatti, riporta le voci contenute nel quadro "dati previdenziali ed assistenziali INPDAP" del modello 770.

Questa procedura avrebbe consentito all'INPDAP di integrare o aggiornare i dati presenti nella Banca Dati Unificata (BDU) dell'Istituto (costituitasi con il progetto Sonar e alimentata dai dati provenienti dal modello 770 e dai flussi mensili) esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità su errori di calcolo della pensione, trasferendo all'Istituto la responsabilità dell'ordinatore primario della spesa e consentendo di accelerare la definizione dei singoli adempimenti e, quindi, l'erogazione delle prestazioni. In realtà la BUD è ancora estremamente carente, alimentandosi sistematicamente dall'ottobre 2012 col flusso UNIEMENS e quindi non completa per i periodi pregressi.

E' in fase di attuazione il "Consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative degli iscritti alle gestioni pubbliche" (*Circolare INPS n° 49 del 3/4/2014*). Tale banca dati, da aprile 2014 a giugno 2015 dovrebbe allinearsi alle informazioni che verranno controllate, eventualmente modificate e aggiornate, dai singoli Enti. Il "consolidamento massivo" delle posizioni assicurative si attuerà con:

- invio agli iscritti dell'Estratto Conto Informativo. L'iscritto, col proprio PIN, interagisce direttamente con l'Istituto per visualizzare ed apportare eventuali modifiche e integrazioni (che saranno poi verificate con gli Enti interessati);
- utilizzo dello strumento "PAssWeb" da parte degli Enti con lavorazione diretta sulla "scrivania virtuale" dell'Istituto. In altri termini, l'operatore dell'Ente agisce parimenti a quello dell'INPDAP. Ciò comporterà l'abilitazione dell'operatore nonché la sua istruzione all'utilizzo.

L'operazione descritta, la cui conclusione è prevista entro la prima metà del 2015, comporterà:

- DA PARTE DELL'UTENZA un grande aumento di richieste di informazioni, consulenze, indicazioni sull'ottenimento del PIN e suo utilizzo;
- DA PARTE DELL'UFFICIO, ottenute le credenziali di accesso, conoscere l'uso di PassWeb e alimentare la banca dati, sebbene le procedure propedeutiche al consolidamento massivo, siano di fatto e attualmente ancora in itinere.

### **Adesione al Fondo "PERSEO"**

Con decorrenza 15 settembre 2012 è diventato operativo il Fondo negoziale "PERSEO" per la previdenza complementare dei dipendenti degli EE.LL. e del Comparto Sanità. Ad oggi, gli aderenti di questo Ente risultano essere 28.

Tale attività comporta:

- contatti con l'utenza/consulenze informative;
- perfezionamento dell'adesione: compilazione modulo e suo invio al Fondo e all'INPDAP a mezzo PEC;
- gestione delle variazioni: modifica delle aliquote di adesione e comunicazioni varie;
- redazione del mod. 350/P per quantificazione (da parte dell'INPDAP) del montante che sarà conferito al Fondo.

In particolare l'anno 2015 prevede i seguenti obiettivi (da atto PDO 2015):

### **Controllo della spesa di personale (collaboratori)**

Con la riduzione drastica dei collaboratori è diminuita l'attività di monitoraggio, rendicontazione e stesura delle relazioni a loro afferenti. La maggiore attività si concentra sullo studio delle norme per la corretta stesura dei documenti preliminari alla prestazione di collaborazione (contrati, autocertificazioni, autorizzazioni, ecc.) e sulle incombenze attinenti l'Anagrafe delle prestazioni, la trasparenza e l'anti-corruzione (per quanto attiene al SGRU).

### **UFFICIO CONTABILITÀ DEL PERSONALE E UFFICIO ADEMPIMENTI CONTABILI**

L'attività di predisposizione delle retribuzioni e dei compensi ed adempimenti conseguenti previsti dal TUIR è sicuramente l'attività più importante e gravosa di competenza degli Uffici Contabilità del Personale e Adempimenti Contabili .

Tale compito necessita di un continuo e puntuale aggiornamento normativo e tecnico, in relazione all'evoluzione della materia.

Strettamente correlate con la liquidazione degli emolumenti sono le attività di previsione e di controllo contabile. Gli uffici devono, infatti, redigere il Bilancio di Previsione relativo al personale di ruolo, nonché, in corso d'anno, provvedere a fornire al Servizio Ragioneria le informazioni necessarie per le operazioni di assestamento inerenti le spese di personale.

Notevole impegno è richiesto dall'applicazione della normativa fiscale che impone ai sostituti d'imposta adempimenti tanto rilevanti quanto soggetti a ridefinizioni continue al variare delle leggi che li istituiscono.

Ulteriore aggiuntivo impegno consiste nella predisposizione ed invio a cadenza mensile della denuncia retributiva/contributiva dei singoli dipendenti inviata telematicamente all'ente INPS ex INPDAP.

L'attività statistica, quella nel campo previdenziale ed assistenziale, ma soprattutto quella di parametrizzazione software assorbiranno a fondo, anche nell'anno 2015, gli uffici Contabilità del Personale e Adempimenti Contabili .

Nell'ambito di tali attività programmatiche si elencano i fondamentali obiettivi operativi assegnati sulla parte istituzionale:

In particolare l'anno 2015 prevede i seguenti obiettivi (da atto PDO 2015):

**Attuazione misure previste nel piano anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza**, tramite l'applicazione costante delle norme contenute nel piano anticorruzione e nel Programma Triennale della Trasparenza e curare la formazione del Personale, controlli su Agenzia delle Entrate delle dichiarazioni per Assegno Nucleo Familiare.

#### **Analisi dei costi del Personale**

È una prestazione che gli Uffici Contabilità del Personale e Adempimenti Contabili hanno attivato a supporto delle analisi interne attinenti il Controllo di Gestione svolto dai competenti soggetti e che costituiscono un valido contributo alle scelte di questa Amministrazione e dei singoli dirigenti di Settore.

#### **Parametrizzazione software operativo**

Assestamento dei dizionari informatici che si rende necessario a seguito degli aggiornamenti che, nel corso dell'anno si succedono rispetto alle mutevoli normative sia nel campo retributivo e fiscale sia nel campo previdenziale e assistenziale che della rendicontazione (mod. CUD e 770).

#### **Applicazioni contrattuali – da C.C.N.L. e C.C.D.I.**

L'applicazione dei benefici economici derivanti dal C.C.N.L. e C.C.D.I comportano un adeguamento delle voci tabellari ed accessorie in sede di aggiornamento dei parametri contabili del programma.

**Aggiornamento del personale**

La complessità del software operativo utilizzato dagli Uffici Contabilità del Personale e Adempimenti Contabili comporta un aggiornamento del personale operativo con istruttori della ditta fornitrice del software per un continuo approfondimento degli applicativi.

**Smaterializzazione e digitalizzazione**

Invio in forma telematica del CUD 2015 – riferimento anno 2014 e dei cedolini di retribuzione mensili.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**5 - SERVIZIO PERSONALE**

IMPIEGHI

Anno 2015								Anno 2016								Anno 2017													
Spesa Corrente				Spesa per investimento				Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento				Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento				Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo								Consolidata		di Sviluppo								Consolidata		di Sviluppo							
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.	entità (a)	% su tot.			entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
462.643,46	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	462.643,46	1,07	360.410,25	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	360.410,25	1,04	357.135,93	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	357.135,93	1,09						

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 6 – UFFICIO RAGIONERIA DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT. SSA FILOMENA ROMAGNUOLO**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" data-bbox="902 373 1709 587"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>N°</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personale di ruolo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- D3 – Responsabile uffici ragioneria ed economato</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- B3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- C (di cui 2 part-time 30 h. settimanali)</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td><b>TOTALE</b></td> <td><b>7</b></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	N°	Personale di ruolo:		- D3 – Responsabile uffici ragioneria ed economato	1	- B3	1	- C (di cui 2 part-time 30 h. settimanali)	5	<b>TOTALE</b>	<b>7</b>
Tipologia	N°												
Personale di ruolo:													
- D3 – Responsabile uffici ragioneria ed economato	1												
- B3	1												
- C (di cui 2 part-time 30 h. settimanali)	5												
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>												
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 6 telefoni, n. 6 personal computer, n. 3 stampanti, n. 6 calcolatrici da tavolo, n. 1 macchina per scrivere.</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>												

**3.7.1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO**

Le principali attività svolte dall'Ufficio Ragioneria sono le seguenti:

PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO, ACQUISIZIONE DELLE RISORSE E DEI MUTUI  
 Formulazione del bilancio annuale, pluriennale e della parte finanziaria della RPP;  
 Gestione delle variazioni di bilancio ed assestamenti;  
 Impostazione ed aggiornamento della parte finanziaria del PEG;  
 Operazione di rendicontazione ed elaborazione del conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio;  
 Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi;  
 Monitoraggio degli obiettivi del patto di stabilità secondo le previsioni della legge finanziaria;  
 Gestione della situazione contabile del ciclo dei finanziamenti;  
 Certificazioni al conto del bilancio e al rendiconto della gestione al Ministero degli Interni.  
 Questionario sul rendiconto della gestione alla Corte dei Conti.

GESTIONE DEL BILANCIO, DELLE ATTIVITÀ CORRENTI E DEL PEG



Gestione degli interventi e dei capitoli del PEG, al fine di assicurare la funzionalità dei servizi;  
 Supporto ai centri di responsabilità dei servizi e registrazione delle operazioni di liquidazione contabile e pagamento;  
 Rilascio del visto di regolarità attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali;  
 Gestione del ciclo attivo e passivo contabile;  
 Applicazione della contabilità economica finalizzata al controllo di gestione;  
 Riclassificazione delle voci di entrata e di spesa ai fini dell'avvio della contabilità armonizzata.

#### GESTIONE CONTABILITÀ IVA SUI SERVIZI RILEVANTI E ADEMPIMENTI FISCALI

Rispetto della normativa dettata dal DPR 633/1972 e s.m.;  
 Adempimenti fiscali e contributivi con versamenti mensili (F24), dichiarazioni fiscali IRAP ed IVA, gestione delle ritenute fiscali e a partire dal 1° gennaio 2015 applicazione dello split payment e del reverse charge.  
 A partire dal 31° marzo 2015 avvio della fatturazione elettronica attiva e passiva.

#### CONTROLLO DI GESTIONE

Predisposizione del referto sul controllo di gestione alla Corte dei Conti.

#### SUPPORTO AL COLLEGIO DI REVISIONE

In base al dettato dell'art. 10-bis, comma 2, del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446 questo Ente si avvale dell'opzione IRAP relativamente ai seguenti servizi a domanda individuale rilevanti ai fini IVA:

- ⇒ servizio mensa (scolastica e non);
- ⇒ scuola di musica;
- ⇒ asilo nido;
- ⇒ servizio pre - post orario scuole materne ed elementari;
- ⇒ soggiorni climatici urbani per minori;
- ⇒ spettacoli a pagamento;
- ⇒ servizi a pagamento erogati dal Centro Diurno Anziani.

L'Ufficio Ragioneria, affianca alla normale contabilità finanziaria anche una contabilità economica per i suddetti servizi necessaria per la scelta opzionale effettuata. Il risparmio d'imposta calcolato - sia sul personale sia sugli incarichi occasionali e per collaborazioni coordinate e continuative - rispetto al sistema retributivo - per l'anno 2014 è pari ad euro 112.161,01. E' stata valutata la convenienza economica di riconfermare anche per l'anno 2015 l'opzione IRAP commerciale.

L'Ufficio Ragioneria provvede inoltre alla contabilizzazione delle utenze ed al monitoraggio sui consumi mantenendo contatti specifici con l'Ufficio Demanio e il Servizio Direzione Lavori e Manutenzione, segnalando eventuali anomalie.

L'ufficio ragioneria nell'anno 2015 ha coordinato e predisposto la rilevazione ministeriale sui fabbisogni standard e la relazione di fine mandato alla Corte dei Conti.

Con l'introduzione del decreto correttivo ed integrativo del D. Lgs 118/2011 (D. Lgs 126/2014) viene completata l'impegnativa riforma contabile orientata a realizzare per gli enti territoriali l'armonizzazione dei rispettivi sistemi contabili, il nuovo sistema di contabilità impegnerà l'ufficio ragioneria e l'ufficio economato nella revisione delle procedure operative, nell'applicazione del nuovo software di gestione, nella predisposizione dei nuovi schemi di bilancio (operazioni di riclassificazione dell'attuale piano dei conti ed applicazione dei nuovi principi di contabilità).

Il processo che porterà alla definizione del bilancio di previsione per l'anno 2015 secondo le previsioni del nuovo quadro normativo, è preceduto, ai sensi dell'art.3 comma 7 da una fase di riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi, tesa a verificare attraverso la collaborazione degli uffici esterni l'esigibilità degli stessi, ai sensi del nuovo principio della competenza finanziaria potenziata.

L'avvio della nuova contabilità armonizzata rende necessario predisporre un nuovo regolamento di contabilità che recepisca adempimenti e scadenze in base al decreto correttivo ed integrativo del D. Lgs 118/2011 (D. Lgs 126/2014) e ai nuovi principi contabili.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**6 - UFFICIO RAGIONERIA**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
1.644.202,59	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.644.202,59	3,80	869.908,27	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	869.908,27	2,51	861.673,17	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	861.673,17	2,63

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 7 - UFFICIO ECONOMATO DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT. SSA FILOMENA ROMAGNUOLO**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" data-bbox="1120 395 1966 646"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>N°</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- D1 - Economo</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- Cat. C1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>- Cat. B1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- Cat. B3 (esperto attività tecniche stampatore professionale)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td><b>TOTALE</b></td> <td><b>5</b></td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	N°	Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:		- D1 - Economo	1	- Cat. C1	2	- Cat. B1	1	- Cat. B3 (esperto attività tecniche stampatore professionale)	1	<b>TOTALE</b>	<b>5</b>
Tipologia	N°														
Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:															
- D1 - Economo	1														
- Cat. C1	2														
- Cat. B1	1														
- Cat. B3 (esperto attività tecniche stampatore professionale)	1														
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>														
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>N. 1 fax, N. 4 personal computer, N. 2 stampanti, N. 4 video, N. 1 macchine da scrivere, N. 5 calcolatrici, N. 1 tecnigrafo luminoso, N. 1 rotativa, N. 1 cucitrice a punti, N. 1 cucitrice a bobina, N. 1 taglierina, N. 1 foratrice cordonatrice, N. 1 fascicolatore verticale, N. 1 piegatrice elettrica, N. 1 rilegatrice elettrica, N. 1 compressore, N. 1 carrello trasporto materiale, N. 1 fotocopiatore a noleggio, N. 1 fotoduplicatore risograf, N. 1 brossatrice, N. 1 plastificatrice da tavolo, N. 1 fotocopiatrice a noleggio</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>														

### 3.7.1

#### **Economato / Centro Stampa:**

##### **Descrizione del servizio erogato:**

L'attività dell'ufficio economato è disciplinata da un apposito regolamento per la gestione delle spese economali. L'economato è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un fondo di dotazione di € 5.000,00 reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate. Il fondo è utilizzabile per piccole spese urgenti ed improrogabili nel limite massimo di € 250,00. L'ufficio economato svolge anche le seguenti attività:

- gestione fondo ordinario, contabilità mensa aziendale e personale insegnante statale, controllo e liquidazione fatture contratto di appalto mensa scolastica, gestione tickets restaurant, acquisto e distribuzione cancelleria agli uffici comunali, gestione degli abbonamenti e riviste amministrative, fornitura giornaliera di quotidiani, adesione alle convenzioni Consip per buoni carburante, gas da riscaldamento, energia elettrica;
- determinazione tariffe asili nido, refezione scolastica e centri diurni estivi: all'inizio di ogni anno scolastico vengono determinate le rette in base alle fasce ISEE; mensilmente si emettono circa 2.450 bollettini MAV contabilizzando i giorni di frequenza; periodicamente si emettono solleciti di pagamento nei confronti degli utenti morosi, piani di rateizzazione del debito ed formazione dei ruoli degli insolventi ai fini della riscossione diretta mediante l'ingiunzione di pagamento;
- monitoraggio dell'accertato e del riscosso sui residui attivi dei proventi derivanti dalle rette scolastiche (asili nido, scuole materne e scuole elementari)

Il centro stampa provvede alle molteplici stampe, in precedenza commissionate a fornitori esterni, richieste dai vari settori dell'Ente (pieghevoli, inviti, locandine, modulistica per anagrafe e stato civile, bilanci ecc.).

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**7 - UFFICIO ECONOMATO**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.			entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
219.657,43	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	219.657,43	0,51	217.642,82	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	217.642,82	0,63	217.642,82	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	217.642,82	0,67

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 8 - SERVIZIO SIT - TRIBUTI DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT.SSA FILOMENA ROMAGNUOLO**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" data-bbox="1108 411 2049 742"> <tr> <td colspan="2">Personale di ruolo a tempo pieno di cui:</td> </tr> <tr> <td>- Cat. D1</td> <td>N. 4</td> </tr> <tr> <td>- Cat. C (di cui 1 part-time 30 h settimanali)</td> <td>N. 3</td> </tr> <tr> <td><b>TOTALE</b></td> <td><b>N. 7</b></td> </tr> <tr> <td>- Cat. D1 in comando presso Ministero delle Finanze – Commissione Tributaria Provinciale di Milano</td> <td>N. 1</td> </tr> </table>	Personale di ruolo a tempo pieno di cui:		- Cat. D1	N. 4	- Cat. C (di cui 1 part-time 30 h settimanali)	N. 3	<b>TOTALE</b>	<b>N. 7</b>	- Cat. D1 in comando presso Ministero delle Finanze – Commissione Tributaria Provinciale di Milano	N. 1
Personale di ruolo a tempo pieno di cui:											
- Cat. D1	N. 4										
- Cat. C (di cui 1 part-time 30 h settimanali)	N. 3										
<b>TOTALE</b>	<b>N. 7</b>										
- Cat. D1 in comando presso Ministero delle Finanze – Commissione Tributaria Provinciale di Milano	N. 1										
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 9 personale computer, n. 6 stampanti, n. 6 calcolatrici da tavolo, 9 apparecchi telefonici, 1 fax utilizzato solo per il ricevimento, 2 scanner di cui uno per il formato A/3.</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>										

### 3.7.1

#### **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO**

L'Ufficio Tributi, attraverso l'applicazione di imposte e tasse, realizza la "mission" che consiste: da un lato, nel reperimento delle risorse economiche per il funzionamento dell'Ente; dall'altro, nella cura, nei confronti dei cittadini-contribuenti, che siano rispettati i principi di equità fiscale, attraverso il versamento corretto di quanto dovuto.

Vengono gestite direttamente dall'Ufficio Tributi la IUC (IMU, TASI, TARI) e la Tassa Occupazione Aree Pubbliche, mentre l'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni sono affidate al gestore esterno.

Relativamente all'IMU l'attività si caratterizza nell'azione di controllo svolta tra il dichiarato/versato e l'effettivo dovuto avvalendosi di strumenti quali i collegamenti con le altre banche dati (Catasto, Atti del registro, Sistema Informativo Territoriale), che consentono di esperire nella quasi totalità le verifiche necessarie senza la necessità di richiedere al cittadino la produzione di documenti e la sua presenza presso gli uffici, con notevole risparmio di tempo e di costi.

