

**RELAZIONE PREVISIONALE E
PROGRAMMATICA PER IL PERIODO
2013 - 2015**

SEZIONE 1

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

1.1 - POPOLAZIONE

1.1.1 – Popolazione legale al censimento		n° 33.273
1.1.2 – Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (D. L.vo 267/00)		n° 34.812
di cui: maschi		n° 16.838
femmine		n° 17.974
nuclei familiari		n° 15.817
comunità/convivenze		n° 3
1.1.3 – Popolazione all'1.1.2011 (penultimo anno precedente)		n° 34.507
1.1.4 – Nati nell'anno	n°344	
1.1.5 – Deceduti nell'anno	n°323	
saldo naturale		n° +21
1.1.6 – Immigrati nell'anno	n°1.824	
1.1.7 – Emigrati nell'anno	n°1.540	
saldo migratorio		n°+284
1.1.8 – Popolazione al 31.12.2011 (penultimo anno precedente)		n° 34.812
di cui		
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n° 2.209
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n° 2.357
1.1.11 – In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)		n° 4.976
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n° 17.750
1.1.13 – In età senile (oltre 65 anni)		n° 7.520
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2007	0,84
	2008	0,96
	2009	0,85
	2010	1,02
	2011	1,00
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2007	1,00
	2008	1,04
	2009	1,03
	2010	0,92
	2011	0,94
1.1.16 – 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.

segue 1.1 - POPOLAZIONE

(segue)

1.1.18 – Condizione socio-economica delle famiglie:

Il livello socio economico delle famiglie corsichesi è da considerarsi medio rispetto ai dati nazionali.

1.2 - TERRITORIO

1.2.1 – Superficie in Km². 5

1.2.2 – RISORSE IDRICHE

* Laghi n° 0

* Fiumi e Torrenti n° 0

1.2.3 – STRADE

* Statali Km 3

* Provinciali Km 3

* Comunali Km 51

* Vicinali Km 0

* Autostrade Km 1

1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione

* Piano di Governo del territorio si no

Del. C.C. n. 6 del 27/3/2012

* Piano di Governo del territorio si no

* Programma di fabbricazione si no

* Piano edilizia economica e popolare si no

PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI

* Industriali si no

* Artigianali si no

* Commerciali si no

* Altri strumenti (specificare)

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma7, D. L.vo 267/2000) si no

Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)

	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	0	0
P.I.P.	0	0

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	34	8	D1	53	39
B1	56	52	D3	20	10
B3	55	29	DIR	5	4
C	173	149			

1.3.1.2 - Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso
di ruolo n°294(comprensivo di 4 dirigenti di cui uno a tempo det.)+ 1 Segretario Generale
fuori ruolo n°1

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		3	A	Operatori		0
B1	Collaboratori		8	B1	Collaboratori		0
B3	Coll.esperti		6	B3	Coll.esperti		3
C	Istruttori		11	C	Istruttori		14
D1	Istruttori direttivi		8	D1	Istruttori direttivi		6
D3	Funzionari		3	D3	Funzionari		1
DIR	Dirigenti		1	DIR	Dirigenti		1

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		2
B3	Coll.esperti		1	B3	Coll.esperti		6
C	Istruttori		31	C	Istruttori		12
D1	Istruttori direttivi		6	D1	Istruttori direttivi		3
D3	Funzionari		1	D3	Funzionari		0
DIR	Dirigenti		0	DIR	Dirigenti		0

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 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
1.3.2.1 – Asili nido n°2	posti n.°144				
1.3.2.2 – Scuole materne n°7	posti n.°890	posti n.°850	posti n.°850	posti n.°850	posti n.°850
1.3.2.3 – Scuole elementari n°5	posti n.°1393	posti n.°1470	posti n.°1470	posti n.°1470	posti n.°1470
1.3.2.4 – Scuole medie n°3	posti n.°746	posti n.°770	posti n.°770	posti n.°770	posti n.°770
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani n°1	posti n.°40				
1.3.2.6 – Farmacie Comunali	n.°4	n.°4	n.°4	n.°4	n.°4
1.3.2.7 – Rete fognaria in Km.					
- bianca	10	10	10	10	10
- nera	5	5	5	5	5
- mista	51	51	51	51	51
1.3.2.8 – Esistenza depuratore	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>				
1.2.3.9 – Rete acquedotto in Km.	46	46	46	46	46
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato	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	n.°113 hq.48
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica	n.°2455	n.°2455	n.°2455	n.°2455	n.°2455
1.2.3.13 – Rete gas in Km.	59	59	59	59	59
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in quintali					
- civile	144.000	144.000	144.000	144.000	144.000
- industriale	0	0	0	0	0
- racc. diff.ta	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>				
1.3.2.15 – Esistenza discarica	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>				
1.3.2.16 – Mezzi operativi	n.° 35				
1.3.2.17 – Veicoli	n.° 32				
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>				
1.3.2.19 – Personal computer	n.° 250	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		
	Anno2012	Anno2013	Anno2014	Anno2015
1.3.3.1 - CONSORZI	n°3	n°3	n°3	n°3
1.3.3.2 – AZIENDE	n°0	n°0	n°0	n°0
1.3.3.3 – ISTITUZIONI	n°0	n°0	n°0	n°0
1.3.3.4 – SOCIETA' DI CAPITALI	n°4	n°4	n°4	n°4
1.3.3.5 - CONCESSIONI	n°0	n°0	n°0	n°0

1.3.3.1.1 – Denominazione Consorzio/i

Agenzia per la formazione, l'orientamento ed il lavoro sud ovest Milano
 Azienda speciale consortile Rete di 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.

Farmacie Comunali Corsichesi s.p.a.

Cap Holding s.p.a.

Tutela Ambientale Sud Milanese s.p.a.

Area Sud Milano s.p.a.

1.3.3.4.2 – Ente/i Associato/i

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)

Si evidenzia che il CIMEP attualmente è in fase di liquidazione.

1.3.4 – ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

1.3.4.1 – ACCORDO DI PROGRAMMA
Oggetto 1) Accordo di programma per il Centro Diurno Disabili di Trezzano sul Naviglio – Via Tintoretto; 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”.
Altri soggetti partecipanti 1) Comune di Assago, Buccinasco, Cesano Boscone, Cusago, Trezzano s/Naviglio, A.s.l. n. 1. 2) Comune di Assago, Buccinasco, Cesano Boscone, Cusago, Trezzano s/Naviglio.
Impegni di mezzi finanziari
Durata dell'accordo 1) Venticinque anni; 2) In corso di rinnovo. L'accordo è: - già operativo Se già operativo indicare la data di sottoscrizione 1) sottoscritto nel 1996; 2) sottoscritto nel gennaio 2003.
1.3.4.2 – PATTO TERRITORIALE
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
1.3.4.3 – ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)
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 Km² e la consistenza della popolazione al 31.12.2012 risulta essere di 35.070 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 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
• Tributarie	7.976.760,49	16.611.694,64	18.383.318,21	21.627.969,25	21.477.969,25	21.477.969,25	17,65
• Contributi e trasferimenti correnti	13.149.549,97	3.163.000,84	2.918.357,35	1.603.260,95	1.603.260,95	1.603.260,95	-45,06
• Extratributarie	8.041.970,24	9.051.798,20	8.322.594,63	7.656.189,48	7.556.833,60	7.557.514,55	-8,01
TOTALE ENTRATE CORRENTI	29.168.280,70	28.826.493,68	29.624.270,19	30.887.419,68	30.638.063,80	30.638.744,75	4,26
• Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	500.000,00	350.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
• Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	29.668.280,70	29.176.493,68	30.024.270,19	30.887.419,68	30.638.063,80	30.638.744,75	2,87

(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 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2011 (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	1.062.411,84	1.018.264,35	4.761.740,07	3.603.730,00	840.000,00	1.340.000,00	-24,32
• Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	817.565,40	127.756,45	650.000,00	720.000,00	1.720.000,00	940.000,00	10,77
• Accensione mutui passivi	0,00	103.275,00	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	0,00			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	1.879.977,24	1.249.295,80	5.411.740,07	4.323.730,00	2.560.000,00	2.280.000,00	- 20,10
• 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
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	31.548.257,94	30.425.789,48	35.436.010,26	35.211.149,68	33.198.063,80	32.918.744,75	- 0,63