Ai cittadini-contribuenti viene fornita l'assistenza e la consulenza richiesta perché possano svolgere gli adempimenti tributari senza incorrere in errore, perseguendo obiettivi di sempre maggiore chiarezza e semplificazione.

I mezzi informatici, quali la posta elettronica, velocizzano qualunque tipo di risposta.

Strumenti di pagamento quali il Modello F24, consentono un risparmio di costi ed anche la possibilità di compensare i tributi locali con crediti erariali.

Nel contesto normativo in evoluzione, che porterà al federalismo fiscale e alla partecipazione dei Comuni all'accertamento con l'Agenzia delle Entrate, con la quale è stata attivata apposita convenzione, occorre accentuare i procedimenti che ne consentiranno in futuro la realizzazione ottimizzando le risorse impiegate, nell'ottica di un risultato che non sia meramente contabile.

Non essendo aprioristicamente quantificabile il gettito che potrebbe derivare dalla partecipazione dei Comuni all'accertamento, occorre generare ed allineare processi che siano fruibili in futuro a prescindere dalle singole norme di volta in volta emanate, e che rappresentino un valore costante.

Sarà possibile raggiungere la piena compartecipazione attraverso il pieno monitoraggio del territorio, delle unità immobiliari e dei soggetti-contribuenti, al fine di avere da un lato certezza della risorse per l'Ente, dall'altro trasparenza ed efficacia nei confronti dei cittadini.

L'Amministrazione ritiene più conveniente, sotto il profilo economico e funzionale, affidare in concessione l'accertamento e la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione suolo ed aree pubbliche, in quanto non è possibile allo stato attuale organizzare la riscossione diretta di tali tributi, in considerazione dell'esiguità del margine tra l'entrata e le risorse necessarie, che richiederebbero l'assunzione di nuove unità di personale, in particolare per il servizio materiale di affissione e per l'attività esterna di accertamento.

Il Consiglio Comunale con delibera n. 46 del 27/11/2013 ha approvato il regolamento per la riscossione coattiva delle entrate, tributarie e patrimoniali. Il Servizio Sit-Tributi gestisce direttamente la fase di riscossione coattiva delle entrate proprie tributarie e patrimoniali (ad eccezione di quelle affidate in concessione e delle sanzioni per violazioni al codice della strada) mediante lo strumento dell'ingiunzione che costituisce titolo esecutivo. La gestione diretta con ingiunzione fiscale è stata valutata quale forma più conveniente ed efficace per la riscossione coattiva.

(ved. anche punto 2.2.1.3)



**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**8 - SIT - TRIBUTI**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
463.946,11	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	463.946,11	1,07	458.112,67	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	458.112,67	1,32	454.757,35	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	454.757,35	1,39

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 9 - SERVIZIO SEGRETERIA E CONTRATTI - UFFICIO GESTIONE BENI PATRIMONIALI DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO  
RESPONSABILE DOTT. SSA FILOMENA ROMAGNUOLO**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>1 Funzionario Responsabile Posizione Organizzativa (Cat. D)</p> <p>3 Istruttori attività amministrative (Cat. C)</p> <p>1 Collaboratore Esperto attività Amministrative (Cat. B)</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 6 apparecchi telefonici;</li> <li>• n. 1 telefax;</li> <li>• n. 5 personal computer;</li> <li>• n. 5 stampanti;</li> <li>• n. 1 scanner;</li> <li>• n. 1 macchina per scrivere;</li> <li>• n. 6 calcolatrici</li> <li>• n. 1 fotocopiatrice</li> </ul>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

## 3.7.1

Servizio Segreteria e Contratti – Ufficio Gestione Beni patrimoniali

Il Servizio comprende l'Ufficio Segreteria Generale e contratti e l'Ufficio gestione beni patrimoniali, servizio di staff, che assicura la fornitura di alcuni beni e servizi necessari per il regolare funzionamento degli uffici comunali e provvede alla valorizzazione del patrimonio dell'Ente.

**Le principali funzioni svolte possono racchiudersi nelle seguenti attività :**

- gestione amministrativa/contabile del patrimonio immobiliare;
- istruttoria e formalizzazione degli atti di concessione; emissione dei relativi canoni di pagamento. costante controllo amministrativo - contabile e adeguamento alla normativa in vigore;
- assegnazione e gestione alloggi ERP e fuori ERP, dal bando di assegnazione ai provvedimenti di decadenza. Applicazione normativa regionale;
- contrattualistica attiva e passiva con le varie fasi di negoziazione, predisposizione degli atti preparatori e degli atti contrattuali, conformemente alla normativa in vigore, stipulazione, registrazione degli stessi. Incassi e/o pagamenti relativi. Procedure per la rateizzazione dei pagamenti dei morosi. Gestione contrattuale;
- inventariazione e trasferimento beni mobili, con aggiornamento annuale anche del relativo programma informatizzato;
- predisposizione ed aggiornamento delle dotazioni strumentali di ciascun Servizio;
- manutenzione automezzi;
- gestione amministrativa/contabile per manutenzione mezzi;
- procedure acquisizione e/o alienazione beni immobili;
- procedure concorsuali anche a livello comunitario;
- attività negoziale con i fornitori;
- adesione alle convenzioni Consip e/o ricorso al mercato elettronico, alla piattaforma regionale per la fornitura di beni e servizi;
- acquisizione di alcuni beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici comunali;
- liquidazione e controllo fatture;
- studio della normativa in vigore per predisporre e/o adeguare gli atti relativi all'attività espletata dall'Ufficio, conformemente alla stessa;
- predisposizione bozze regolamentari nelle materie di competenza;
- gestione amministrativa dei custodi di alcune strutture comunali;
- gestione dei beni pubblici, sia mobili che immobili, cura delle fasi di entrata delle risorse derivanti dall'utilizzo dei beni pubblici da parte di terzi e della SPESA per assicurare la manutenzione e il funzionamento di beni mobili e immobili
- trasmissione dati del patrimonio, parco automezzi e forniture al MEF e ANAC

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**9 - GESTIONE BENI**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
794.870,06	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	794.870,06	1,84	828.027,14	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	828.027,14	2,39	827.795,11	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	827.795,11	2,53

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 10 - UFFICIO TECNICO DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" data-bbox="1108 406 1825 805"> <tr> <td><b>Personale di ruolo a tempo pieno</b></td> <td></td> <td><b>7,5</b></td> </tr> <tr> <td>Categoria A</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria B</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria C</td> <td>3,5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Personale di ruolo a part-time</b></td> <td></td> <td><b>2</b></td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria C</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Totale</b></td> <td></td> <td><b>9,5</b></td> </tr> </table>	<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>7,5</b>	Categoria A	1		Categoria B	2		Categoria C	3,5		Categoria D	1		<b>Personale di ruolo a part-time</b>		<b>2</b>	Categoria D	1		Categoria C	1		<b>Totale</b>		<b>9,5</b>
<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>7,5</b>																										
Categoria A	1																											
Categoria B	2																											
Categoria C	3,5																											
Categoria D	1																											
<b>Personale di ruolo a part-time</b>		<b>2</b>																										
Categoria D	1																											
Categoria C	1																											
<b>Totale</b>		<b>9,5</b>																										
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 7 personal computer;</p> <p>n. 3 stampanti;</p> <p>n. 5 calcolatrici da tavolo;</p> <p>n. 1 fotocopiatrice</p> <p>n. 5 telefoni</p> <p>n. 1 telefax</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>																											

**3.7.1**

**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.

In attuazione a quanto sopra, sono previsti per il triennio 2015-2016-2017 i seguenti investimenti:

#### **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.

€	800.000,00	(2015)
€	520.000,00	(2016)
€	520.000,00	(2017)

#### **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.

Gli interventi di ristrutturazione prevedono:

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

## **SCUOLA PRIMARIA COPERNICO**

L'intervento rientra nelle attività promosse dal governo volte a sostenere la ristrutturazione e messa in sicurezza degli edifici scolastici mediante lo sblocco del patto di stabilità.

Gli interventi di ristrutturazione stimati in € 1.016.000,00 prevedono:

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

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO CAMPIONI MASCHERPA**

L'intervento rientra nelle attività promosse dal governo volte a sostenere la ristrutturazione e messa in sicurezza degli edifici scolastici mediante lo sblocco del patto di stabilità.

Gli interventi di ristrutturazione stimati in € 834000,00 prevedono:

- Interventi di messa in sicurezza e adeguamento normativa prevenzione incendi
- Sostituzione serramenti
- Interventi di riqualificazione e ripristino condizioni igienico-sanitarie

### **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.

Gli interventi di ristrutturazione stimati in € 1.818.500,00 prevedono:

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

### **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 € 1.644.500,00 prevedono:

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



*Scuole Primarie*

€ 5.000.000,00	(2015)
€ 1.000.000,00	(2016)
€ 500.000,00	(2017)

*Scuole Secondarie*

€ 2.500.000,00	(2015)
€ 1.000.000,00	(2016)
€ 500.000,00	(2017)

Sono previsti inoltre interventi di manutenzione ordinaria per:

*Asili Nido*

€ 20.000,00	(2015)
€ 20.000,00	(2016)
€ 20.000,00	(2017)

*Scuole Materne*

€ 50.000,00	(2015)
€ 50.000,00	(2016)
€ 50.000,00	(2017)

**MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI**

Sono previsti interventi di manutenzione sugli impianti sportivi.

€	400.000,00	(2015)
€	50.000,00	(2016)
€	50.000,00	(2017)

**ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MACCHINARI E IMPIANTI REPARTO MANUTENZIONE**

È programmata la sostituzione del parco macchine del reparto.

€	0,00	(2015)
€	20.000,00	(2016)
€	0,00	(2017)

**RISTRUTTURAZIONE CENTRALI TERMICHE**

Tale voce ricomprende le spese per la conduzione ordinaria e gli interventi straordinari sulle centrali termiche.

€	150.000,00	(2015)
€	0,00	(2016)
€	0,00	(2017)

**COMPLETAMENTO LOCULI**

Si prevede la realizzazione di nuovi loculi nell'anno 2016.

€	0,00	(2015)
€	500.000,00	(2016)
€	0,00	(2017)

**SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI**

Si provvederà nel corso del triennio all'effettuazione degli studi delle progettazioni necessari alla preparazione dei piani triennali ed eventuali supporti tecnici specialistici in fase di progettazione ed esecuzione lavori.

€	100.000,00	(2015)
€	0,00	(2016)
€	0,00	(2017)

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**10 - UFFICIO TECNICO**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
1.840.121,62	59,41	0,00	0,00	1.257.461,11	40,59	3.097.582,73	7,17	1.839.029,68	77,30	0,00	0,00	540.000,00	22,70	2.379.029,68	6,88	1.824.151,09	77,82	0,00	0,00	520.000,00	22,18	2.344.151,09	7,17

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 11 - DEMOGRAFICI – PUNTO COMUNE DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p><b><u>Descrizione del servizio erogato:</u></b></p> <p>I servizi Demografici-Punto Comune (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Leva) svolgono compiti istituzionali previsti dalle norme legislative che ne regolano l'attività, nonché tutti gli adempimenti ad essi demandati da altri enti, per motivi di decentramento amministrativo.</p> <p>I loro compiti prevalenti sono:</p> <p><b>a) Attività di sportello:</b> Avvio e/o conclusione di 130 procedimenti (esclusi quelli di stato civile ed elettorale) che possono essere evasi entro 20' che riguardano: anagrafe, stato civile, servizi educativi e scolastici, tributi, protocollo, ambiente, polizia locale, affari generali, ASL, ATM. Le postazioni dello sportello al cittadino sono 7. Questi sportelli costituiscono il cosiddetto Front Office, cioè la parte di uffici rivolti verso il cittadino: ed è presso questi sportelli che il cittadino presenta le proprie richieste e ottiene risposte e servizi. Soltanto le pratiche più complesse saranno inoltrate al Back Office, dove saranno lavorate da parte degli uffici specialistici. Le postazioni dello sportello al cittadino per le procedure dell'uff. di stato civile sono 2 dove vengono registrati e dichiarati tutti gli eventi relativi alla cittadinanza e risolte le procedure più complesse mentre all'uff. elettorale la postazione dello sportello al cittadino è una sola per le richieste e le problematiche avanzate dai cittadini in ambito di consultazioni elettorali.</p> <p><b>b) Ufficio Anagrafe, Leva e AIRE:</b></p> <p>Gestione dei servizi anagrafici comprendenti: iscrizioni, cancellazioni, variazioni anagrafiche, rilascio di certificazioni e di visure anagrafiche, autenticazione copie/firme, dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari, rilevazioni statistiche, trasmissioni tramite XML SAIA AP5 (INA-SAIA), gestione delle carte valori, alienazione beni mobili registrati, operazioni sul codice fiscale, circolarità banche dati detenute, gestione popolamenti INA.</p> <p>Anagrafe dei cittadini residenti all'estero: 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, inseriti nell'elenco unificato del MAE;</p> <p>Controllo sistematico delle posizioni scartate dal MAE ed attività di ripristino per agevolare le procedure di invio del plico elettorale, in ambito di consultazioni elettorali.</p> <p>Servizio di Leva: formazione lista della classe in corso, gestione ruoli matricolari, pratiche</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p><b>Punto Comune</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 P.O. (Cat. D)</li> <li>2 Istr.Direttivo (Cat. D)</li> <li>9 Istr. Att.Amm.ve (Cat C)</li> <li>1 Istr. Att. Amm.ve part time (Cat. C)</li> <li>5 Collab. Esperti (Cat. B)</li> <li>2 Collab. Esperti part time (Cat. B)</li> <li>1 Collaboratore (Cat. B/1)</li> </ul>
--	---

aggiunzione; Registrazione e consegna dei congedi al cittadino.

Procedure propedeutiche al rilascio della Carta di Identità Elettronica e D.I.E.: allineamento codici fiscali, implementazione dell'INA, revisioni Piano di Sicurezza.

Bonifica codici ecografici erroneamente attribuiti dall'ufficio SIT.

**c) Ufficio Stato Civile:**

Ricevere, 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 quel determinato complesso di eventi, costituendo così l'archivio di stato civile.

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

Collaborare con organi della PP.AA. per la veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni prodotte dai cittadini in tutti i casi consentiti dalla legge. Registrazioni di convenzioni notarili, amministrazioni di sostegno e compilazione di statistiche. Acquisizione della 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.

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

Concessioni Cimiteriali: individuazione del tipo di concessione, rilascio di bolla di pagamento e relativa registrazione, predisposizione di atti per la concessione, stesura e spedizione del relativo contratto e disposizioni agli addetti cimiteriali per la sepoltura. Gestione amministrativa di tutto il servizio cimiteriale. Rilascio autorizzazioni posa monumenti funebri ed autorizzazioni per la cremazione di salme.

**d) Elettorale**

Tenuta e stampa delle liste elettorali sia sezionali che generali e liste aggiunte, revisioni dinamiche e semestrali, rilascio certificazione alla cittadinanza, stampa e rilascio delle 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.

Tenuta ed aggiornamento albo dei presidenti di seggio e degli scrutatori.

Statistica annuale per la Prefettura. Tenuta albo dei giudici popolari.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare									3.7.4 – Motivazione delle scelte
	Personal Computer	Stampanti	Apparecchi Telefonici	Macchina da scrivere	Fax	Scanner	Macch. per diritti	Fotocopiatrice e calcolatrici	Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture
Punto Comune	21 + 1 monitor extra	22	18	1	3	2	1	3F.+ 6C	

<b>ATTIVITÀ SVOLTE</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<b>Attività di sportello</b>	Attività di front office di n. 120 procedimenti evasi direttamente allo sportello relativi a: Anagrafe, Servizi Educativi e Scolastici, Tributi, Protocollo, Ambiente, Polizia Locale, Segreteria Generale, ASL. Inoltre al back office dei procedimenti che richiedono una lavorazione specialistica. Revisione e aggiornamento dei procedimenti di competenza allo sportello. Riorganizzazione delle attività per una redistribuzione oraria dei flussi più equilibrata per fasce orarie.
<b>Ufficio Anagrafe</b>	Aggiornamento dello schedario della popolazione residente con conseguente certificazione ad enti ed utenti. Statistiche mensili ed annuali e richieste da enti pubblici. Gestione carte valori. Rilevazione censuaria degli stranieri extracomunitari mediante acquisizione delle dichiarazioni di dimora abituale. Passaggi di proprietà dei beni mobili registrati. Rilascio dei titoli di soggiorno ai cittadini comunitari.
<b>Ufficio leva</b>	Formazione della lista di leva, aggiornamento ruoli matricolari e gestione aggiunti, consegna congedi.
<b>Ufficio A.I.R.E.</b>	Aggiornamento schedario della popolazione residente all'estero e relativa gestione dell'applicativo del Ministero dell'Interno: Mantenimento dei contatti con le autorità diplomatiche.

<b>Ufficio Stato Civile</b>	<p>Stesura degli atti di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza con relativo aggiornamento dei relativi eventi. Acquisizione di tutti i documenti per le richieste di pubblicazioni di matrimonio. Applicazione art. 32 della legge n. 69/2009 che prevede l'obbligo della pubblicazione di matrimonio on-line sul sito del Comune.</p> <p>Riconoscimento di cittadinanze italiane "jure sanguinis".</p> <p>Statistica mensile ed annuale.</p> <p>Controllo di gestione ufficio stato civile.</p> <p>Concessioni cimiteriali con predisposizione degli atti per la stesura del relativo contratto di concessione ed invio dello stesso agli interessati..</p> <p>Gestione del servizio per tutte le sepolture cimiteriali.</p> <p>Gestione totale a livello amministrativo, del servizio Cimitero.</p> <p>Istituzione del registro delle unioni civili.</p>
<b>Ufficio Elettorale</b>	<p>Tenuta e stampa delle liste sezionali e generali.</p> <p>Revisioni dinamiche e semestrali.</p> <p>Stampa e rilascio delle tessere elettorali.</p> <p>Stampa etichette per aggiornamento tessere elettorali.</p> <p>Tenuta ed aggiornamento albo dei Presidenti di Seggio, scrutatori e dei Giudici Popolari.</p>

<p><b>3.7.1 - Finalità da conseguire:</b></p> <p><b>Descrizione del servizio erogato</b></p> <p><b>Ufficio messi</b></p> <p><b>Ufficio protocollo</b></p> <p><b>Centralino</b></p>	<p><b>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</b></p> <p>n. 2 Messi accertatori (Cat.C)</p> <p>n. 1 Messo Notificatore ( Cat.B) in comando c/o Comune di Assago</p> <p>n. 1 Istruttori attività Amm.ve (Cat. C)</p> <p>n. 1 Collaboratore attività amministrative (Cat. B)</p> <p>n. 1 Centralinista part- time 18 ore (Cat. B)</p>
--	--



3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare							3.7.4 – Motivazione delle scelte
	Personal Computer	Centralino	Stampanti	Telefoni	Etichettatrici	affrancatrice	Mantenimento e sviluppo dei servizi e delle strutture
<b>Messi</b>	2	=	1	2	=	=	
<b>Protocollo</b>	2	=	1	2	=	=	
<b>Centralino</b>	=	1	=	=	3	1	

**DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO**

**ATTIVITA' DI MANTENIMENTO**

**Ufficio 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.

**Protocollo 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.

**Gestione 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.

**Deposito atti giudiziari e dei messi:** 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.

**Gestione Archivio:** sta proseguendo l'ottimizzazione del servizio anche con l'ausilio di ditta specializzata.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**11 - DEMOGRAFICI - PUNTO COMUNE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
922.420,70	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	922.420,70	2,13	909.153,18	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	909.153,18	2,63	906.134,68	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	906.134,68	2,77

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 12 - SERVIZIO ELABORAZIONE DATI DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>- n.1 D3 Responsabile del Servizio;</p> <p>- n.1 C Programmatore;</p> <p>- n.1 C Collaboratore delle attività tecniche.</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>ved. descrizione seguente</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

### 3.7.1

#### **Descrizione del servizio erogato:**

Il Servizio Elaborazione Dati è preposto ad amministrare il Sistema Informativo Comunale.

Le principali attività possono essere suddivise in due classi principali: di sviluppo e di mantenimento.

#### 1. SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE

Rientrano in questa categoria tutte le attività quali valutazioni tecniche, consulenza e gestione diretta dei progetti che comunque comportano integrazioni, aggiornamenti e/o sostituzioni di tutto o parte delle risorse strumentali, nell'ambito informatico e trasmissione dati dell'Ente.

L'attività di sviluppo ha una notevole complessità, sia per il numero e la tipologia dei Servizi che coinvolge (Uffici/Servizi/Settori/Sedi) estendendosi in forma orizzontale, sia per l'articolazione organizzativa delle Unità coinvolte.

Le principali attività di sviluppo sono:

- A. Gestione diretta del progetto e delle risorse umane e strumentali necessarie al conseguimento di specifici obiettivi assegnati al Servizio;
- B. Consulenza tecnico - specialistica nell'ambito di progetti non gestiti direttamente;
- C. Valutazione tecnica delle richieste di integrazione o revisione della dotazione informatica per mutate od accresciute esigenze operative del richiedente.

#### 2. MANTENIMENTO DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE

Rientrano in questa categoria le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria

I servizi di assistenza erogati ai Settori Comunali sono:

- A. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle postazioni di lavoro, comprensive di personal computer con software per l'automazione d'ufficio e prodotti gestionali di terze parti, con stampante condivisa o non;
- B. Manutenzione ordinaria e straordinaria dei prodotti software realizzati dal Servizio;
- C. Coordinamento delle attività di manutenzione svolte da operatori esterni;
- D. Indicazione ed organizzazione dei percorsi formativi per il personale, per processi d'aggiornamento relativi a strumenti informatici.
- E. Gestione dei servizi di navigazione in Internet con utilizzo e amministrazione del Server di Posta elettronica.
- F. Amministrazione della rete comunale, con implicazioni derivanti dalla gestione della sicurezza, e della qualità della banda trasmissiva.

### **Risorse strumentali**

#### Dotazione specifica del Servizio:

5 Personal Computer, di cui 1 (virtuale) dedicati a servizi verso terzi; 1 stampante laser locale; 3 linee telefoniche.

#### Dotazione condivisa:

1 personal computer acquisto anno 2008  
 1 personal computer acquisto anno 2006  
 1 personal computer acquisto anno 2004  
 1 personal computer acquisto anno 2008  
 1 personal computer acquisto anno 2005 per accesso remoto Stazione Carabinieri Corsico  
 3 Server Windows Server 2008 Standard Edition con 150 CAL anno 2009  
 1 Server per unità virtualizzate e terminal services anno 2009  
 1 Server Windows 2003 Server + 50CAL acquisto anno 2007 per la Sede comunale di Cascina Agostoni  
 1 Server Windows 2003 Server + 5CAL acquisto anno 2006 per Gestione Rilevazione Presenze, lato server  
 1 Application Server (Win2003Server) virtualizzato per gestionali Demografici-Contabilità del personale in Web  
 1 File Server Linux (RedHat) acquisto anno 2010 in ambiente Oracle 10.x depositario database gestionali comunali  
 1 Fax Server (con S.O. Linux) acquisto anno 2006  
 1 Win2003Server acquisto anno 2006 per sede di Polizia Locale e Sviluppo Economico  
 1 Mail Server in remoto (sola gestione account)  
 1 Linee ADSL (fastweb) per accesso ad Internet  
 5 linee MPLS (Fastweb) con connessione tra le sedi comunali di via Roma, Cascina Agostoni, Polizia Locale, via Dante, Centro Diurno Integrato Anziani  
 5 armadi con concentratori di rete con circa 15 Switch-Hub di rete posizionati in 4 locali tecnologici differenti

5 cassaforte ignifuga per unità di backup per server Roma-Monti-Dante-Ufficio tecnico-Polizia Locale

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**12 - SERVIZIO ELABORAZIONE DATI**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
297.997,17	51,40	0,00	0,00	281.750,00	48,60	579.747,17	1,34	293.524,97	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	293.524,97	0,85	294.097,58	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	294.097,58	0,90

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 60 – UFFICIO COMUNICAZIONE DI CUI AL PROGRAMMA N.° 01 – FUNZIONI  
GENERALE DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO  
RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>vedi descrizione del servizio erogato</p>	<p>3.7.3. – Risorse umane da impiegare</p> <p>n. 1 Funzionario delle attività amministrative cat. D3 n. 2 Istruttore cat. C</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n° 3 personal computer</li> <li>▪ n° 1 personal computer portatile</li> <li>▪ n° 1 hard disk esterno</li> <li>▪ n° 2 stampanti</li> <li>▪ n° 1 apparecchio fax multifunzione</li> <li>▪ n° 2 scanner</li> <li>▪ n° 1 calcolatrice da tavolo</li> <li>▪ n. 3 telefoni</li> <li>▪ n. 1 fotocopiatrice</li> <li>▪ n. 1 lettore DVD</li> <li>▪ n° 1 monitor tv LCD</li> <li>▪ n° 1 Registratore handy recorder</li> </ul>	<p>3.7.4. – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture Innovazione tecnologica e metodologica</p>

## DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

<p><b>Comunicazione esterna</b></p>	<p>Nel corso del 2015 saranno migliorate le metodologie di lavoro e di programmazione dell'attività sulla base di quanto proposto nei piani di miglioramento.</p> <p>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:</p> <p><b>Pubblicazioni:</b> collaborazione alla realizzazione del periodico comunale "Il Giornale di Corsico", mediante la convocazione del CdR, il collegamento tra l'Ufficio stampa e l'organizzazione interna e il coordinamento dei distributori del giornale.</p> <p><b>Canali virtuali:</b> redazione delle pagine on line del sito internet ufficiale del Comune, con aggiornamento quotidiano delle notizie, gestione di servizi aggiuntivi es. Corsicoinforma newsletter</p> <p>Attivazione procedure di miglioramento del Sito internet: nuova navigabilità, accessibilità e grafica – nuovi servizi on line ai cittadini, alle imprese e ai dipendenti -</p> <p><b>Immagine dell'ente:</b> collaborazione con altri uffici e servizi per la predisposizione di materiale destinato alla comunicazione al pubblico, es. manifesti.</p> <p><b>Tabelloni luminosi:</b> aggiornamento quotidiano delle informazioni in linea sui 6 tabelloni assegnati alla gestione del servizio.</p> <p><b>Televideo:</b> aggiornamento della pagine dedicate al Comune con cadenza settimanale.</p> <p><b>Archivio fotografico:</b> coordinamento dei fotografi, cura e aggiornamento dell'archivio fotografico digitale, con catalogazione dei servizi fotografici di interesse comunale.</p> <p><b>Ufficio stampa:</b> collaborazione con il giornalista incaricato, diffusione dei comunicati stampa sul web.</p> <p><b>Rassegna stampa:</b> selezione degli articoli pubblicati, creazione e diffusione della rassegna stampa interna.</p> <p><b>Organizzazione eventi:</b> collaborazione all'organizzazione di eventi quali convegni e</p>
-------------------------------------	--



<b>Comunicazione interna</b>	Migliorare la comunicazione interna, ai fini di agevolare la circolazione della 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.
<b>Ascolto dell'utenza</b>	Programmare, tracciare e gestire le attività relazionali di risposta alle segnalazioni/reclami dei cittadini tramite la piattaforma informatica Corsicoonline e le nuove funzionalità del sito web.
<b>Marketing territoriale</b>	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. Implementare tutte le azioni necessarie per attivare un "Patto di comunità" – quale strumento per costruire e promuovere una rete di relazioni tra i protagonisti che operano nel territorio corsichese (associazioni/imprese/cittadini/enti, ecc.) e che abbiano l'obiettivo generale di generare valore e attrattività.
<b>Piano Trasparenza</b>	Implementazione di tutte le azioni previste per il 2015 contenute nel Programma Triennale per la Trasparenza
	inaugurazioni, sotto il profilo operativo e di comunicazione al pubblico. <b>Calendario eventi:</b> 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

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**60 - UFFICIO COMUNICAZIONE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
362.797,60	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	362.797,60	0,84	346.785,80	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	346.785,80	1,00	346.558,41	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	346.558,41	1,06

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 61 – MENSA ADULTI DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT.SSA FILOMENA ROMAGNUOLO**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Il servizio di fornitura pasti a dipendenti ed insegnanti addetti alla sorveglianza degli alunni durante la refezione scolastica, nonché a collaboratori esterni è garantito dalla ditta CAMST Scarl, assegnataria dell'appalto per la ristorazione scolastica ed aziendale.</p> <p>Il progetto include altresì l'acquisto di tickets da assegnare al personale dell'Ente impegnato in turni di lavoro serali o domenicali in particolari periodi dell'anno (attività estive, sagra corsichese, ecc.). Tali servizi sono svolti dall'ufficio economato.</p> <p>Dal 2012 è operativa la gestione informatizzata della prenotazione pasti mensa dipendenti con rendicontazione mensile a cura dell'ufficio economato e trattenuta del costo dei pasti fruiti dalle competenze stipendiali mensili a cura dell'ufficio contabilità del personale.</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Risultano quelle utilizzate nel progetto “Ristorazione scolastica”.</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture.</p>

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO**  
**61 - MENSA ADULTI**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.			entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
41.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.000,00	0,09	41.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.000,00	0,12	41.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.000,00	0,13

**3.4 - PROGRAMMA N.° 3 – FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE**

N. 1 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

PROGETTO (14) – POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: ING. GIANMARCO ZUCCHERINI

**3.4.1.** –Descrizione del programma: Ved. Progetto 14

**3.4.2.** –Motivazioni delle scelte

Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture

**3.4.3.** – Finalità da conseguire: vedere motivazioni indicate Progetto 14

**3.4.3.1** – Investimento: ved. allegati

**3.4.3.2.** – Erogazione di servizi di consumo : Ved. Progetto 14

**3.4.4.** – Risorse umane da impiegare: Ved. Progetto 14

**3.4.5.** – Risorse strumentali da utilizzare: Ved. Progetto 14

**3.4.6.** – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Il Programma ed il Progetto risultano in coerenza con il piano regionale di settore.

**Programma 3 – Funzioni di Polizia Locale****Investimenti**

Nel programma sono inseriti i seguenti investimenti:

<b>Descrizione</b>	<b>2015</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
ACQUISTO AUTOMEZZI E ATTREZZATURE PER POLIZIA LOCALE	35.710,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>35.710,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

### 3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 03 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE

#### ENTRATE

		Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	0,00	0,00	0,00	
•	REGIONE	0,00	0,00	0,00	
•	PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
•	UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
•	CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
•	ALTRE ENTRATE	220.000,00	220.000,00	220.000,00	
	TOTALE (A)	220.000,00	220.000,00	220.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		1.701.000,00	1.701.000,00	1.701.000,00	
	TOTALE (B)	1.701.000,00	1.701.000,00	1.701.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		125.463,33	44.748,80	41.155,56	
	TOTALE (C)	125.463,33	44.748,80	41.155,56	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.046.463,33	1.965.748,80	1.962.155,56	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

### 3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 03 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE

#### IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
2.010.753,33	98,26	0,00	0,00	35.710,00	1,74	2.046.463,33	4,74	1.965.748,80	100,00	0,00	0,00	1.965.748,80	5,68	1.962.155,56	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.962.155,56	6,00		

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 14 – FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE DI CUI AL PROGRAMMA N° 3 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE**  
**RESPONSABILE Ing. Gianmarco Zuccherini**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>3.7.1.1 – Investimento: ved. Allegato 1</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: Mantenere lo standard del servizio</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" data-bbox="1111 338 1951 794"> <thead> <tr> <th>POSIZIONE GIURIDICA</th> <th>NUMERO TOTALE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- CAT. B – Collaboratori Amm.vo</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>- CAT. B – Ausiliari del traffico</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>- CAT. C – Tecnico Amm.vo</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>- CAT. D – Istruttore direttivo attività Amm.vo</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>- CAT. C – Agenti di P.L.</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>- CAT. D – Commissari Aggiunti di P.L.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>- CAT. D – Commissario Capo di P.L.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- Dirigente</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Personale amm. incaricato a tempo determinato:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Collaboratore amministrativo con contratto interinale</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td><b>Totale</b></td> <td><b>41</b></td> </tr> </tbody> </table>	POSIZIONE GIURIDICA	NUMERO TOTALE	Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:		- CAT. B – Collaboratori Amm.vo	5	- CAT. B – Ausiliari del traffico	2	- CAT. C – Tecnico Amm.vo	5	- CAT. D – Istruttore direttivo attività Amm.vo	3	- CAT. C – Agenti di P.L.	20	- CAT. D – Commissari Aggiunti di P.L.	4	- CAT. D – Commissario Capo di P.L.	1	- Dirigente	1	Personale amm. incaricato a tempo determinato:	0	Collaboratore amministrativo con contratto interinale	0	<b>Totale</b>	<b>41</b>
POSIZIONE GIURIDICA	NUMERO TOTALE																										
Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:																											
- CAT. B – Collaboratori Amm.vo	5																										
- CAT. B – Ausiliari del traffico	2																										
- CAT. C – Tecnico Amm.vo	5																										
- CAT. D – Istruttore direttivo attività Amm.vo	3																										
- CAT. C – Agenti di P.L.	20																										
- CAT. D – Commissari Aggiunti di P.L.	4																										
- CAT. D – Commissario Capo di P.L.	1																										
- Dirigente	1																										
Personale amm. incaricato a tempo determinato:	0																										
Collaboratore amministrativo con contratto interinale	0																										
<b>Totale</b>	<b>41</b>																										
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Autovetture 11 - Personal Computer portatile 2 - Stampanti 24 - Ufficio mobile 1 - Macchine fotografiche 9 - Cellulari 6 - Autovelox 1 - Radio ricetrasmittenti 37 - Kit auto 11 - Palmari per geoposizionamento 5 - Navigatori satellitari 3 - Gabinetto di fotosegnalamento 1 - Personal Computer 28 - Motoveicoli 4 - Biciclette 7 - Calcolatrici da tavolo 7 - Fotocopiatrice (in noleggio) 2 - Fax 3 - Macchine da scrivere 3 - Plastificatrice 1 - Distruggi documenti 1 - Etilometro 1 - Pretest 2 - documentatori Mod. FTR 6 – Mod. Traffiphot II 2 – Vista Red 1( in noleggio) – sistema di videosorveglianza ZTL n° 1( in noleggio) – sistema di videosorveglianza territorio 1</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi del Settore Sicurezza del Territorio</p>																										



## **PROGETTO 14: POLIZIA LOCALE**

### **Descrizione del servizio erogato:**

L'attività della Polizia Locale per l'anno 2015 sarà proiettata, oltre che a mantenere le attività del 2014, a potenziarne altre:

In particolare:

- Approvazione Regolamento commercio su aree pubbliche;
- Procedura per gara emissioni ingiunzioni di pagamento per violazioni al Codice della Strada e altre normative;
- Attuazione Piano urbano del traffico;
- Rendere sicura la città;
- Revisione regolamento noleggio con conducente.

Con riferimento alle singole linee di prodotti/servizi erogati, gli obiettivi che si intendono raggiungere nel 2015 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 dovrà effettuare una corretta trasmissione degli atti nei tempi previsti dalle normative vigenti in particolare le notizie di reato e gli atti giudiziari.

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 il cui ampliamento è in fase di attuazione.

### **Ufficio Polizia Annonaria accertamenti edilizia:**

I controlli edilizi e commerciali oltre che dai commissari addetti (ruotano in virtù del regolamento anticorruzione) è composto dagli agenti di prossimità., Gli stessi 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.

### **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 dismesse e edifici abbandonati.
- Controllo della corretta esecuzione della raccolta rifiuti urbani.
- Attività di regolazione manuale del traffico.
- Attività pattuglie di prossimità

- **Ufficio Segreteria**

L'ufficio Segreteria si attiverà con l'ufficio contenzioso per la gara inerente i verbali non pagati del codice della strada (emissione ordinanze ingiunzione) e si coordinerà con il Suap per l'iter di approvazione del regolamento su aree pubbliche.

**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.
- Tiene i rapporti con Enti e società, smista la posta proveniente dall'Ufficio Protocollo.

#### 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 all'anno 2014. Predisposizione e svolgimento di una gara per l'emissione delle ordinanze ingiunzioni in sostituzione delle cartelle esattoriali. L'obiettivo è l'aumento della percentuale di incasso di almeno il 10% rispetto al passato

**Servizi erogati :**

- Gestione verbali e preavvisi elevati:
- Verbalì e preavvisi relativi al CdS. -Verbalì relativi a regolamenti, commercio edilizia, ecc. -Verifica cd contenenti foto riguardanti verbalì 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 verbalì 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 verbalì tramite servizio postale nazionale.
- 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".

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**03 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE**  
**14 - POLIZIA LOCALE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2.010.753,33	98,26	0,00	0,00	35.710,00	1,74	2.046.463,33	4,74	1.965.748,80	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.965.748,80	5,68	1.962.155,56	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.962.155,56	6,00

**3.5 - PROGRAMMA N.° 4 – FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA**

N. 7 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILI DOTT. MARCO PAPA

**3.4.1. –Descrizione del programma**

Ved. Progetto

**3.4.2. –Motivazioni delle scelte**

Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture

**3.4.3. – Finalità da conseguire: vedere motivazioni indicate nei singoli progetti**

**3.4.3.1** – Investimento: ved. allegati

**3.4.3.2.** – Erogazione di servizi di consumo : ved. Progetti

**3.4.4. – Risorse umane da impiegare: ved. Progetti****3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: ved. Progetti****3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:**

Il Programma ed i Progetti risultano in coerenza con il piano regionale di settore.