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 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Imposte	7.612.816,15	9.322.116,55	10.650.000,00	11.466.000,00	11.316.000,00	11.316.000,00	7,66
Tasse	338.566,40	373.662,74	377.500,00	4.917.987,00	4.917.987,00	4.917.987,00	1.202,78
Tributi speciali ed altre entrate proprie	25.377,94	6.915.915,35	7.355.818,21	5.243.982,25	5.243.982,25	5.243.982,25	-28,71
TOTALE	7.976.760,49	16.611.694,64	18.383.318,21	21.627.969,25	21.477.969,25	21.477.969,25	17,65

2.2.1.2

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI							
	ALIQUOTE IMU		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	
IMU I^ Casa	0,5%	0,5%					1.775.414,69
IMU II^ Casa	0,9%	1,06%					5.192.111,23
Fabbricati produttivi	0,9%	1,06%					1.209.302,09
Altri	0,9%	1,06%					138.171,99
TOTALE			7.465.000,00	0,00	0,00	0,00	8.315.000,00

(*) Fabbricati ALER e cooperative a proprietà indivisa

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 su elenchi nominativi trasmessi dall'Esattore verificati con gli archivi dei 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 la percentuale d'incidenza delle entrate tributarie dei fabbricati produttivi sulle abitazioni è pari al 17,02%

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

Il Consiglio Comunale con proprio atto n. 16 del 22/04/2013 ha approvato l'aliquota ordinaria è dell'1,06 % mentre viene applicata l'aliquota del 0,5% per l'abitazione principale e le pertinenze. E' prevista una riduzione dello 0,5% per le abitazioni concesse in uso gratuito ai parenti fino al primo grado di parentela e una riduzione al 0,52% agli immobili delle cooperative edilizie a proprietà indivisa (adibiti ad abitazione principale) nonché per gli alloggi assegnati dagli Istituti Autonomi Case Popolari (IACP).

L'aliquota dell'addizionale comunale irpef è stata confermata per il triennio 2013/2015, nella misura dello 0,60% sull'imponibile dei redditi delle persone fisiche, con esenzione per reddito imponibile complessivo determinato ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche non superiore a euro 15.000,00;

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

Per il tributo suindicato il responsabile è il titolare di 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 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2011 (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	10.294.718,90	451.353,84	287.466,68	282.549,68	282.549,68	282.549,68	-1,71
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	2.644.438,77	2.529.129,42	2.516.390,67	1.250.711,27	1.250.711,27	1.250.711,27	-50,30
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	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	203.392,30	182.517,58	114.500,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	-38,86
TOTALE	13.149.549,97	3.163.000,84	2.918.357,35	1.603.260,95	1.603.260,95	1.603.260,95	- 45,06

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.

In assenza di comunicazione da parte del Ministero dell'Interno della ripartizione delle risorse assegnate agli enti locali per l'esercizio 2013, il fondo di solidarietà comunale di cui al comma 380 dell'art. 1 della legge 24/12/2012 n. 228 è stato previsto tenendo conto del taglio al fondo di

riequilibrio teorico 2013 (denominato fondo di solidarietà) in base all'art. 16 comma 6 DL 95/2013 modificato dalla legge 228/2012. Ovvero: taglio 2012 (euro 469.000): 500 mln = X : 2250 mln.

Resta invariata rispetto all'esercizio precedente la previsione di trasferimenti erariali per la copertura dei mutui in essere.

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 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2011 (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	5.086.365,35	5.747.758,31	5.231.102,46	4.949.602,46	4.949.602,46	4.949.602,46	-5,38
Proventi dei beni dell'Ente	1.574.197,18	1.747.267,75	1.640.739,17	1.605.739,17	1.605.739,17	1.605.739,17	-2,13
Interessi su anticipazioni e crediti	24.618,26	50.763,47	29.330,00	43.000,00	43.000,00	43.000,00	46,61
Utili netti delle aziende spec. e partecipate, dividendi di società	80.673,40	120.981,61	41.000,00	50.612,10	50.612,10	50.612,10	23,44
Proventi diversi	1.276.116,05	1.385.027,06	1.380.423,00	1.007.235,75	907.879,87	908.560,82	-27,03
TOTALE	8.041.970,24	9.051.798,20	8.322.594,63	7.656.189,48	7.556.833,60	7.557.514,55	- 8,01

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.