**Programma n. 4 – Funzioni di istruzione pubblica  
Investimenti**

Nel programma sono inseriti i seguenti investimenti:

<b>Descrizione</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
INTERVENTI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI DESTINATI A SCUOLE MATERNE	50.000,00	50.000,00	50.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCUOLE PRIMARIE	5.000.000,00	1.000.000,00	500.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ISTRUZIONE SECONDARIA	2.500.000,00	1.000.000,00	500.000,00
<b>Totale</b>	<b>7.550.000,00</b>	<b>2.050.000,00</b>	<b>1.050.000,00</b>



### 3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

#### ENTRATE

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	3.777.278,15	0,00	0,00	
• REGIONE	1.547.200,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
TOTALE (A)	5.364.478,15	40.000,00	40.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	147.000,00	147.000,00	147.000,00	
TOTALE (B)	147.000,00	147.000,00	147.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	6.344.069,34	6.136.293,50	5.132.901,17	
TOTALE (C)	6.344.069,34	6.136.293,50	5.132.901,17	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	11.855.547,49	6.323.293,50	5.319.901,17	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

### 3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA

#### IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
4.305.547,49	36,32	0,00	0,00	7.550.000,00	63,68	11.855.547,49	27,43	4.273.293,50	67,58	0,00	0,00	2.050.000,00	32,42	6.323.293,50	18,28	4.269.901,17	80,26	0,00	0,00	1.050.000,00	19,74	5.319.901,17	16,26

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 15 - SCUOLA DELL'INFANZIA DI CUI AL PROGRAMMA N° 04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA**  
**RESPONSABILE Dott. Marco Papa**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Cat. D3/PO n. 1</p> <p>Cat. D1 n.1</p> <p>Cat. D1 n.1</p> <p>Cat. C1 n. 1</p> <p>Cat. C2 n. 1</p> <p>Cat. C3 n.1</p> <p>Cat. C4 n. 1</p> <p>Cat. C5 n. 14</p> <p>Cat. C3 n. 1</p> <p>Cat. B1 n. 2</p> <p>Cat. A n. 1</p> <p>Cat. BG5 n. 1</p> <p>Cat. B2 n. 1</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>N° 6 personal computer, n° 5 stampanti, n. 4 calcolatrici da tavolo, 1 fax,</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

**PROGETTO SCUOLA DELL'INFANZIA****Responsabile: Dott. Marco Papa****Attività e Obiettivi del progetto:**

Gestione di n. 2 scuole dell'infanzia paritarie (DM n. 1 del 02.08.2002) secondo gli orientamenti generali dell'istruzione pubblica.

Attività svolte	Obiettivi
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);
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; Individuazione del gestore del servizio di pre e post orario tramite procedura ad evidenza pubblica attraverso indagine di mercato per recepire manifestazione di interesse e attivazione delle procedure che garantiscono i principi di trasparenza, equità ed imparzialità sull'aggiudicazione ed esecuzione dell'attività. Programmazione e acquisto attraverso il Mercato Elettronico della P.A. (MEPA) degli acquisti di materiale didattico, di facile consumo, ludico, di arredi scolastici necessari al regolare funzionamento dell'attività sia nella scuola comunale che in quella statale
Organizzazioni di laboratori e di corsi di aggiornamento	Individuazione, scelta, assunzione 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.
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 un sincronismo tra controllo e qualità del servizio erogato; Funzione di coordinamento del Circolo di Qualità.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA**  
**15 - SCUOLA DELL'INFANZIA**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
1.042.970,43	95,43	0,00	0,00	50.000,00	4,57	1.092.970,43	2,53	1.039.418,36	95,41	0,00	0,00	50.000,00	4,59	1.089.418,36	3,15	1.038.933,54	95,41	0,00	0,00	50.000,00	4,59	1.088.933,54	3,33

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 16 - SCUOLA PRIMARIA DI CUI AL PROGRAMMA N° 04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA  
RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Cat. D3/PO n. 1</p> <p>Cat. D1 n.1</p> <p>Cat. B2 n. 1</p> <p>Cat. BG5 n. 1</p> <p>Cat. B5 n. 1</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>N° 6 personal computer, n° 5 stampanti, n° 4 calcolatrici da tavolo, n. 1 fax</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

<b>PROGETTO ISTRUZIONE PRIMARIA</b>	
<b>Responsabile: Dott. Marco Papa</b>	
<b>Attività e Obiettivi del progetto:</b>	
Supporto al funzionamento dei 3 Istituti Comprensivi secondo quanto disposto dal T.U. 297/94 s.m.i.	
Attività svolte	Obiettivi
Supporto al funzionamento degli Istituti Comprensivi	Fornitura di stampati vari e cancelleria per il funzionamento delle segreterie; Sostegno economico destinato a garantire il Diritto allo Studio e per le funzioni miste del personale di segreteria, assicurato attraverso l'erogazione di un unico contributo economico ai 3 istituti comprensivi e alle scuole superiori del territorio. L'entità del contributo è subordinata alla disponibilità di bilancio; Fornitura materiale farmaceutico e di primo soccorso; Acquisto arredi scolastici (banchi, sedie, armadi); Adeguamento linee telefoniche
Fornitura libri di testo ai sensi della L. 719/1964 e DPR 616/77	Acquisto attraverso il Mercato Elettronico della P.A. e distribuzione 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.
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 un sincronismo tra controllo e qualità del servizio erogato; Funzione di coordinamento del Circolo di Qualità.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA**  
**16 - SCUOLA ELEMENTARE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
485.101,17	8,84	0,00	0,00	5.000.000,00	91,16	5.485.101,17	12,69	482.999,46	32,57	0,00	0,00	1.000.000,00	67,43	1.482.999,46	4,29	482.697,15	49,12	0,00	0,00	500.000,00	50,88	982.697,15	3,00



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 17 - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO E POLITICHE GIOVANILI DI CUI AL  
PROGRAMMA N° 04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA  
RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Personale di ruolo: Cat. D3/PO n. 1 Cat. D1 n.1 Cat. B2 n. 1 Cat. BG5 n. 1 Cat. B5 n. 1</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>N° 6 personal computer, n° 5 stampanti, n° 4 calcolatrici da tavolo, n. 1 fax</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

<b>PROGETTO ISTRUZIONE SECONDARIA DI 1° GRADO (ex scuola media)</b> <b>RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA</b>	
<b>Attività e Obiettivi del progetto:</b> supporto al funzionamento delle 3 ex scuole medie all'interno degli Istituti Comprensivi secondo quanto disposto dal T.U. 297/94 s.m.i.	
Attività svolte	Obiettivi
Supporto al funzionamento degli Istituti Comprensivi	Fornitura di stampati vari e cancelleria per il funzionamento delle segreterie; fornitura materiale farmaceutico e di primo soccorso; acquisto di arredi scolastici (banchi, sedie, armadi); adeguamento linee telefoniche.
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.
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 un sincronismo tra controllo e qualità del servizio erogato; Funzione di coordinamento del Circolo di Qualità.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA**  
**17 - SCUOLA MEDIA**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
261.576,67	9,47	0,00	0,00	2.500.000,00	90,53	2.761.576,67	6,39	260.600,00	20,67	0,00	0,00	1.000.000,00	79,33	1.260.600,00	3,64	260.600,00	34,26	0,00	0,00	500.000,00	65,74	760.600,00	2,33

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 18 - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO E ALTRI SERVIZI DI CUI AL PROGRAMMA N° 04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Personale di ruolo:</p> <table data-bbox="1187 478 2016 750"> <tr> <td>1 ISTRUTTORE DIRETTIVO</td> <td>D3</td> </tr> <tr> <td>1 ISTRUTTORE DIRETTIVO</td> <td>D1</td> </tr> <tr> <td>2 COLL.RI AMM.VI</td> <td>BG6 e BG7 p.t. 24/30 ore</td> </tr> <tr> <td>1 AUTISTA SCUOLABUS</td> <td>BG7</td> </tr> <tr> <td>2 COLL.RI AMM.VI ESPERTI</td> <td>BG4</td> </tr> <tr> <td>1 AMM.VO</td> <td>B1pers.</td> </tr> <tr> <td>3 AUSILIARI</td> <td>A4/B1/B2</td> </tr> </table>	1 ISTRUTTORE DIRETTIVO	D3	1 ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	2 COLL.RI AMM.VI	BG6 e BG7 p.t. 24/30 ore	1 AUTISTA SCUOLABUS	BG7	2 COLL.RI AMM.VI ESPERTI	BG4	1 AMM.VO	B1pers.	3 AUSILIARI	A4/B1/B2
1 ISTRUTTORE DIRETTIVO	D3														
1 ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1														
2 COLL.RI AMM.VI	BG6 e BG7 p.t. 24/30 ore														
1 AUTISTA SCUOLABUS	BG7														
2 COLL.RI AMM.VI ESPERTI	BG4														
1 AMM.VO	B1pers.														
3 AUSILIARI	A4/B1/B2														
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>N° 8 personal computer, n° 8 stampanti, n° 7 calcolatrici da tavolo, n. 2 fax</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>														

**PROGETTO ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTI E ALTRI SERVIZI  
REFEZIONE SCOLASTICA**

**Responsabile: Dott. Marco Papa**

**Attività e Obiettivi del progetto:** attuazione del diritto allo studio secondo quanto disposto dalla L.R. 31/80 e T.U. 297/94 e della più recente normativa in merito all'autonomia scolastica e alla riforma dei cicli scolastici.

Attività svolte	Obiettivi
Libri in comodato	Fornitura di libri gratuita ed in comodato (anche per la prima classe della scuola superiore ricadente nella scuola dell'obbligo e per le classi successive) agli studenti di famiglie a basso reddito mediante erogazione di fondi agli istituti comprensivi.
Centri ricreativi diurni estivi	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 i genitori che lavorano.
Attività di Pre Post Orario	Organizzazione del servizio di pre posto orario, tramite gestore individuato con procedura pubblica, 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 fondi e contributi	Erogazione ai 3 istituti comprensivi di contributi destinati alle attività istituzionali e culturali delle scuole secondo disponibilità di bilancio; Erogazione all' "Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro Sud Milano" della quota di adesione.
Il Bambino Autore	Supporto logistico e finanziario alla prosecuzione del progetto "Il Bambino Autore" organizzata dalla rete di scuole che vi aderiscono.
Consiglio Comunale dei Ragazzi	Prosecuzione dell'attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi (4 annualità): 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.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA**  
**18 - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO E ALTRI SERVIZI**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
304.343,03	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	304.343,03	0,70	300.719,35	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.719,35	0,87	298.114,15	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	298.114,15	0,91

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 19 - REFEZIONE SCOLASTICA DI CUI AL PROGRAMMA N° 04 -  
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>PERSONALE DI RUOLO</p> <p>n. 1 D3 Responsabile Servizi Scolastici e Sportivi</p> <p>n. 1 D1 Coordinatrice Nidi</p> <p>n. 1 D1 Istruttore Direttivo delle attività amministrative</p> <p>n. 2 C Istruttore delle attività amministrative</p> <p>n. 1 C Istruttore delle attività tecniche</p> <p>n. 1 B1 Collaboratore attività amministrative e contabili</p> <p>n. 3 B3 Capo Cuoco</p> <p>n. 2 B1 Cuoche</p> <p>n. 1 A Operatore di cucina</p> <p>Inoltre presso il Centro Produzione Pasti operano n. 6 B1 “cuochi” distaccati presso la Società cui è appaltato il Servizio.</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Tutte le attrezzature occorrenti per effettuare ristorazione collettiva, il cui dettaglio inventariato trova collocazione negli archivi del Centro Cottura.</p>	<p>L’obiettivo principale è quello di ottimizzare la gestione delle attività. La gestione del servizio di ristorazione collettiva, trasporto e distribuzione pasti, manutenzione impianti ed attrezzatura del Centro Cottura è interamente affidato alla ditta CAMST Scarl. Il servizio di pulizie degli ambienti interessati è affidato alla ditta G.S.I Risorse S.r.l.. Il controllo e il monitoraggio di tali servizi è svolto dalla ditta CONAL SCRL; le attività di gestione del software per la rilevazione delle presenze alla mensa scolastica, la gestione delle diete e il controllo contabile sono svolte dal personale comunale.</p>

### 3.7.1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Il gestore del servizio (CAMST SCARL) prevede di produrre durante l'anno 2015 una media di circa 2.400 pasti completi al giorno, per un totale annuo di circa 433.350 pasti, occorrenti per la ristorazione scolastica, degli asili nido, aziendale e per gli anziani del Servizio Geriatrico. I pasti vengono veicolati in iso-termocontenitori gastronomici pluriporzione, in legame fresco-caldo, a n. 16 terminali di consumo, come di seguito dettagliatamente indicato:

- tot. annuo n. 136.940 pasti per 7 Scuole Materne;
- tot. annuo n. 227.800 pasti per 5 Scuole Elementari;
- tot. annuo n. 3.372 pasti per 1 Scuola Media;
- tot. annuo n. 7.564 pasti per la ristorazione aziendale;
- tot. annuo n. 26.725 pasti per gli anziani del centro diurno anziani e assistenza domiciliare;
- tot. annuo n. 5.492 pasti per colonie estive;

Tra i pasti menzionati sono compresi circa n. 300 pasti dietetici giornalieri personalizzati per bambini ed adulti affetti da patologie legate all'alimentazione, confezionati in monoporzione sigillata.

Per i piccoli utenti degli Asili Nido nelle cucine si prevede di produrre circa 25.432 pasti all'anno.

#### Attività svolte:

PRODUZIONE PASTI	Assicurare la produzione dei pasti nel rispetto rigoroso delle procedure di lavoro dettate dal manuale di autocontrollo; Assicurare la produzione di pasti "sicuri" dal punto di vista igienico-sanitario; Produzione di pasti di buona qualità sotto ogni aspetto (organolettico e nutrizionale);
PREPARAZIONE DELLE DIETE SPECIALI	Assicurare la produzione di diete speciali personalizzate per bambini ed adulti affetti da patologie legate all'alimentazione; Garantire che i pasti prodotti non scatenino reazioni avverse nei soggetti a rischio; Permettere ai soggetti in questione di integrarsi socialmente nel regolare svolgimento delle attività di ristorazione;
TRASPORTO DEI PASTI AI TERMINALI DI CONSUMO	Assicurare il mantenimento della qualità del pasto attraverso la razionalizzazione delle procedure interne, l'uso di attrezzature adatte al trasporto dei pasti (termocontenitori, tavole calde, ecc.); Assicurare il mantenere della qualità del servizio attraverso il controllo dei tempi di consegna; Mantenere e garantire l'adeguatezza dei mezzi di trasporto al servizio cui sono adibiti;
PRODUZIONE PASTI PER UTENTI ASILI NIDO	Assicurare la fornitura di derrate alimentari fresche, di ottima qualità ed appropriate per la tipologia di servizio; Assicurare la produzione dei pasti per le diverse fasce di età in funzione delle diverse esigenze



	<p>nutrizionali:</p>
--	----------------------

3-5 mesi, 6-8 mesi, 9-12 mesi, 1-3 anni;

Produrre diete speciali per soggetti con patologie.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA**  
**19 - MENSE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2.020.556,19	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.020.556,19	4,68	2.018.556,33	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.018.556,33	5,83	2.018.556,33	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.018.556,33	6,17

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 50 - SERVIZIO PRE- POST ORARIO DI CUI AL PROGRAMMA N° 04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Vedere descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Cat. D3/PO n. 1</p> <p>Cat. D1 n.1</p> <p>Cat. B2 n. 1</p> <p>Cat. BG5 n. 1</p> <p>Cat. B5 n. 1</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 6 computer</p> <p>n. 5 stampanti</p> <p>n. 4 calcolatrici da tavolo</p> <p>n. 1 fax</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>
<p><b>Attività di Pre Post Orario</b></p>	<p>Organizzazione del servizio di pre posto orario, tramite gestore individuato con procedura pubblica, attraverso indagine di mercato per recepire manifestazione di interesse e attivazione delle procedure che garantiscono i principi di trasparenza, equità ed imparzialità sull'aggiudicazione ed esecuzione dell'attività per l'organizzazione di attività ludiche e ricreative per circa 200 bambini della scuola dell'infanzia e circa 300 alunni per la scuola primaria secondo diverse fasce orarie.</p>

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA**  
**50 - SERVIZIO PRE- POST ORARIO**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
103.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103.500,00	0,24	83.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	83.500,00	0,24	83.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	83.500,00	0,26

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 50 - SERVIZIO PRE- POST ORARIO DI CUI AL PROGRAMMA N° 04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Vedere descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Cat. D3/PO n. 1</p> <p>Cat. D1 n.1</p> <p>Cat. B2 n. 1</p> <p>Cat. BG5 n. 1</p> <p>Cat. B5 n. 1</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 6 computer</p> <p>n. 5 stampanti</p> <p>n. 4 calcolatrici da tavolo</p> <p>n. 1 fax</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>
<p><b>Attività di Pre Post Orario</b></p>	<p>Organizzazione del servizio di pre posto orario, tramite gestore individuato con procedura pubblica, attraverso indagine di mercato per recepire manifestazione di interesse e attivazione delle procedure che garantiscono i principi di trasparenza, equità ed imparzialità sull'aggiudicazione ed esecuzione dell'attività per l'organizzazione di attività ludiche e ricreative per circa 200 bambini della scuola dell'infanzia e circa 300 alunni per la scuola primaria secondo diverse fasce orarie.</p>

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA**  
**51 - SERVIZIO COLONIE ESTIVE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
87.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87.500,00	0,20	87.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87.500,00	0,25	87.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87.500,00	0,27

**3.6 .- PROGRAMMA N.° 5 – FUNZIONI REALATIVI ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI**

N. 3 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA

**3.4.1. –Descrizione del programma**

Ved. Progetto

**3.4.2. –Motivazioni delle scelte**

Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture

**3.4.3. – Finalità da conseguire: vedere motivazioni indicate nei singoli progetti**

**3.4.3.1** – Investimento: ved. allegati

**3.4.3.2.** – Erogazione di servizi di consumo : ved. Progetti

**3.4.4. – Risorse umane da impiegare: ved. Progetti****3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: ved. Progetti****3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:**

Il Programma ed i Progetti risultano in coerenza con il piano regionale di settore.

**Programma n. 1 – Funzioni relativi alla cultura ed ai beni culturali****Investimenti**

Nel programma sono inseriti i seguenti investimenti:

<b>Descrizione</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



### 3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 05 - FUNZIONI RELATIVI ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI

#### ENTRATE

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
TOTALE (A)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	215.000,00	215.000,00	215.000,00	
TOTALE (B)	215.000,00	215.000,00	215.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	1.100.942,17	1.109.048,85	1.094.835,83	
TOTALE (C)	1.100.942,17	1.109.048,85	1.094.835,83	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.316.942,17	1.325.048,85	1.310.835,83	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

### 3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 05 - FUNZIONI RELATIVI ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI

#### IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
1.316.942,17	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.316.942,17	3,05	1.325.048,85	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.325.048,85	3,83	1.310.835,83	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.310.835,83	4,01

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 20 - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES DI CUI AL PROGRAMMA N° 05 - FUNZIONI RELATIVI ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI  
RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Tipologia</p> <p>Personale di ruolo a tempo pieno di cui:</p> <p>n. 1 Cat.A</p> <p>n. 3 Cat B</p> <p>n. 3 Cat C</p> <p>n. 1 Cat.D</p> <p>Personale di ruolo a tempo parziale di cui:</p> <p>n. 1 Cat B (18 ore)</p> <p>n. 1 Cat C (24 ore)</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare (n. 3 sedi)</p> <p>N° 2 fotocopiatrici, n° 17 personal computer, n° 3 modem, n° 10 stampanti, n° 1 scanner, n° 3 televisori, n° 3 videoregistratori, n° 3 lettori DVD, n° 3 calcolatrici da tavolo, n° 2 macchina per scrivere, n° 8 telefoni</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

## DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

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** (che ha preso il posto della Biblioteca Ragazzi di via Curiel) conferma il suo ruolo socialmente e culturalmente aggregativo per ragazzi, genitori e nonni del quartiere, grazie anche alla possibilità di prenotare, visionare e prendere in prestito riviste e libri.

ATTIVITÀ SVOLTE	OBIETTIVI
<b>Gestione del patrimonio</b>	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.
<b>Promozione della lettura</b>	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, Scuola di Musica, Biblioteca e l'Ufficio Comunicazione
<b>Attività di prestito</b>	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.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO  
05 - FUNZIONI RELATIVI ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI  
20 - BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHHE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
481.970,76	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	481.970,76	1,12	478.132,73	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	478.132,73	1,38	477.905,34	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	477.905,34	1,46

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 21 - TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE DI CUI AL PROGRAMMA N° 05 - FUNZIONI RELATIVI ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Personale di ruolo di cui:</p> <p>n. 1 Cat. B (30 ore)</p> <p>n. 2 Cat. C (18 ore)</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>N° 5 personal computer, n° 2 stampanti, n° 2 calcolatrici da tavolo, N° 1 fax, n. 2 scanner</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

## DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

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

ATTIVITÀ SVOLTE	OBIETTIVI
<b>Organizzazioni di attività culturali rivolte alla città</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione e promozione di iniziative culturali in sinergia con l'ufficio Partecipazione, Scuola di Musica, Biblioteca e l'Ufficio Comunicazione</li> <li>- Organizzazione in sinergia con l'ufficio Partecipazione, Scuola di Musica, Biblioteca e l'Ufficio Comunicazione della "Sagra 2015" con interventi artistici e musicali di elevato standard qualitativo.</li> <li>- Organizzazione iniziative presso il Centro Civico Giorgella (Jam session, Rassegne Teatrali, Scuola di Teatro).</li> <li>- Rassegna teatrale in collaborazione con la Stabile Città di Corsico, Stagione teatrale per adulti e per ragazzi, in collaborazione con il ComTeatro presso la sala prova teatrali ed in altri spazi.</li> <li>- Stagione musicale: organizzazione della Stagione Concertistica della parte autunno-inverno della Stagione 2015/2016.</li> <li>- Organizzazione di momenti di animazione artistica e musicale rivolti soprattutto a bambini nei vari luoghi di aggregazione informale della città (parchi, vie del centro storico, ecc.).</li> </ul>
<b>Attivazione nel primo semestre del 2015 di attività finalizzate allo sviluppo della Cultura della legalità</b>	Ultimazione delle azioni avviate.
<b>Sostegno alle attività dell'Associazionismo</b>	Sostegno alle associazioni del territorio, iscritte all'albo comunale, per la diffusione della cultura nelle più svariate forme.
<b>Gestione e utilizzo delle sale comunali (sala la Pianta, Teatro Verdi, Centro Foscolo, Sale Prova Teatrali e Musicali)</b>	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.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**05 - FUNZIONI RELATIVI ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI**  
**21 - TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.			entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
512.086,41	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	512.086,41	1,18	521.243,69	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	521.243,69	1,51	507.258,06	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	507.258,06	1,55



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 49 - CIVICA SCUOLA DI MUSICA DI CUI AL PROGRAMMA N° 05 - FUNZIONI  
RELATIVI ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI  
RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Vedere descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Tipologia</p> <p>Personale di ruolo di cui:</p> <p>n. 1 Cat. B</p> <p>n. 2 Cat. C a 18 ore (le restanti 18 ore sulla Cultura)</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n° 3 personal computer, n° 2 stampanti, n° 1 calcolatrici da tavolo, n° 1 fax, n° 1 fotocopiatrice</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

## DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Si sono avviate le procedure per indire un bando di gara con procedura aperta telematica per la gestione della Civica Scuola di Musica per gli anni scolastici 2014-2015 e 2015-2016 al fine di una maggiore efficienza del servizio attraverso il passaggio dalla gestione in economia all'affidamento della gestione al soggetto aggiudicatario, ai sensi di quanto previsto dal TUEL in ordine ai servizi che non hanno rilevanza economica.

La Scuola continua la propria attività e mantiene gli obiettivi che le sono propri attraverso la diffusione della cultura e dell'educazione musicale.

ATTIVITÀ SVOLTE	OBIETTIVI
<b>Funzionamento della Civica Scuola di Musica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione della civica scuola di musica al fine di sviluppare il ruolo dell'ente locale nell'ambito della promozione della cultura musicale e per diffondere l'educazione musicale in ogni strato della popolazione.</li> <li>- Attivazione d'iniziative realizzate - in sinergia con l'ufficio Partecipazione, Scuola di Musica, Biblioteca e l'Ufficio Comunicazione - volte alla diffusione e conoscenza della cultura musicale.</li> </ul>

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO  
05 - FUNZIONI RELATIVI ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI  
49 - CIVICA SCUOLA DI MUSICA**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
322.885,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	322.885,00	0,75	325.672,43	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	325.672,43	0,94	325.672,43	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	325.672,43	1,00

**3.7 - PROGRAMMA N.° 6 – FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO**

N. 3 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE: DOTT. MARCO PAPA

**3.4.1. –Descrizione del programma**

Ved. Progetto

**3.4.2. –Motivazioni delle scelte**

Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture

**3.4.3. – Finalità da conseguire: vedere motivazioni indicate nei singoli progetti**

**3.4.3.1** – Investimento: ved. allegati

**3.4.3.2.** – Erogazione di servizi di consumo : ved. Progetti

**3.4.4. – Risorse umane da impiegare: ved. Progetti****3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: ved. Progetti****3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:**

Il Programma ed i Progetti risultano in coerenza con il piano regionale di settore.

**Programma n. 1 – Funzioni nel settore sportivo e ricreativo****Investimenti**

Nel programma sono inseriti i seguenti investimenti:

<b>Descrizione</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	400.000,00	50.000,00	50.000,00
<b>Totale</b>	<b>400.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>

### 3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 06 - FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO

#### ENTRATE

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	51.445,84	51.445,84	51.445,84	
TOTALE (B)	51.445,84	51.445,84	51.445,84	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	545.440,98	193.277,52	190.991,96	
TOTALE (C)	545.440,98	193.277,52	190.991,96	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	596.886,82	244.723,36	242.437,80	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

### 3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 06 - FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO

#### IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
196.886,82	32,99	0,00	0,00	400.000,00	67,01	596.886,82	1,38	194.723,36	79,57	0,00	0,00	50.000,00	20,43	244.723,36	0,71	192.437,80	79,38	0,00	0,00	50.000,00	20,62	242.437,80	0,74

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 23 - STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI DI CUI AL PROGRAMMA N° 06 - FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>3.7.1.1 – Investimento Sono previsti interventi di manutenzione straordinaria agli impianti sportivi. Tali lavori sono elencati al progetto n. 10 – Ufficio Tecnico.</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>



**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO  
06 - FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO  
23 - IMPIANTISTICA SPORTIVA**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
149.886,82	27,26	0,00	0,00	400.000,00	72,74	549.886,82	1,27	147.723,36	74,71	0,00	0,00	50.000,00	25,29	197.723,36	0,57	145.437,80	74,42	0,00	0,00	50.000,00	25,58	195.437,80	0,60

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 24 - MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO DI CUI  
AL PROGRAMMA N° 06 - FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO  
RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>PERSONALE DI RUOLO</p> <p>Cat. D3/PO n. 1</p> <p>Cat. D1 n. 1</p> <p>Cat. B5 n. 1</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Varie inerenti lo sport</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

<b>PROGETTO SPORT E TEMPO LIBERO</b>	
<b>RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA</b>	
<b>Attività e Obiettivi del progetto:</b> Promozione attività sportiva sul territorio	
Attività svolte	Obiettivi
Supporto allo svolgimento delle attività sportive	Programmazione degli interventi manutentivi sugli impianti sportivi presenti sul territorio al fine di garantire il funzionamento ottimale delle strutture sportive; Viene garantito il servizio di guardiania delle strutture sportive pubbliche attraverso il coordinamento ed il controllo della società Utenti Impianti Sportivi Comune di Corsico srl.
Organizzazione attività ricreative	<u>Corso di nuoto per alunni diversamente abili</u> : corsi di nuoto personalizzati per i soggetti diversamente abili inseriti nelle scuole statali con l'impiego di un istruttore per ogni bambino per ogni ora di attività svolta; <u>Educazione allo Sport</u> : l'individuazione del gestore, tramite procedura ad evidenza pubblica, attraverso indagine di mercato per recepire manifestazione di interesse e attivazione delle procedure che garantiscono i principi di trasparenza, equità ed imparzialità sull'aggiudicazione ed esecuzione dell'attività di promozione e diffusione dello sport, rivolta ai bambini e ragazzi delle scuole dell'obbligo della città.
Gestione della convenzione per l'utilizzo degli Impianti Sportivi Comune di Corsico	A seguito del rinnovo della Convenzione con Utenti Impianti Sportivi Comune di Corsico srl, prosegue la collaborazione per la gestione degli impianti sportivi comunali secondo nuovi aspetti organizzativi e gestionali.
Erogazione contributi alle associazioni sportive cittadine	La concessione di contributi alle associazioni sportive saranno concessi nel rispetto del Regolamento Comunale per la "Concessione del patrocinio e di contributi o benefici ....." (C.C. n. 3 del 03.03.2011)

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO  
06 - FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO  
24 - MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
47.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.000,00	0,11	47.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.000,00	0,14	47.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.000,00	0,14

**3.4 - PROGRAMMA N.° 08 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI**

N° 4 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI

**3.4.1 – Descrizione del programma**

Ved. Progetti

**3-4-2 – Motivazione delle scelte**

Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture.

**3.4.3 – Finalità da conseguire**

Ved. motivazioni indicate nei singoli progetti.

**3.4.3.1 – Investimento:** ved. allegati.**3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:** ved. progetti.**3.4.4 – Risorse umane da impiegare:** ved. progetti.**3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:** ved. progetti.**3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:**

Il programma ed i progetti risultano in coerenza con il piano regionale di settore.

**Programma n. 8 – Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti**

**Investimenti**

Nel programma sono inseriti i seguenti investimenti:

<b>Descrizione</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA DI VIE, PIAZZE E MARCIAPIEDI	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
INTERVENTI DI RIFACIMENTO SEGNALETICA VERTICALE	45.000,00	45.000,00	45.000,00
INTERVENTI DI RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE	47.500,00	47.500,00	47.500,00
VIABILITA' – INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	30.000,00	0,00	0,00
COSTRUZIONE. AMPLIAMENTO E COMPLETAMENTO DEGLI IMPIANTI DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	130.000,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>1.752.500,00</b>	<b>1.592.500,00</b>	<b>1.592.500,00</b>

### 3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 08 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI

#### ENTRATE

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	3.346.680,72	3.180.069,57	3.177.380,88	
TOTALE (C)	3.346.680,72	3.180.069,57	3.177.380,88	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.346.680,72	3.180.069,57	3.177.380,88	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

### 3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 08 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI

#### IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
1.594.180,72	47,63	0,00	0,00	1.752.500,00	52,37	3.346.680,72	7,74	1.587.569,57	49,92	0,00	0,00	1.592.500,00	50,08	3.180.069,57	9,19	1.584.880,88	49,88	0,00	0,00	1.592.500,00	50,12	3.177.380,88	9,71



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 25 - CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI DI CUI AL PROGRAMMA N° 08 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI  
RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Ved. Progetto 14</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Ved. Progetto 14</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi del Settore Sicurezza del Territorio</p>

**3.7.1 - CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI**

L'ufficio si propone di attivare i cambiamenti viabilistici previsti dal piano urbano del traffico ,per i quali è già stata installata la segnaletica verticale e predisposti gli atti necessari (ordinanze viabilistiche). Attuare i cambiamenti previsti dal Piano Urbano del traffico nel quartiere Burgo e nel quartiere Giorgella in collaborazione con l'ufficio manutenzione. Adeguare la segnaletica di Pulizia strade al nuovo modo di operare della Ditta appaltatrice .

Obiettivo di mantenimento:

Rilascio pass nella zona a traffico limitato e nella zona riservata ai residenti, nei tempi previsti dalle normative.

Rilascio concessioni e autorizzazioni elettorali

Registrazione su apposito programma degli incidenti stradali rilevati dagli operatori esterni, redazione e trasmissione atti alla Prefettura, Motorizzazione, Procura, ecc. Rilevamento statistico e trasmissione all'I.S.T.A.T. Preparazione e consegna alla parte interessata o alla compagnia assicurativa del rapporto d'incidente stradale.

**Servizi erogati**

- Controllo della viabilità urbana del territorio
- Miglioramento degli aspetti viabilistici, attraverso l'adozione di provvedimenti viabilistici (creazione di rotonde, sensi unici, ecc.).
- Rilascio autorizzazione per occupazione suolo pubblico.
- Rilascio autorizzazioni all'accesso nelle ZTL presenti sul territorio e altre zone ove vige il divieto di transito.
- Rilascio contrassegni per la circolazione e sosta a persone diversamente abili. Servizio di pulizia strade.
- Ricevimento pubblico per gli atti di particolare complessità che non potevano essere trasferiti allo sportello polifunzionale "Punto comune".
- Attività di supporto agli operatori del "Punto Comune.
- Istruttorie per Commissione liquidazione sinistri.
- Controllo delle soste durante il servizio di pulizia strade
- Cessioni di fabbricato e infortuni sul lavoro.
- Emissione ordinanze
- L'ufficio, dopo aver ricevuto dal cittadino o da altri Settori del Comune, richieste concernenti la modifica temporanea della viabilità (cantieri, manifestazioni, ecc.) ne valuta la fattibilità.
- Sopralluoghi viabilistici e per pubblicità, rilascio pareri.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO  
08 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI  
25 - CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
106.400,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106.400,00	0,25	106.400,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106.400,00	0,31	106.400,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	106.400,00	0,33

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 26 - VIABILITA' DI CUI AL PROGRAMMA N° 08 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI  
RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente.</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

**3.7.1 - Viabilità circolazione stradale e servizi connessi - Descrizione del servizio erogato:**

**1) MANUTENZIONE PERIODICA DELLE STRADE E MANUFATTI STRADALI.**

I lavori consistono nel ripristino delle rotture per la posa di tubazioni, cavi ecc. effettuati dagli Enti erogatori dei servizi, nel mantenimento della rete viaria cittadina con ripristini e rifacimenti di sedi stradali e marciapiedi, nella rimozione e posa di cordonature stradali.

Importo presunto	€	1.500.000,00 (2015)
	€	1.500.000,00 (2016)
	€	1.500.000,00 (2017)

**2) RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE**

Sono previsti interventi, anche in economia, di manutenzione sulla segnaletica orizzontale.

Importo presunto di	€	45.000,00 (2015)
	€	45.000,00 (2016)
	€	45.000,00 (2017)

**3) RIFACIMENTO SEGNALETICA VERTICALE**

Sono previsti interventi, anche in economia, di manutenzione sulla segnaletica verticale.

Importo presunto di	€	47.500,00 (2015)
	€	47.500,00 (2016)
	€	47.500,00 (2017)

**4) SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI**

Sono previsti supporti tecnici specialistici in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori.

Importo presunto di	€	30.000,00 (2015)
	€	0,00 (2016)
	€	0,00 (2017)

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO  
08 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI  
26 - VIABILITA'**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
504.093,19	23,70	0,00	0,00	1.622.500,00	76,30	2.126.593,19	4,92	497.669,57	23,81	0,00	0,00	1.592.500,00	76,19	2.090.169,57	6,04	494.980,88	23,71	0,00	0,00	1.592.500,00	76,29	2.087.480,88	6,38

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 27 - ILLUMINAZIONE E SERVIZI CONNESSI DI CUI AL PROGRAMMA N° 08 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p><b><u>ILLUMINAZIONE PUBBLICA.</u></b></p> <p>Si prevedono interventi di modifica potenziamento, rifacimento degli impianti di illuminazione pubblica.</p> <table data-bbox="190 598 907 742"> <tr> <td>Importo presunto di</td> <td>€</td> <td>130.000,00</td> <td>(2015)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>€</td> <td>0,00</td> <td>(2016)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>€</td> <td>0,00</td> <td>(2017)</td> </tr> </table> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	Importo presunto di	€	130.000,00	(2015)		€	0,00	(2016)		€	0,00	(2017)	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p>
Importo presunto di	€	130.000,00	(2015)										
	€	0,00	(2016)										
	€	0,00	(2017)										
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>												

1) **ILLUMINAZIONE PUBBLICA.**

In attuazione alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 5 giugno 2014 il Comune di Corsico ha dato corso al riscatto dei punti luci di ENEL Sole S.r.l. provvedendo all’emissione di ordinanza di rilascio ed alla formalizzazione di apposito verbale di consegna. Il valore del riscatto determinato dalle perizie del tecnico incaricato dal Comune ammonta ad € 128.076,16=. Tale importo viene previsto a bilancio. Acquisita la disponibilità e la titolarità dei beni strumentali si può procedere alla gara per la “Concessione del servizio pubblico locale di illuminazione pubblica,

consistente nella fornitura di energia elettrica, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica, con realizzazione di interventi di adeguamento normativo e di riqualificazione”.

La durata della concessione sarà di anni 20, commisurata al tempo necessario per assicurare la sostenibilità economica complessiva dell’iniziativa. Il canone anno posta a base di gara ammonta ad € 650.350,00= oltre all’IVA di legge, verrà previsto tra le spese di parte corrente.

Negli investimenti sarà prevista la seguente voce:

- Riscatto impianto di illuminazione pubblica € 130.000,00 (2015)



**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO  
08 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI  
27 - ILLUMINAZIONE E SERVIZI CONNESSI**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
803.687,53	86,08	0,00	0,00	130.000,00	13,92	933.687,53	2,16	803.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	803.500,00	2,32	803.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	803.500,00	2,46

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 28 - TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI DI CUI AL PROGRAMMA N° 08 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

### 3.7.1

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.

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.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO  
08 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI  
28 - TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.			entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
180.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00	0,42	180.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00	0,52	180.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00	0,55

**3.8 - PROGRAMMA N.° 9 – FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

N. 8 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILI: ING. GIANMARCO ZUCCHERINI

**3.4.1. –Descrizione del programma**

Ved. Progetto

**3.4.2. –Motivazioni delle scelte**

Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture

**3.4.3. – Finalità da conseguire: vedere motivazioni indicate nei singoli progetti**

**3.4.3.1** – Investimento: ved. allegati

**3.4.3.2.** – Erogazione di servizi di consumo : ved. Progetti

**3.4.4. – Risorse umane da impiegare: ved. Progetti****3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: ved. Progetti****3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:**

Il Programma ed i Progetti risultano in coerenza con il piano regionale di settore.