La categoria proventi dei servizi pubblici rappresenta le entrate derivanti dall'acquisizione di proventi pagati dall'utenza per la fruizione dei servizi pubblici. La Giunta Comunale con proprio atto n. 40 del 12/03/2013, valutata la congruità del riequilibrio tariffario adottato negli anni precedenti, ha confermato per l'anno 2013 le tariffe vigenti. Si evidenziano le previsioni di entrate da proventi più significative:

- Diritti di segreteria derivanti dall'attività contrattuale dell'ente e dal rilascio delle carte d'identità per euro 80.000,00
- Sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada per euro 2.200.000,00
- Entrate da tariffe per:
 - illuminazione votiva per euro 165.000,00
 - refezione scolastica per euro 1.500.000,00
 - frequenza alla civica scuola di musica per euro 200.000,00
 - frequenza agli asili nido comunali per euro 340.000,00

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.

La categoria dei proventi dei beni prevede la realizzazione delle seguenti entrate derivanti dalla valorizzazione dei beni di proprietà dell'ente:

Proventi derivanti dall'utilizzo di beni pubblici dati in locazione a terzi per un totale di € 600.000,00= ca come di seguito specificato:

- canoni di locazione per affitto di n. 324 alloggi E.R.P. di proprietà comunale per € 450.000,00= ca.
- canoni di locazione per affitto di immobili di proprietà comunale, a soggetti privati, ad uso diverso dall'abitazione per € 150.000,00.= ca

Canone di locazione per affitto di immobile di proprietà comunale ai Carabinieri per € 51.645,69=

Canoni di locazione per affitto di immobile di proprietà comunale alla Guardia di Finanza per € 24.723,48=

Canoni derivanti dalle concessioni d'uso di beni pubblici per un totale di € 234.370,00= ca come di seguito specificato:

- canoni di concessione per l'utilizzo di n. 63 appezzamenti di terreno, di proprietà comunale a uso orti per € 5.600,00= ca
- canone concessione per l'utilizzo da parte di Telecom della torre piezometrica € 12.463,00=
- canone di concessione area a Società Pechini s.p.a. € 8.000,00=
- canoni di concessione per utilizzo di suolo pubblico da parte di n.6 proprietari di chioschi ed edicole per € 18.000,00=ca
- canone di concessione per la gestione di n. 3 locali bar di proprietà comunale per € 20.000,00= ca
- canoni di concessione per l'utilizzo di locali, da parte di partiti, associazioni e privati, quali sedi e per scuole di danza per € 40.000,00= ca
- canoni di concessione per l'utilizzo, da parte di vari soggetti di suolo pubblico e/o impianti di proprietà comunale per uso pubblicitario per € 125.000,00=ca
- canone di concessione per l'utilizzo del campo sportivo Travaglia per € 5.019,18.

Canoni di concessione per la gestione della piscina comunale per € 50.602,46=

Canoni di concessione per l'utilizzo di suolo pubblico per 150.000,00= ca

Recupero spese per utenze e vari da affittuari di locali comunali € 270.000,00= ca

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 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2011 (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	803.513,17	924.718,00	2.970.500,00	3.603.730,00	0,00	900.000,00	21,32
Trasferimenti di capitale dallo Stato	5.484,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale dalla Regione	170.658,29	34.425,00	618.617,74	0,00	0,00	0,00	-100,00
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	4.690,00	43.000,00	26.880,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	1.395.630,82	493.877,80	2.195.742,33	720.000,00	2.560.000,00	1.380.000,00	-67,21
TOTALE	2.379.977,24	1.496.020,80	5.811.740,07	4.323.730,00	2.560.000,00	2.280.000,00	- 25,60

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

Tra le previsioni di entrata più significative si segnalano:

Anno 2013

Alienazione di beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e suscettibili di dismissione siti sul territorio comunale in:

- Via Monti 10
- Via XXIV Maggio 51
- Viale Italia 50
- Area ATp3 parco travaglia