**Programma n. 9 – Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell’ambiente**

**Investimenti**

Nel programma sono inseriti i seguenti investimenti:

<b>Descrizione</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
URBANISTICA – INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	80.306,16	0,00	0,00
COSTITUZIONE FONDO AI SENSI L.R. N. 12/2005	10.000,00	10.000,00	10.000,00
INTERVENTI STRAORDINARI SU CASE DATE IN AFFITTO	851.749,00	300.000,00	300.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLACCIAMENTI FOGNARI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO	400.000,00	370.000,00	370.000,00
INTERVENTI STRAORDINARI DI RISANAMENTO AMBIENTALE	100.000,00	100.000,00	100.000,00
MANUTENZIONE SPONDE LAGO CABASSINA	0,00	200.000,00	0,00
SERVIZI PER LA TUTELA DELL’AMBIENTE - INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	30.000,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>1.492.055,16</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>800.000,00</b>

**3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA  
09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

**ENTRATE**

	<b>Anno 2015</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Anno 2017</b>	<b>Legge di finanziamento e articolo</b>
<b>ENTRATE SPECIFICHE</b>				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	16.526,62	16.526,62	16.526,62	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	4.847.000,00	6.616.607,29	7.787.000,00	
<b>TOTALE (A)</b>	<b>4.863.526,62</b>	<b>6.633.133,91</b>	<b>7.803.526,62</b>	
<b>PROVENTI DEI SERVIZI</b>	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE (B)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>QUOTE DI RISORSE GENERALI</b>	1.895.142,92	-378.360,40	-1.753.166,69	
<b>TOTALE (C)</b>	<b>1.895.142,92</b>	<b>-378.360,40</b>	<b>-1.753.166,69</b>	
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>6.758.669,54</b>	<b>6.254.773,51</b>	<b>6.050.359,93</b>	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

**3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA  
09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
5.266.614,38	77,92	0,00	0,00	1.492.055,16	22,08	6.758.669,54	15,64	5.254.773,51	84,01	0,00	0,00	1.000.000,00	15,99	6.254.773,51	18,08	5.250.359,93	86,78	0,00	0,00	800.000,00	13,22	6.050.359,93	18,50

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 29 - URBANISTICA DI CUI AL PROGRAMMA  
N° 09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE  
RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" data-bbox="1111 336 1827 687"> <tr> <td><b>Personale di ruolo a tempo pieno</b></td> <td></td> <td><b>7,5</b></td> </tr> <tr> <td>Categoria A</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria C</td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>3,5</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Personale di ruolo a part-time</b></td> <td></td> <td><b>1</b></td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Totale</b></td> <td></td> <td><b>7,5</b></td> </tr> </table>	<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>7,5</b>	Categoria A			Categoria B			Categoria C	3		Categoria D	3,5		<b>Personale di ruolo a part-time</b>		<b>1</b>	Categoria D	1		<b>Totale</b>		<b>7,5</b>
<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>7,5</b>																							
Categoria A																									
Categoria B																									
Categoria C	3																								
Categoria D	3,5																								
<b>Personale di ruolo a part-time</b>		<b>1</b>																							
Categoria D	1																								
<b>Totale</b>		<b>7,5</b>																							
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 8 personal computer</p> <p>n. 4 stampanti</p> <p>n. 6 calcolatrici da tavolo</p> <p>n. 8 apparecchi telefonici</p> <p>n. 2 fotocopiatrici</p> <p>n. 2 scanner</p> <p>n. 1 fax</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>																								

**3.7.1  
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO**

Nel quadro delle funzioni attribuite al settore per la pianificazione urbanistica e la gestione territoriale, nell'anno 2015 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:

- Variante sulle aree di trasformazione Atp3 e ATs4;
- Revisione oneri di urbanizzazione;
- Redazione del PUGSS (Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo);

Per l'attuazione dell'implementazione si rende necessario supporti esterni specialistici tecnico/legali.

## *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;
- toponomastica stradale e numerazione civica;
- 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).

#### SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI

Importo € 50.000,00 (2015)

Importo € 0,00 (2016)

Importo € 0,00 (2017)

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**  
**29 - URBANISTICA**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
182.596,15	69,45	0,00	0,00	80.306,16	30,55	262.902,31	0,61	182.346,62	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182.346,62	0,53	182.346,62	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182.346,62	0,56

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 30 - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO DI CUI AL PROGRAMMA  
N° 09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE  
RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</p> <table border="1" data-bbox="1111 336 1827 687"> <tr> <td><b>Personale di ruolo a tempo pieno</b></td> <td></td> <td><b>10</b></td> </tr> <tr> <td>Categoria A</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria B</td> <td>7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria C</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Personale di ruolo a part-time</b></td> <td></td> <td><b>1</b></td> </tr> <tr> <td>Categoria B</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Totale</b></td> <td></td> <td><b>11</b></td> </tr> </table>	<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>10</b>	Categoria A	1		Categoria B	7		Categoria C	1		Categoria D	1		<b>Personale di ruolo a part-time</b>		<b>1</b>	Categoria B	1		<b>Totale</b>		<b>11</b>
<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>10</b>																							
Categoria A	1																								
Categoria B	7																								
Categoria C	1																								
Categoria D	1																								
<b>Personale di ruolo a part-time</b>		<b>1</b>																							
Categoria B	1																								
<b>Totale</b>		<b>11</b>																							
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</p> <p>N. 17 personal computer; n. 11 stampanti; n. 15 calcolatrici da tavolo; n. 2 scanner; n. 2 tecnigrafi; n. 1 macchina da scrivere.</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>																								

## 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 2015/2017:

#### 1) INTERVENTI STRAORDINARI SULLE CASE COMUNALI DATE IN AFFITTO.

Sono previsti interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli appartamenti dati in affitto.

Importo di €	300.000,00 (2015)
€	300.000,00 (2016)
€	300.000,00 (2017)

#### 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 appositi impegni di stanziamento accantonati per € 551.749,00.

Importo di €	551.749,00 (2015)
--------------	-------------------

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 l'intervento complessivo ammonta ad € 140.000,00 (2015).

Importo di € 140.000,00 (2015)

4) **MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLACCIAMENTI FOGNARI**

Importo	€	20.000,00	(2015)
Importo	€	20.000,00	(2016)
Importo	€	20.000,00	(2017)

5) **MANUTENZIONE SPONDE LAGO CABASSINA.**

Importo di	€	0,00	(2015)
Importo di	€	200.000,00	(2016)
Importo di	€	0,00	(2017)

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**  
**30 - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.			entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	100,00	10.000,00	0,02	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	100,00	10.000,00	0,03	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	100,00	10.000,00	0,03

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 31 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICA/POPOLARE DI CUI AL PROGRAMMA N° 09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE  
RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p><b>Descrizione del servizio erogato:</b></p> <p><b><u>Interventi straordinari sulle case comunali date in affitto.</u></b> Sono previsti interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.</p> <p>Importo di € 300.000,00 (2015) € 300.000,00 (2016) € 300.000,00 (2017)</p> <p>3.7.1.1 – Investimento 3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3. - Risorse umane da impiegare</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>



**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**  
**31 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
421.350,00	33,10	0,00	0,00	851.749,00	66,90	1.273.099,00	2,95	421.350,00	58,41	0,00	0,00	300.000,00	41,59	721.350,00	2,09	421.350,00	58,41	0,00	0,00	300.000,00	41,59	721.350,00	2,21

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 32 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DI CUI AL PROGRAMMA N° 09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Vedi descrizione seguente.</p> <p>    3.7.1.1 – Investimento</p> <p>    3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

**3.7.1 – 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.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**  
**32 - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
56.892,70	73,99	0,00	0,00	20.000,00	26,01	76.892,70	0,18	50.038,20	71,44	0,00	0,00	20.000,00	28,56	70.038,20	0,20	47.644,76	70,43	0,00	0,00	20.000,00	29,57	67.644,76	0,21

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 33 - SMALTIMENTO RIFIUTI DI CUI AL PROGRAMMA  
N° 09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE  
RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" data-bbox="1111 373 1827 724"> <tr> <td><b>Personale di ruolo a tempo pieno</b></td> <td></td> <td><b>4,5</b></td> </tr> <tr> <td>Categoria A</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria B</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria C</td> <td>1,5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Personale incaricato</b></td> <td></td> <td><b>1</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Totale</b></td> <td></td> <td><b>5,5</b></td> </tr> </table>	<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>4,5</b>	Categoria A			Categoria B	2		Categoria C	1,5		Categoria D	1		<b>Personale incaricato</b>		<b>1</b>				<b>Totale</b>		<b>5,5</b>
<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>4,5</b>																							
Categoria A																									
Categoria B	2																								
Categoria C	1,5																								
Categoria D	1																								
<b>Personale incaricato</b>		<b>1</b>																							
<b>Totale</b>		<b>5,5</b>																							
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>5 Personal computer</p> <p>3 stampanti</p> <p>2 calcolatrici da tavolo</p> <p>6 apparecchi telefonici</p> <p>1 fax</p> <p>1 fotocopiatrice</p> <p>1 scanner</p> <p>1 macchina fotografica digitale</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>																								

### 3.7.1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

<p>Attività e obiettivi del progetto:</p> <p>Le principali aree nelle quali è impegnato l'ufficio sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica dei servizi di igiene urbana</li> <li>- la funzionalità e il miglioramento del servizio offerto dalla piattaforma ecologica</li> <li>- la funzione di analisi dei dati ed il reporting ambientale</li> </ul> <p>Restano altresì a carico dell'Ufficio varie attività tra le quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'attuazione ed il controllo del contratto del servizio di gestione della piattaforma;</li> <li>- la gestione cestini stradali</li> <li>- la predisposizione di materiale divulgativo, quali opuscoli sulla raccolta differenziata rivolti a tutta la popolazione, anche straniera residente</li> <li>- l'organizzazione di manifestazioni di sensibilizzazione alla riduzione della produzione dei rifiuti, quali ad esempio "Puliamo il mondo"</li> <li>- l'attuazione del regolamento di igiene urbana</li> </ul>	
<p>Presidiare la qualità dell'ambiente urbano utilizzando in maniera mirata, sulla base di criteri di priorità espliciti, le risorse disponibili per l'ambiente – <b><i>Nuovo appalto Igiene urbana.</i></b></p>	<p>Nuova assegnazione dell'appalto di Igiene urbana finalizzato al miglioramento del servizio (Assegnazione dopo la conclusione del contenzioso con Area Sud presso TAR) - Avvio, implementazione, controllo del servizio e sensibilizzazione mirata di alcune categorie di cittadini mediante campagna di informazione.</p>
<p>Gestione appalto di servizi di igiene urbana</p>	<p>Fondamentale è e 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 ed affiancherà il futuro Gestore. 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. Viene gestito il sistema informatizzato per gestione delle segnalazioni inerenti il servizio. Verrà verificata la modalità di affidamento del servizio ai sensi dell'art. 34 del DI 179/2012 ed attuati i successivi adempimenti.</p>

Gestione della Piattaforma ecologica	<p>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 23.338 gli ingressi di cittadini alla piattaforma nel 2014. Non risulta pervenuto alcun reclamo formale sul servizio ricevuto.</p> <p>La corretta gestione della Piattaforma, unitamente alla raccolta differenziata, hanno permesso che il Comune di Corsico da alcuni anni risulti stabilmente nella classifica di Lega Ambiente quale uno dei primi Comuni "ricicloni" d'Italia.</p>
Funzione analisi dei dati, rapporto statistico	<p>La gestione dei rifiuti richiede un lavoro quotidiano di sistematica rendicontazione al fine di poter permettere una costante tracciabilità del rifiuto stesso ciò si traduce in una grandissima mole di dati che, così come previsto dalla legislazione vigente, primariamente concorrono a formare il MUD sostituito dal SISTRI</p> <p>In secondo luogo, la proprietà formale e la capacità di gestione di questi dati permette di aggiornare in continuo la RSA, report ambientale tipico dei processi di Agenda 21, che è stato anche il documento base per la predisposizione nell'ambito della VAS del documento di Scoping".</p> <p>In generale, un corretto reporting ambientale permette di divulgare ai cittadini i risultati conseguiti anche grazie al loro sforzo e, cosa estremamente importante, di assistere nel miglior modo possibile il decisore nell'ambito ambientale.</p>

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**  
**33 - SMALTIMENTO RIFIUTI**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.			entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
3.852.735,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.852.735,00	8,91	3.852.700,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.852.700,00	11,14	3.852.700,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.852.700,00	11,78

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 34 - PARCHI E SERVIZI MANUTENTIVI DEL VERDE DI CUI AL PROGRAMMA N° 09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" data-bbox="1111 373 1827 549"> <tr> <td><b>Personale di ruolo a tempo pieno</b></td> <td></td> <td><b>2</b></td> </tr> <tr> <td>Categoria B</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Totale</b></td> <td></td> <td><b>2</b></td> </tr> </table>	<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>2</b>	Categoria B	1		Categoria D	1		<b>Totale</b>		<b>2</b>
<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>2</b>											
Categoria B	1												
Categoria D	1												
<b>Totale</b>		<b>2</b>											
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>1 Personal computer</p> <p>1 stampanti</p> <p>1 calcolatrici da tavolo</p> <p>1 apparecchi telefonici</p> <p>1 macchina fotografica digitale</p> <p>1 hard disk esterno</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>												

**3.7.1**

**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.



Nel corso dell'anno 2013 è stato espletato l'appalto che ha portato all'avvio del nuovo contratto biennale 2013-2014 con previsione di rinnovo per le annualità 2015-2016 che prevederà interventi di manutenzione ordinaria e pulizia di:

- pulizia aree verdi
- tagli d'erba (circa 400.000 m<sup>2</sup> con una media di 7 tagli/anno);
- sistemazione, integrazione, cambio fiori per le fioriere ed aiuole;
- acquisto piante;
- disinfezione varie alle piante;
- manutenzione varie.
- intervento di potatura delle piante.

L'appalto prevede altresì la clausola sociale per l'impiego di personale svantaggiato.

Gli stanziamenti previsti per la parte ordinaria sono:

Importo presunto di € 330.000,00 (2015)

Importo presunto di € 330.000,00 (2016)

Importo presunto di € 330.000,00 (2017)

Gli interventi straordinari eseguiti per il servizio sono così quantificati:

**I) MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO.**

Sono previsti interventi di manutenzione straordinaria per i seguenti importi:

Importo presunto di € 400.000,00 (2015)

Importo presunto di € 370.000,00 (2016)

Importo presunto di € 370.000,00 (2017)

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**  
**34 - PARCHI E SERVIZI MANUTENTIVI DEL VERDE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
486.785,39	54,89	0,00	0,00	400.000,00	45,11	886.785,39	2,05	483.591,38	56,65	0,00	0,00	370.000,00	43,35	853.591,38	2,47	481.571,24	56,55	0,00	0,00	370.000,00	43,45	851.571,24	2,60

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 55 - PROTEZIONE CIVILE DI CUI AL PROGRAMMA N° 09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare -</p> <table border="1" data-bbox="1111 448 1951 788"> <tr> <td><b>Componenti del Gruppo Comunale di Protezione Civile:</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personale volontario dipendente già inserito in altri servizi di questa amministrazione</td> <td style="text-align: center;"><b>7</b></td> </tr> <tr> <td><b>TOTALE</b></td> <td style="text-align: center;"><b>7</b></td> </tr> </table>	<b>Componenti del Gruppo Comunale di Protezione Civile:</b>		Personale volontario dipendente già inserito in altri servizi di questa amministrazione	<b>7</b>	<b>TOTALE</b>	<b>7</b>
<b>Componenti del Gruppo Comunale di Protezione Civile:</b>							
Personale volontario dipendente già inserito in altri servizi di questa amministrazione	<b>7</b>						
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>						
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:</p> <p>tende ministeriali da 10 posti n. 5 brandine da campo n. 50 torre faro da campo n. 2 automezzo fuori strada n. 1 moto pompa n. 1 autocarro trasporto persone e materiali n. 1 motoseghe n. 4 decespugliatore n. 1 lampade da campo n. 4 generatore elettrico 3kw n. 1 attrezzature da scavo e ricerca n. 8 generatore elettrico 7kw n. 1 cucine da campo n° 2 modulo docce 6 posti n. 1 stufe portatili n. 3 set tavoli e panche n. 2 inbragature da soccorso n. 2 martello demolitore elettrico n. 1 radio ricetrasmittenti uhf n. 25 set di casse in alluminio er trasporto n. 8 lampeggiatori a fotocellule n. 4 radio trasmittenti a corto raggio n. 15 personal computer n. 10 stampante epson stylus r 1800 n. 1 monitor lcd 17” n. 10 stampante laser canon lbp 5200 n. 1 scanner epson photo rx 700 n. 1 video proiettore sharp n. 1</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Ottimizzare il servizio reso alla cittadinanza in possibili situazioni di emergenza, attraverso una migliore organizzazione del servizio .</p>						

### 3.7.1

#### PROGETTO (55) – UNITA' DI PROTEZIONE CIVILE

##### Descrizione servizio erogato:

Anche per il 2015 l'obiettivo è la sicurezza generale (manifestazioni, grandi eventi, uso e conformità dei locali di pubblico spettacolo, attrazioni, fiere e mercati ecc.) attraverso l'uso delle strutture informatiche, delle attrezzature, dei mezzi atti si garantirà il pronto intervento di supporto alla popolazione, in caso di eventi di emergenza di lieve e media entità.

Continuerà l'attività di formazione dei volontari, degli amministratori, della popolazione mediante l'organizzazione di corsi per nuovi volontari, con particolare attenzione alla sicurezza nelle scuole

Verranno mantenute e incrementate le esperienze pratiche quali "Oktober Test" e "Sentieri Puliti" mediante la collaborazione dei Comuni del Sud – Ovest Milano e alcune comunità montane della Regione Lombardia (Alto Intelvese, Val Seriana e Valtellina).