- Proprietà area box Via Copernico 13

Proventi derivanti da oneri connessori per permessi di costruire semplici e convenzionati e da piani attuativi privati in aree di trasformazione

Anno 2014

Proventi derivanti da oneri connessori per permessi di costruire semplici e convenzionati e da piani attuativi privati in aree di trasformazione

Monetizzazione aree da piani attuativi e permessi convenzionati

Anno 2015

Alienazione di beni patrimoniali area ATI_C

Proventi derivanti da oneri connessori per permessi di costruire semplici e convenzionati e da piani attuativi privati in aree di trasformazione

Monetizzazione aree da piani attuativi e permessi convenzionati

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 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2011 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE	1.317.565,40	477.756,45	1.050.000,00	720.000,00	1.720.000,00	940.000,00	- 31,43

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

Nel pluriennale 2013/2015 sono iscritti proventi derivanti da oneri concessori per permessi di costruire semplici e convenzionati e da piani attuativi privati in aree di trasformazione.

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.

La destinazione percentuale dei proventi da destinare al finanziamento della spesa corrente, tenendo conto del limite massimo 50% per spese correnti e del 25% per spese di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, ai sensi dell' art. 1, c. 713, l. 296/2006, è stata la seguente:

- anno 2010 37,95%
- anno 2011 73,26%
- anno 2012 37,63%

Nel triennio 2013/2015 i proventi derivanti da oneri concessori finanziano esclusivamente la 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 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2011 (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	103.275,00	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
TOTALE	0,00	103.275,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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 2013/2015 non sono previste assunzioni di nuovi mutui.

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 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2011 (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 disponibilità di cassa dell'Ente non rende necessario ricorrere ad anticipazioni di cassa mediante 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 2013				Anno 2014				Anno 2015				
	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	8.950.916,05	0,00	1.283.730,00	10.234.646,05	8.694.003,20	0,00	300.000,00	8.994.003,20	8.686.722,88	0,00	520.000,00	9.206.722,88
03	FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	2.023.074,68	0,00	0,00	2.023.074,68	2.023.074,68	0,00	0,00	2.023.074,68	2.023.074,68	0,00	0,00	2.023.074,68
04	FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	4.353.418,94	0,00	150.000,00	4.503.418,94	4.348.437,68	0,00	150.000,00	4.498.437,68	4.343.110,56	0,00	150.000,00	4.493.110,56
05	FUNZIONI RELATIVI ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI	1.123.815,73	0,00	0,00	1.123.815,73	1.123.568,10	0,00	0,00	1.123.568,10	1.123.302,83	0,00	0,00	1.123.302,83
06	FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	214.373,34	0,00	200.000,00	414.373,34	212.434,74	0,00	50.000,00	262.434,74	210.386,82	0,00	50.000,00	260.386,82
08	FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	1.336.247,35	0,00	1.155.000,00	2.491.247,35	1.329.203,25	0,00	1.125.000,00	2.454.203,25	1.321.680,72	0,00	1.125.000,00	2.446.680,72
09	FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	6.158.380,69	0,00	1.790.000,00	7.948.380,69	6.144.329,09	0,00	710.000,00	6.854.329,09	6.133.879,63	0,00	710.000,00	6.843.879,63
10	FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	5.861.874,52	0,00	20.000,00	5.881.874,52	5.859.884,38	0,00	500.000,00	6.359.884,38	5.857.803,50	0,00	0,00	5.857.803,50
11	FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO	18.917,00	0,00	0,00	18.917,00	18.917,00	0,00	0,00	18.917,00	18.917,00	0,00	0,00	18.917,00
	Totali	30.041.018,30	0,00	4.598.730,00	34.639.748,30	29.753.852,12	0,00	2.835.000,00	32.588.852,12	29.718.878,62	0,00	2.555.000,00	32.273.878,62

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. SSA CRISTINA COSTANZO, 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:

Descrizione	2013	2014	2015
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI	800.000,00	300.000,00	520.000,00
RISTRUTTURAZIONE CENTRALI TERMICHE	153.730,00	0,00	0,00
ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MACCHINARI REPARTO MANUTENZIONE	20.000,00	0,00	0,00
UFFICIO TECNICO – INCARICHI PROFESSIONALI	60.000,00	0,00	0,00
AUTOMAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE	250.000,00	0,00	0,00
Totale	1.283.730,00	300.000,00	520.000,00

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

ENTRATE

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	282.549,68	282.549,68	282.549,68	
• 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	19.908.569,27	18.769.213,39	18.769.894,34	
TOTALE (A)	20.191.118,95	19.051.763,07	19.052.444,02	
PROVENTI DEI SERVIZI	1.788.000,00	1.788.000,00	1.788.000,00	
TOTALE (B)	1.788.000,00	1.788.000,00	1.788.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	-11.744.472,90	-11.845.759,87	-11.633.721,14	
TOTALE (C)	-11.744.472,90	-11.845.759,87	-11.633.721,14	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	10.234.646,05	8.994.003,20	9.206.722,88	

(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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.				
8.950.916,05	87,46	0,00	0,00	1.283.730,00	12,54	10.234.646,05	29,55	8.694.003,20	96,66	0,00	0,00	300.000,00	3,34	8.994.003,20	27,60	8.686.722,68	94,35	0,00	0,00	520.000,00	5,65	9.206.722,88	28,53

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 1 - 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"> - Fornisce supporto alla Sindaca nella costruzione dell'agenda per la scelta degli incontri a cui presenziare. - Cura i rapporti con la cittadinanza, fissa gli appuntamenti per colloqui con la Sindaca e indirizza verso gli assessorati competenti le richieste di appuntamenti con gli amministratori. - Mantiene i contatti con gli Enti e le Istituzioni del settore pubblico e con le realtà private presenti sul territorio. - Gestisce la corrispondenza personale del Sindaco e cura la tenuta dell'archivio. - Assicura il corretto espletamento delle funzioni istituzionali di rappresentanza, nel rispetto di normative e regolamenti in vigore. - Tiene il registro di Protocollo riservato, il registro e l'archivio dei decreti sindacali, il registro e l'archivio delle ordinanze sindacali. - Si occupa, in occasione delle consultazioni elettorali, del rilascio delle autorizzazioni ai partiti per la propaganda. - Intrattiene rapporti con le autorità di Pubblica Sicurezza per gli adempimenti di legge relativi alle cessazioni di Trattamenti Sanitari Obbligatori. - Redige gli atti di rimborso ai datori di lavoro per permessi concessi ai Consiglieri ed Assessori. - Convoca l'Assemblea dei Sindaci del distretto sanitario n.3 della ASL Provincia di Milano I. <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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.
388.918,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	388.918,00	1,12	388.918,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	388.918,00	1,19	388.918,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	388.918,00	1,21

**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>Cat. C n. 2</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>

3.7.1

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.

ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI
Il Carnevale corsichese	Sviluppare alcuni momenti di aggregazione tra i cittadini
Attività connesse alla promozione e all'istituzione della Consulta Cittadini Stranieri	<ul style="list-style-type: none"> - promozione della cultura di integrazione dei cittadini extracomunitari e comunitari - attivazione sportello di comunicazione ed informazione - coinvolgimento dei cittadini stranieri alla vita amministrativa e culturale della città - promozione ed organizzazione di iniziative con gli organi diplomatici stranieri - supporto amministrativo ed organizzativo all'attività della Consulta - organizzazione iniziative volte ad approfondire le culture presenti sul territorio - sviluppo delle relazioni con le realtà organizzate di altre città e verifica della possibilità di aderire alla rete delle città interculturali.
Anniversario dell'Unità d'Italia (17 marzo), anniversario della Liberazione (25 aprile), anniversario della Repubblica (2 giugno), festa della Vittoria (4 novembre), anniversario Marzabotto	<ul style="list-style-type: none"> - Rivitalizzare e attualizzare il senso di eventi storici contemporanei fondativi della Repubblica Italiana.
Viaggio di studio con pellegrinaggio nei campi di sterminio nazisti	<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento della cittadinanza e delle scuole del territorio - Incontri preparatori e di restituzione dell'esperienza del Viaggio studio.
6° Concorso: La Costituzione	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione e collaborazione con le associazioni del territorio promotrici, le scuole e gli Amministratori - Coinvolgimento degli alunni delle scuole secondarie di primo grado per sensibilizzare, conoscere ed approfondire la nostra