##### Collaborano con il Gruppo Comunale:

#### ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO CHE COLLABORANO CON IL GRUPPO COMUNALE

RADIO AMATORI CEBACO – CORSICO	N. 15
SEZIONE ALPINI A.N.A. – CORSICO	N. 12
CROCE VERDE – CORSICO	N. 15
<b>TOTALE VOLONTARI</b>	<b>N. 42</b>

#### GRUPPI COMUNALI COORDINATI IN QUALITA' DI CENTRO - COM2 -

GRUPPO COMUNALE – CORSICO –	N. 60
GRUPPO COMUNALE – ASSAGO –	N. 65
GRUPPO COMUNALE – BUCCINASCO –	N. 32
GRUPPO COMUNALE – CESANO BOSCONI –	N. 45

GRUPPO COMUNALE – TREZZANO S/N	N. 15
<b>TOTALE VOLONTARI</b>	<b>N. 217</b>

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**  
**55 - PROTEZIONE CIVILE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
23.150,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.150,00	0,05	23.150,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.150,00	0,07	23.150,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.150,00	0,07

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N. 57 - SERVIZI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE – EDUCAZIONE AMBIENTALE  
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA  
RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare (<b>vedere Progetto n. 33</b>)</p> <table border="1" data-bbox="1111 448 1827 799"> <tr> <td><b>Personale di ruolo a tempo pieno</b></td> <td></td> <td><b>4</b></td> </tr> <tr> <td>Categoria A</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria B</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria C</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Personale incaricato</b></td> <td></td> <td><b>1</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Totale</b></td> <td></td> <td><b>5</b></td> </tr> </table>	<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>4</b>	Categoria A	1		Categoria B	1		Categoria C	1		Categoria D	1		<b>Personale incaricato</b>		<b>1</b>				<b>Totale</b>		<b>5</b>
<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>4</b>																							
Categoria A	1																								
Categoria B	1																								
Categoria C	1																								
Categoria D	1																								
<b>Personale incaricato</b>		<b>1</b>																							
<b>Totale</b>		<b>5</b>																							
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>5 Personal computer</p> <p>3 stampanti</p> <p>2 calcolatrici da tavolo</p> <p>6 apparecchi telefonici</p> <p>1 fax</p> <p>1 fotocopiatrice</p> <p>1 scanner</p> <p>1 macchina fotografica digitale</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>																								

## Descrizione del servizio erogato

<p>Servizi per la tutela dell'ambiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vengono organizzate tutte quelle iniziative rivolte alla sensibilizzazione/informazione ai temi ecologici inerenti la gestione del territorio;</li> <li>- viene garantita la pubblica fruizione dei parchi cittadini nel corso di manifestazioni a carattere ecologico organizzate in collaborazione con altri Servizi: pulizie straordinarie, dezzanarizzazione, analisi delle acque, informazioni alla cittadinanza.</li> </ul>	
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 TASM inerenti il funzionamento della Casa dell'Acqua. Attività e progetti promozionali in collaborazione con Associazioni.
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 e di promozione si segnala lo sportello Energia, il ritiro dei certificati energetici degli edifici.  Tra gli interventi qualificanti 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 contratto diretto con la cittadinanza ed il territorio.

1) **INTEVENTI PER LA TUTELA AMBIENTALE.**

Importo di	€	100.000,00 (2015)
Importo di	€	100.000,00 (2016)
Importo di	€	100.000,00 (2017)

2) **SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI.**

Importo di	€	30.000,00 (2015)
	€	0,00 (2016)
	€	0,00 (2017)

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**  
**57 - SERVIZI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
243.105,14	65,16	0,00	0,00	130.000,00	34,84	373.105,14	0,86	241.597,31	44,61	0,00	0,00	300.000,00	55,39	541.597,31	1,57	241.597,31	70,73	0,00	0,00	100.000,00	29,27	341.597,31	1,04

**3.9 - PROGRAMMA N.° 10 – FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE**

N. 9 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILI: DOTT. MARCO PAPA

**3.4.1. –Descrizione del programma**

Ved. Progetto

**3.4.2. –Motivazioni delle scelte**

Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture

**3.4.3. – Finalità da conseguire: vedere motivazioni indicate nei singoli progetti**

**3.4.3.1** – Investimento: ved. allegati

**3.4.3.2.** – Erogazione di servizi di consumo: ved. Progetti

**3.4.4. – Risorse umane da impiegare: ved. Progetti****3.4.5. – Risorse strumentali da utilizzare: ved. Progetti****3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:**

Il Programma ed i Progetti risultano in coerenza con il piano regionale di settore.

**Programma n. 10 – Funzioni nel settore sociale  
Investimenti**

Nel programma sono inseriti i seguenti investimenti:

<b>Descrizione</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILI NIDO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
QUOTA PARTE FINANZIAMENTO REALIZZAZIONE STRUTTURA PROTETTA PER ANZIANI	81.061,78	0,00	0,00
COMPLETAMENTO LOCULI	102.953,13	500.000,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>204.014,91</b>	<b>520.000,00</b>	<b>20.000,00</b>

### 3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE

#### ENTRATE

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	38.520,00	0,00	0,00	
• REGIONE	1.748.750,07	1.594.803,56	1.594.803,56	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	196.344,56	306.000,00	171.000,00	
TOTALE (A)	1.983.614,63	1.900.803,56	1.765.803,56	
PROVENTI DEI SERVIZI	442.921,64	442.921,64	442.921,64	
TOTALE (B)	442.921,64	442.921,64	442.921,64	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	4.347.583,99	4.698.120,93	4.315.071,86	
TOTALE (C)	4.347.583,99	4.698.120,93	4.315.071,86	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	6.774.120,26	7.041.846,13	6.523.797,06	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

### 3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE

#### IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
6.570.105,35	96,99	0,00	0,00	204.014,91	3,01	6.774.120,26	15,67	6.521.846,13	92,62	0,00	0,00	520.000,00	7,38	7.041.846,13	20,35	6.503.797,06	99,69	0,00	0,00	20.000,00	0,31	6.523.797,06	19,94

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 35 - ASILI NIDO DI CUI AL PROGRAMMA N° 10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Coordinatrice            Cat. D2 n. 1</p> <p>Operatore amm.vo        Cat. C n. 1</p> <p>Educatrici                Cat. C n.12</p> <p>Cuoche                    Cat. B n. 4</p> <p>Ausiliaria aiuto cucina    Cat. A n. 1</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Sussidi vari inerenti le attività didattiche;</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture secondo la DGR 20588/2005</p>

Gestione del Servizio Asilo Nido che consta di due sedi per un totale di 144 posti e ridefinizione del personale necessario secondo il rapporto gestionale definito dalle normative ASL di riferimento.

Attività svolte	Obiettivi
Gestione iscrizioni asili nido	Viene predisposto tutto il materiale per ricevere le domande di iscrizione agli asili nido; formulazione della graduatoria.
Gestione delle attività correlate al servizio Asili Nido	<p>Gestione del personale educativo, ausiliario e di cucina; erogazione dei pasti preparati direttamente all'interno dei nidi secondo tabelle dietetiche adeguate alle varie fasce di età.</p> <p>Programmazione degli interventi manutentivi e di funzionamento delle 2 strutture per 11 mesi l'anno in quanto il nido è aperto anche nel mese di luglio;</p> <p>Gestione degli acquisti per assicurare la fornitura di cancelleria e stampati, materiale didattico, materiale di pulizia, medicinali e pannolini, acquisto generi alimentari: omogeneizzati e latte in polvere; acquisto del vestiario per il personale docente ed ausiliario e materiale d'uso giornaliero quale: manopole, bavaglino, lenzuolini ecc; acquisto di medicinali e pannolini, acquisto di arredi; garantire l'apertura, pulizia e chiusura dei nidi anche con personale esterno.</p> <p>Si opererà al fine di adeguare gli standard gestionali complessivi a quanto definito dalle regole di funzionamento e accreditamento.</p>
Organizzazioni di corsi di aggiornamento e formazione professionale	<p>Proposta di corsi di aggiornamento rivolto alle insegnanti ed al personale ausiliario su temi di interesse comune;</p> <p>Controllo sullo svolgimento delle varie attività laboratoriali e liquidazione dei compensi spettanti ai docenti.</p>



**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE**  
**35 - ASILI NIDO**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
1.182.341,21	98,34	0,00	0,00	20.000,00	1,66	1.202.341,21	2,78	1.168.123,06	98,32	0,00	0,00	20.000,00	1,68	1.188.123,06	3,43	1.168.123,06	98,32	0,00	0,00	20.000,00	1,68	1.188.123,06	3,63

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 36 - SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI DI CUI AL PROGRAMMA N° 10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Personale di ruolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n° 1 C</li> <li>• n° 3 B</li> </ul> <p>Per tale servizio è impiegato solo personale amministrativo di ruolo.</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n° 4 personal computer,</li> <li>• n° 3 stampanti,</li> <li>• n° 1 fotocopiatrice in condivisione con i servizi sociali e l'ufficio asili nido</li> </ul>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture.</p>

**Programma 10/1**

**Programma asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori**

**Servizi per i minori**

**Attività e obiettivi del progetto:**

**Tutela minori:** Il servizio di Tutela Minori si occupa dell'assistenza socio-educativa dei minori a rischio di pregiudizio, o riconosciuti colpevoli di reato, segnalati dall'autorità giudiziaria al Comune, titolare del caso secondo la normativa.

Tale servizio è gestito a livello associato con i comuni di Assago a Buccinasco attraverso l'affidamento del servizio, tramite gara ad evidenza pubblica, ad una ditta esterna. Sede centrale del Servizio Tutela Minori Associato denominato "Un ponte per la tutela", rimane comunque Via Dante, 11 – Corsico.

<b>Minori segnalati da Autorità Giudiziaria</b>	
<b>Attività svolte</b>	<b>Obiettivi</b>
<b>Indagine psico-sociale</b> attraverso visite e colloqui con minore, famiglia e altre agenzie	Consentire la approfondita conoscenza del caso e riferire all'A.G. proponendo un progetto educativo laddove vengano riscontrate carenze o distorsioni nel processo educativo del minore
<b>Regolamentazione rapporti con genitori</b> attraverso colloqui con minore e genitori	Consentire il mantenimento delle relazioni tra il minore e il genitore non convivente quando, a seguito di disposizione dell'A.G., la relazione conflittuale tra i genitori non permette un normale e regolare rapporto. Gli incontri possono avvenire in luogo neutro alla presenza di un osservatore e nell'ambito di un progetto definito da riportare all'A.G.
<b>Ricovero in Comunità</b> a seguito di colloqui e visite con il minore, familiari e strutture	Tutelare il minore allorché la permanenza presso la famiglia originaria non consenta lo sviluppo armonico della personalità del minore o sia prefigurabile un serio rischio di pregiudizio.
<b>Affido</b> a seguito di colloqui e visite con autorità giudiziaria, famiglia affidataria e agenzie	Consentire al minore una crescita equilibrata e un armonico sviluppo in una famiglia, laddove la famiglia naturale sia stata riconosciuta dall'A.G. non idonea a svolgere il compito o siano stati riscontrati atti o rischi di pregiudizio
<b>Adozione</b> a seguito di colloqui e visite con autorità giudiziaria, famiglia adottiva e agenzie accoglienti	Consentire al minore una equilibrata crescita e un armonico sviluppo in una famiglia, laddove la famiglia naturale sia stata riconosciuta dall'A.G. non idonea a svolgere il compito o siano stati riscontrati atti o rischi di pregiudizio
<b>Assistenza domiciliare (ADM)</b> disposta dall'A.G. o proposta da altre agenzie, viene svolta da personale specializzato che riferisce al servizio e se richiesto riportato all'A.G.	Fornire al minore in stato di disagio l'opportunità di sperimentare una relazione educativa positiva diversa da quella familiare. Il progetto educativo prevede il sostegno e l'appoggio nelle attività quotidiane del minore e deve consentire l'elaborazione da parte dello stesso del proprio percorso di vita.

<p><b>Recupero e reinserimento di minore sottoposto a procedimento penale</b>          attraverso colloqui con minore, famiglia, agenzie di riferimento, A.G.; proposta e implementazione progetto educativo</p>	<p>Consentire al minore colpevole di reato di elaborare la propria condotta e, attraverso il sostegno del servizio, scontare una pena che abbia valenza educativa.          Si può trattare, attraverso lo strumento della “messa alla prova” di servizi di volontariato presso enti pubblici, associazioni o cooperative sociali in cui fornire aiuto a categorie di cittadini deboli o in stato di bisogno</p>
<p><b>Sostegno economico</b>          Attraverso l'erogazione di contributi o l'esenzione di rette disposti nel rispetto della normativa vigente</p>	<p>Fornire alla famiglia del minore le risorse necessarie finalizzate a impedire il rischio di esclusione sociale.          Il regolamento comunale dispone facilitazioni economiche alle famiglie affidatarie di minori.</p>

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE**  
**36 - SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.			entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
1.086.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.086.000,00	2,51	1.086.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.086.000,00	3,14	1.086.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.086.000,00	3,32

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 39 - SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA DI CUI AL PROGRAMMA N° 10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Assistenti sociale 4 Cat. D di cui 1 tempo parziale</p> <p>Istruttore Direttivo 2 Cat. D</p> <p>Istruttore Amministrativo n. 4 Cat C</p> <p>Operatori Amministrativi n. 3 cat. B</p> <p>Educatrici n. 4 educatrici a tempo parziale 18 ore</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n° 10 personal computer</li> <li>• n° 5 stampanti</li> <li>• n° 5 calcolatrici da tavolo</li> <li>• n° 1 fax</li> <li>• n° 1 fotocopiatrice</li> <li>• n. 1 auto fiat doppio</li> <li>• n. 1 auto fiat kangoo</li> </ul>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture.</p>

**Attività e Obiettivi del progetto:**

Interventi finalizzati a contrastare il disagio e il rischio di esclusione sociale anche attraverso un lavoro di rete territoriale.  
 Coinvolgimento di tutte le agenzie che a vario titolo si occupano di esclusione sociale per la definizione di progetti e prassi comuni.  
 Definizione di criteri puntuali relativi all'accesso alle singole prestazioni per una maggiore trasparenza ed equità sociale.

<b>Attività svolte</b>	<b>Obiettivi</b>
<b>Contributi economici</b> erogati nel rispetto della normativa (Regolamento Comunale, ISEE)	Contribuire al contenimento del disagio economico e sociale del cittadino che si trovi momentaneamente in stato di bisogno e contrastare il rischio di emarginazione. Il contributo viene erogato contestualmente all'elaborazione di un progetto da parte dell'assistente sociale.
<b>Borse Lavoro</b> concesse ai cittadini con disabilità o che si trovino in stato	Favorire l'inserimento lavorativo attraverso la ricerca dell'occupazione, l'accompagnamento, il monitoraggio e la verifica dell'intervento implementato a seguito di valutazione sanitaria o sociale,

di disagio	colloqui, ricerche.
<b>Ricovero persone con disabilità grave</b> presso strutture assistenziali	Tutelare la persona non autosufficiente e fornirle l'adeguata assistenza sanitaria e sociale in struttura specializzata
<b>Servizio trasporto quotidiano</b> presso <b>Centri Diurni Disabili</b> effettuato in economia e con incarico a coop. sociale	Fornire alla persona con disabilità grave la possibilità di raggiungere il luogo di accoglienza giornaliera
<b>Servizio trasporto occasionale</b> per cura di cittadini non autonomi	Fornire alle persone non autonome la possibilità di raggiungere i luoghi di lavoro, terapia o studio
<b>Servizio interpretariato per sordomuti</b> con convenzione con Ente Nazionale Sordomuti	Fornire alle persone non udenti l'opportunità di comprensione nelle attività della vita quotidiana (visite mediche, colloqui, incontri) e in occasioni collettive (conferenze, dibattiti)
<b>Assistenza educativa domiciliare per alunni con disabilità</b>	Favorire nei minori con disabilità le possibilità di apprendimento cognitivo e contenere il rischio di emarginazione sociale
<b>Assistenza domiciliare a persone con disabilità grave</b>	Fornire ai disabili gravi opportunità di socializzazione con interventi di assistenza socio-educativa per contenere il rischio di emarginazione sociale
<b>Pratiche per l'eliminazione delle barriere architettoniche</b>	Consentire al cittadino con disabilità e secondo la normativa l'uso della propria abitazione in modo agevole e senza impedimenti strutturali
<b>Patrocini e contributi alle associazioni e ai circoli di interesse sociale</b>	Consentire la partecipazione attiva dei cittadini alla vita sociale della comunità, siano questi appartenenti a particolari categorie o attraverso iniziative rivolte all'intera comunità locale
<b>Sportello affitto Contributi Fondo Sociale Affitto - Regionale</b>	Erogare contributi a sostegno dell'affitto a soggetti in difficoltà economica ai sensi della normativa regionale tramite convenzione con i Caf del territorio Nel caso Regione Lombardia approvasse il progetto Fondo Canone di cui all'applicazione della DGR 1032 del 5 dicembre 2013 si dovranno implementare tutte le misure in esso previste
<b>Contributi "Una Tantum" comunali</b>	Contributi finalizzati a risolvere gravi e immediate emergenze abitative
<b>Ufficio Tutela (Amministratore di sostegno)</b>	In base alla normativa vigente l'Ente, su mandato del Giudice Tutelare, amministra il patrimonio (beni mobili e immobili) delle persone sottoposte a tutela predisponendo, in collaborazione con i servizi sociali, un progetto di vita adeguato alle condizioni economiche e sanitarie del tutelato.
<b>Assistenza educativa scolastica</b>	Fornire alle persone con disabilità un sostegno educativo scolastico per poter vivere in modo adeguato le attività scolastiche.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO  
10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE**

**39 - SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
2.877.893,10	97,26	0,00	0,00	81.061,78	2,74	2.958.954,88	6,85	2.844.616,44	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.844.616,44	8,22	2.828.842,37	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.828.842,37	8,65



**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 40 - SERVIZIO GERIATRICO: SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA DI CUI AL PROGRAMMA N° 10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Vedi progetto N.° 39 - <b>Servizi Sociali: ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI</b></p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Vedi Progetto n. 39 – Servizi Sociali: Assistenza, beneficenza pubblica e servizi</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture.</p>

Politiche sociali rivolte alla popolazione anziana del territorio attraverso interventi e progetti realizzati in collaborazione con le agenzie del territorio che si occupano della tematica anziani.

<b>ATTIVITA' SVOLTE</b>	<b>OBIETTIVI</b>
Valutazione ed erogazione di contributi economici	Supportare gli anziani soli con un minimo vitale al di sotto dei parametri ISEE; aiutare l'anziano non autosufficiente e/o i suoi familiari per far fronte alla spesa di un'assistenza privata e/o di una retta di una casa di riposo
Impegnative comunali per pagamento rette case di riposo	Garantire un'assistenza adeguata a persone sole che non sono più in grado di rimanere al proprio domicilio e senza familiari di riferimento.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE**  
**40 - SERVIZIO GERIATRICO: SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo					
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
324.400,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	324.400,00	0,75	324.400,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	324.400,00	0,94	324.400,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	324.400,00	0,99

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 41 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE DI CUI AL PROGRAMMA N° 10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire: E' stata affidata a cooperativa sociale di tipo B la gestione dei servizi cimiteriali.</p> <p>Si predispone procedura per affidamento Servizi cimiteriali a cooperative sociali di tipo B.</p> <p>Le principali attività possono così riassumersi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura e chiusura del cimitero per tutti i giorni della settimana</li> <li>• Assistenza ai visitatori ed alle ditte incaricate per la posa monumenti funebri</li> <li>• Tumulazioni, inumazioni, esumazioni ed estumulazioni. Registrazione salme e tenuta amministrativa delle operazioni cimiteriali</li> <li>• Manutenzione ordinaria, pulizia e custodia del Cimitero</li> </ul> <p>3.7.1.1 – Investimento 3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare n. 1 cella freezer; n. 6 montafretri; n. 2 elevatori; n. 2 ascensori; n. 1 miniescavatore; n. 1 Ape car;</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture.</p>

n. 61 scale; n. 1 telefax;	
-------------------------------	--

<b>ATTIVITÀ SVOLTE</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<b>Ricevimento salme Tumulazioni, inumazioni ed esumazioni</b>	Provvedere alla sepoltura dei feretri (tumulazioni/inumazioni) ed alle operazioni programmate di esumazioni delle salme per la raccolta dei relativi resti mortali.
<b>Assistenza visitatori e ditte incaricate per posa monumenti funebri</b>	Eventuale accompagnamento dei visitatori sui luoghi delle sepolture nonché informazioni ed indicazioni logistiche. Controllo delle pose dei monumenti funebri e lastre di marmo
<b>Manutenzione ordinaria e pulizia del cimitero</b>	Rimozione rifiuti, normale pulizia dei viali cimiteriali e reparti loculi, cura dei locali ad uso lavorativo.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE**  
**41 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
310.481,06	75,10	0,00	0,00	102.953,13	24,90	413.434,19	0,96	308.305,28	38,14	0,00	0,00	500.000,00	61,86	808.305,28	2,34	306.030,28	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	306.030,28	0,94

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 47 - SERVIZI GERIATRICI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE DI CUI AL PROGRAMMA N° 10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE RESPONSABILE DOTT. MARCO PAPA**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Coordinatrice Cat. D1 n. 1</p> <p>Fisioterapista Cat. C3 n. 1</p> <p>Educatrice Cat. C1 n. 1</p> <p>Ausiliarie Socio Assistenziale Cat. B3/B4 n. 4</p> <p>Operatore amministrativo Cat, B1 n. 2</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Beni mobili.</p> <p>Automezzi: aerobus, auto, 2 pulmini ducato per trasporto disabili</p> <p>Attrezzatura per il locale distribuzione pasti (frigorifero, scaldavivande ecc.)</p> <p>6 personal computer, una fotocopiatrice, due pullmini</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture.</p>

**Attività e Obiettivi del progetto:**

Gestione del Centro Diurno Integrato Anziani e mantenimento degli standard sia strutturali che qualitativi in base alla Delibera Regionale n. 8494/02 che detta i requisiti per l'accreditamento e secondo l'appropriatezza degli interventi e della condizione socio-sanitaria dell'anziano.

<b>ATTIVITA' SVOLTE</b>	<b>OBIETTIVI</b>
Incarichi a collaboratori esterni	Portare a termine le attività avviate nel primo semestre 2015
Acquisto materiali specifici per le attività sanitarie	Portare a termine le azioni avviate nel primo semestre 2015
Acquisto generi vari di consumo	Per assicurare la puntuale consegna dei pasti domiciliari in contenitori idonei per il trasporto secondo la normativa vigente e tutto il materiale che serve per rendere efficiente la gestione quotidiana di un centro semi residenziale
Gestione delle entrate	Portare a termine le attività avviate nel primo semestre 2015

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**  
**10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE**  
**47 - SERVIZI GERIATRICI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
788.989,98	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	788.989,98	1,83	790.401,35	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	790.401,35	2,28	790.401,35	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	790.401,35	2,42



**3.4 - PROGRAMMA N.° 11 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO**  
N° 2 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA  
RESPONSABILE ING. G. ZUCCHERINI

**3.4.1** – Descrizione del programma:

Ved. descrizione seguente

**3-4-2** – Motivazione delle scelte:

Mantenimento e miglioramento del servizio.

**3.4.3** – Finalità da conseguire:

Ved. allegato.

**3.4.3.1** – Investimento: Non sono previsti investimenti nel triennio.

**3.4.3.2** – Erogazione di servizi di consumo: Ved. progetti.

**3.4.4** – Risorse umane da impiegare:

n. 1 funzionario attività amministrative (cat. D3) – n. 3 istruttori attività amministrative (cat. C).

**3.4.5** – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 5 personal computer – n. 5 stampanti – n. 1 macchina per scrivere – n. 3 calcolatrici da tavolo – n. 6 telefoni – n. 1 fotocopiatrice – n. 1 telefax.

**3.4.6** – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Il programma risulta in coerenza con il piano regionale di settore.

### **3.4.1**

#### **PROGRAMMA 11: FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO**

L'attività delle funzioni nel campo dello sviluppo economico è illustrata dalla descrizione dei seguenti progetti:

- fiere, mercati e servizi connessi
- servizi relativi al commercio.

### 3.5 RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 11 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

#### ENTRATE

	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
TOTALE (A)	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	-4.450,00	-4.445,03	-4.445,03	
TOTALE (C)	-4.450,00	-4.445,03	-4.445,03	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	17.550,00	17.554,97	17.554,97	

(1): Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili.

### 3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 11 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

#### IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II								
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo													
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.										
17.550,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.550,00	0,04	17.554,97	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.554,97	0,05	17.554,97	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.554,97	0,05

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 42 - FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI DI CUI AL PROGRAMMA N° 3 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire: Ved. Descrizione seguente. 3.7.1.1 – Investimento 3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare Ved. Progetto 14</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare Ved. Progetto 14</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte Mantenimento degli standard del servizio</p>

**3.7.1**

**PROGETTO 42– Fiere, mercati e servizi connessi**

Nel corso del 2015 si intende approvare il nuovo regolamento per il commercio su aree pubbliche in vista dell'assegnazione definitiva dei posteggi dei mercati settimanali vacanti ormai da anni.

Adeguamento del regolamento noleggio con conducente con le nuove normative.

Continuare con gli interventi rivolti al settore dei mercati e delle fiere, mantenendo le iniziative già consolidate e integrandole con nuove fortemente specializzate valorizzando ulteriormente il potenziale di attrazione, di coinvolgimento sociale e di supporto agli esercizi in sede fissa facenti parte della rete commerciale cittadina.

**Servizi erogati**

- Rilascio autorizzazioni per fiere e mercati
- Rilascio autorizzazioni per impianti pubblicitari
- Vidimazioni registri
- Consulenza alle imprese

- Manifestazioni temporanee e spettacoli viaggianti
- Parco divertimenti
- Statistiche
- Ricevimento pubblico
- Supporto a Punto comune/partecipazione
- Rilascio parere e istruttorie
- Interfaccia con i sindacati di settore
- Rilascio autorizzazioni di pubblica sicurezza

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO  
11 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO  
42 - FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.			entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
9.300,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	0,02	9.300,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	0,03	9.300,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.300,00	0,03

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 43 - SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO DI CUI AL PROGRAMMA N° 11 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" data-bbox="1108 335 1825 678"> <tr> <td><b>Personale di ruolo a tempo pieno</b></td> <td></td> <td><b>1,5</b></td> </tr> <tr> <td>Categoria A</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria C</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>0,5</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Personale di ruolo a part-time</b></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Totale</b></td> <td></td> <td><b>1,5</b></td> </tr> </table>	<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>1,5</b>	Categoria A			Categoria B			Categoria C	1		Categoria D	0,5		<b>Personale di ruolo a part-time</b>			Categoria			<b>Totale</b>		<b>1,5</b>
<b>Personale di ruolo a tempo pieno</b>		<b>1,5</b>																							
Categoria A																									
Categoria B																									
Categoria C	1																								
Categoria D	0,5																								
<b>Personale di ruolo a part-time</b>																									
Categoria																									
<b>Totale</b>		<b>1,5</b>																							
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p><u>RISORSE STRUMENTALI</u>: n. 2 personal computer - n. 1 stampanti – n. 1 scanner - n. 1 macchina per scrivere – n. 4 telefoni - n. 1 fotocopiatrice (a noleggio) – n. 1 fax.</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture.</p>																								



### 3.7.1

#### **SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO**

I servizi relativi al Commercio vengono gestiti tramite lo Sportello Unico per le attività produttive, terziarie e commerciali (SUAP) che è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive, di prestazioni di servizi e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività ivi compresi anche quelli di cui al D.Lgs. 59/2010. (DPR 160/2010 - art 2, comma 1).

Il **SUAP** è l'unico interlocutore con l'imprenditore che vuole avviare un'attività produttiva e sovrintende a tutti i rapporti con gli uffici (sia interni che esterni al Comune) coinvolti nelle varie fasi che concorrono all'avvio dell'attività (DPR 160/2010 - art. 4, commi 1 e 2 ).

**Lo Sportello Unico** si pone i seguenti obiettivi:· Migliorare la qualità dei servizi amministrativi che facilitano la creazione di nuove imprese ed il mantenimento di quelle esistenti;· Garantire un rapporto rapido ed efficace tra imprese e pubblica amministrazione in un'ottica di semplificazione burocratica.

**3.8 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO  
11 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO  
43 - SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO**

IMPIEGHI

Anno 2015						Anno 2016						Anno 2017											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.			entità (b)	% su tot.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
8.250,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.250,00	0,02	8.254,97	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.254,97	0,02	8.254,97	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.254,97	0,03



## **SEZIONE 4**

### **STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DELIBERATI NEGLI ANNI PRECEDENTI E CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE**

#### 4.1 - ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice e funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo		Fonti di finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
<b>Cimitero Comunale – Corpo alto – stralcio C2 – Completamento loculi e ossari - VII lotto Piano Secondo.</b>	<b>2100501</b>	<b>2014</b>	<b>157.000,00</b>	<b>0</b>	
<b>Interventi di riqualificazione e di messa in sicurezza palestra scuola secondaria di primo grado Campioni Mascherpa" finalizzato all'erogazione di contributi Delibera CIPE 30 giugno 2014 - Misure di riqualificazione e messa in sicurezza degli edifici pubblici, sedi di istituzioni scolastiche statali (Delibera n. 22/2014).</b>	<b>2010601</b>	<b>2014</b>	<b>361.173,27</b>	<b>0</b>	
<b>Interventi di manutenzione a carattere d'urgenza alloggi di proprietà comunale - a seguito dell'assegnazione di contributi previsti dal Bando per interventi di recupero alloggi sfitti. Finanziamento regionale (Bando per interventi di recupero alloggi sfitti - Secondo programma regionale- in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. X/1505 del 13 marzo 2014)</b>	<b>2090201</b>	<b>2014</b>	<b>67.000,00</b>	<b>45.182,88</b>	

**PROGRAMMA DI INCARICHI INDIVIDUALI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA PER L'ANNO 2015**

<b>PROGRAMMI/PROGETTI/ OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>INCARICHI DI COLLABORAZIONI COORDINATA E CONTINUATIVA (soggetto al limite dell'art. 9 - comma 28 - della legge 122/2010 conversione del d.l. n. 78/2010)</b>	<b>LIMITE MAX</b>
Programma n. 01 – Progetto 60 (Ufficio comunicazione)	Incarico di portavoce del Sindaco ai sensi L. 150/2000	34.500,00
Programma n. 04 – Progetto n. 15 (Scuola dell'Infanzia)	Incarico per insegnamento della religione cattolica	4.624,00
Programma n. 10 – Progetto n. 36 (Servizi per l'infanzia e per i minori)	Incarico di psicoterapia per minori in tutela	4.500,00
<b>Totale</b>		<b>43.624,00</b>

<b>PROGRAMMI/PROGETTI/ OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (soggetto al limite dell'art. 9 - comma 28 - della legge 122/2010 conversione del d.l. n. 78/2010)</b>	<b>LIMITE MAX</b>
Programma n. 01 – Progetto 3 (Segreteria Generale e Legale)	Incarico a tempo determinato (ex art. 90 del Tuel)	16.331,32
<b>Totale</b>		<b>16.331,32</b>

<b>PROGRAMMI/PROGETTI/ OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>ALTRE FORME DI COLLABORAZIONE SPECIFICHE</b>	<b>LIMITE MAX</b>
Programma n. 5 – Progetto n. 21 (Teatri, attività culturali e servizi diversi)	Incarichi per collaborazioni culturali	4.000,00
<b>Totale</b>		<b>4.000,00</b>

**4.2– Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi**

## **SEZIONE 5**

### **RILEVAZIONE PER IL CONSOLIDAMENTO DEI CONTI PUBBLICI (Art. 12, comma 8, D. L.vo 77/1995)**



**5.2 – DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO  
PER L'ANNO 2014 COMUNE DI CORSICO**

(Sistema contabile ex. D. L.vo 77/95 e D.P.R. 194/96)

Classificazione funzionale	1	2	3	4	5	6	7	8			9				10	11					12				
	Amm.ne gestione e controllo	Giustiz.	Polizia locale	Istruz. pubblic.	Cultura e beni culturali	Settore sport e ricreat.	Turismo	Viabilità e trasporti			Gestione territorio e dell'ambiente				Settore sociale	Sviluppo economico					Servizi produtt.	Totale generale			
								Viabil. Illumin. serv. 01 e 02	Traspor. pubbl. serv. 03	Totale	Ediliz. residen. pubblica serv. 02	Serviz. idrico serv. 04	Altre serv. 01, 03, 05 e 06	Totale		Industr. artig. serv. 04 e 06	Commer serv. 05	Agric. serv. 07	Altre serv. da 01 a 03	Totale					
<b>A) SPESE CORRENTI</b>																									
<b>1. Personale</b>	4.533.120,00	0,00	1.236.523,50	1.073.979,50	447.249,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	194.363,57	194.363,57	1.544.206,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.029.442,49	
di cui:																									
- oneri sociali																									
- ritenute IRPEF																									
<b>2. Acquisto beni e servizi</b>	2.392.936,45	0,00	311.154,81	3.160.862,62	507.823,16	131.923,88	0,00	1.397.302,08	0,00	1.397.302,08	391.312,01	8.808,00	3.987.389,01	4.387.509,02	3.442.651,40	0,00	3.519,22	0,00	6.765,60	10.284,82	0,00	0,00	0,00	15.742.448,24	
<b>Trasferimenti correnti</b>																									
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	22.900,00	0,00	0,00	52.436,00	15.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.540,00	6.540,00	146.034,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	243.310,88	
4. Trasferimenti a imprese private	4.093,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.093,00	
5. Trasferimenti a Enti pubblici	21.339,39	0,00	9.931,86	23.470,77	55.000,00	0,00	0,00	0,00	12.107,00	12.107,00	0,00	0,00	26.249,10	26.249,10	1.926.514,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.074.612,62
di cui:																									
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.254,65	5.254,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.254,65	
- Province e Città metropolitane	3.596,86	0,00	9.931,86	0,00	41.545,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.757,75	8.757,75	1.734.401,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.798.232,68	
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170.950,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170.950,35	
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
- Altri Enti Amm.ne Locale	17.742,53	0,00	0,00	23.470,77	13.454,80	0,00	0,00	0,00	12.107,00	12.107,00	0,00	0,00	12.236,70	12.236,70	21.163,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.174,94
<b>6. Totale trasferimenti correnti (3+4+5)</b>	48.332,39	0,00	9.931,86	75.906,77	70.400,00	0,00	0,00	0,00	12.107,00	12.107,00	0,00	0,00	32.789,10	32.789,10	2.072.549,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.322.016,50
<b>7. Interessi passivi</b>	17.555,54	0,00	0,00	19.487,12	475,92	35.984,74	0,00	66.603,21	0,00	66.603,21	0,00	38.550,32	21.073,46	59.623,78	27.735,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	227.465,72
<b>8. Altre spese correnti</b>	386.139,31	0,00	86.502,25	61.256,80	47.543,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00	0,00	20.450,42	37.450,42	25.103,28	0,00	0,00	0,00	726,00	726,00	0,00	0,00	0,00	0,00	644.721,64
<b>TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)</b>	7.378.083,69	0,00	1.644.112,42	4.391.492,81	1.073.491,79	167.908,62	0,00	1.463.905,29	12.107,00	1.476.012,29	408.312,01	47.358,32	4.256.065,56	4.711.735,89	7.112.246,26	0,00	3.519,22	0,00	7.491,60	11.010,82	0,00	0,00	0,00	0,00	27.966.094,59

## 5.2 – DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2014 COMUNE DI CORSICO

(continua)

Classificazione funzionale	1	2	3	4	5	6	7	8			9				10	11					12		
	Amm.ne gestione e controllo	Giustiz.	Polizia locale	Istruz. pubblic.	Cultura e beni culturali	Settore sport e ricreat.	Turismo	Viabilità e trasporti			Gestione territorio e dell'ambiente				Settore sociale	Sviluppo economico					Servizi produtt.	Totale generale	
								Viabil. Illumin. serv. 01 e 02	Traspor. pubbl. serv. 03	Totale	Ediliz. residen. pubblica serv. 02	Serviz. idrico serv. 04	Altre serv. 01, 03, 05 e 06	Totale		Industr. artig. serv. 04 e 06	Commer serv. 05	Agric. serv. 07	Altre serv. da 01 a 03	Totale			
<b>B) SPESE IN C/C CAPITALE</b>																							
<b>1. Costituzione di capitali fissi</b>	207.675,9 <sub>8</sub>	0,00	8.384,21	306.791,3 <sub>0</sub>	1.052,74	579.469,1 <sub>3</sub>	0,00	157.758,9 <sub>9</sub>	0,00	157.758,9 <sub>9</sub>	59.537,40	15.738,80	294.628,0 <sub>9</sub>	369.904,2 <sub>9</sub>	1.274,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.632.311 <sub>,10</sub>
di cui:																							
- beni mobili, macchine e attrezz. tecnico-scient.	43.104,18	0,00	8.384,21	16.000,15	1.052,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68.541,28
<b>Trasferimenti in c/c capitale</b>																							
<b>2. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.121,96	1.121,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.121,96
3. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Trasferimenti a Enti pubblici.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui:																							
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Province e Città metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>5. Totale trasferimenti in c/capitale (2+3+4)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.121,96	1.121,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.121,96
<b>6. Partecipazioni e Conferimenti</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>7. Concess. cred. e anticipazioni</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE SPESE in C/CAPITALE (1+5+6+7)</b>	207.675,9 <sub>8</sub>	0,00	8.384,21	306.791,3 <sub>0</sub>	1.052,74	579.469,1 <sub>3</sub>	0,00	157.758,9 <sub>9</sub>	0,00	157.758,9 <sub>9</sub>	59.537,40	15.738,80	295.750,0 <sub>5</sub>	371.026,2 <sub>5</sub>	1.274,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.633.433 <sub>,06</sub>
<b>TOTALE GENERALE SPESA</b>	7.585.759 <sub>,67</sub>	0,00	1.652.496 <sub>,63</sub>	4.698.284 <sub>,11</sub>	1.074.544 <sub>,53</sub>	747.377,7 <sub>5</sub>	0,00	1.621.664 <sub>,28</sub>	12.107,00	1.633.771 <sub>,28</sub>	467.849,4 <sub>1</sub>	63.097,12	4.551.815 <sub>,61</sub>	5.082.762 <sub>,14</sub>	7.113.520 <sub>,72</sub>	0,00	3.519,22	0,00	7.491,60	11.010,82	0,00	29.599,52 <sub>7,65</sub>	



## **SEZIONE 6**

**CONSIDERAZIONI FINALI SULLA COERENZA DEI  
PROGRAMMI RISPETTO AI PIANI REGIONALI DI  
SVILUPPO, AI PIANI REGIONALI DI SETTORE,  
AGLI ATTI PROGRAMMATICI DELLA REGIONE**

**6.1 - Valutazioni finali della programmazione.**

Corsico, li 14 luglio 2015

Il Segretario

D.ssa Flavia Ragosta

.....

Il Direttore Generale

.....

Il Responsabile della  
Programmazione

.....

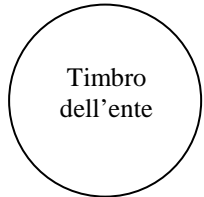
Il Responsabile del Servizio  
Finanziario  
D.ssa Cristina Costanzo

.....

Il Rappresentante Legale

Filippo Errante

.....



Timbro  
dell'ente