	Costituzione
Collaborazione e sostegno all'Assessorato Politiche di Genere	- Sviluppare le risorse del territorio nell'interesse delle Politiche di Genere e delle Pari Opportunità
Promozione di iniziative per la Pace e Cooperazione Internazionale	- Promozione, organizzazione, espletamento pratiche per l'organizzazione e la gestione del Premio Corsico Città per la Pace - Organizzazione di iniziative volte a promuovere la partecipazione delle Associazioni e dei cittadini all'iniziativa
Organizzazione inaugurazioni, premiazioni, ricevimenti delegazioni, momenti Istituzionali di rappresentanza	- Informare e presentare alla cittadinanza le attività dell'Amministrazione
Sostegno alle Associazioni del territorio	- Sostegno organizzativo e amministrativo alle Associazioni iscritte all'Albo - Aggiornamento dell'Albo delle Associazioni
Gestione delle relazioni con le Parrocchie cittadine, i cittadini.	- Informare, sostenere ed organizzare momenti di scambi culturali ed aggregativi.

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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.		
95.066,81	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95.066,81	0,27	95.066,81	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95.066,81	0,29	95.066,81	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95.066,81	0,29

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.º 3 - SEGRETERIA GENERALE E LEGALE 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>Segreteria 2 Istruttori Direttivi Attività Amministrative (Cat.D) 1 Istruttore attività Amm.ve (Cat.C) 1 Istruttore attività Amm.ve (Cat.C) –part-time 30 ore 1 Commessa – (Cat. B) 1 Commesso - Autista (Cat.B) 1 Autista (Cat.B)</p> <p>2 Commesse – (Cat. A) – in servizio presso gli uffici di Via Monti</p> <p>Servizio Messi 2 Messi accertatori (Cat.C) 1 Messo Notificatore (Cat.B) in comando c/o Comune di Assago</p>																																
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <table border="1" data-bbox="163 975 1190 1130"> <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> <tr> <td>Servizio Messi</td> <td>2</td> <td>=</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>=</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	=	=	Servizio Messi	2	=	1	3	=	=	=	<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	=	=																										
Servizio Messi	2	=	1	3	=	=	=																										

3.7.1

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

ATTIVITA' DI MANTENIMENTO

Le principali funzioni svolte dal Servizio di Segreteria Generale, 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.

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.

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

Distribuzione tesserini venatori: su richiesta della Provincia di Milano, consegna dei tesserini venatori ai cacciatori residenti nel periodo agosto-ottobre di ogni anno

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, inoltro delle copie all'Ufficio Messaggio per la pubblicazione e creazione del documento in formato PDF per la pubblicazione sul sito istituzionale. Tenuta dell'archivio cartaceo delle ordinanze dirigenziali.

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, alle richieste di pareri legali. Predisponde 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 ridurne possibilmente il numero.

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.

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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.				
910.812,50	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	910.812,50	2,63	910.812,50	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	910.812,50	2,79	910.812,50	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	910.812,50	2,82

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. 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>n. 1 Istruttori attività Amm.ve (Cat. C) n. 1 Collaboratore attività amministrative (Cat. B) 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 n. 1 stampante n. 3 telefoni n. 1 fotocopiatrice n. 1 centralino n. 1 affrancatrice n. 1 calcolatrice 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**

Protocollazione 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
4 - ARCHIVIO E PROTOCOLLO

IMPIEGHI

Anno 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.		
83.803,42	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	83.803,42	0,24	83.803,42	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	83.803,42	0,26	83.803,42	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	83.803,42	0,26

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 (situazione al 31.12.2012)</p> <p>- n. 1 Funzionario Att.amm.ve (Cat. D3) Ufficio Amministrativo del personale L'ufficio si avvale delle prestazioni di n. 3 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato,</p> <p>- n. 2 Istruttori att.amm.ve (Cat. C) tempo pieno; Ufficio Contabilità del Personale 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; n. 1 Istruttore att. Contabili (Cat. C) a tempo parziale verticale 24 ore; n. 1 Istruttore direttivo att. Contabili (cat. D1) a tempo pieno.</p> <p>Ufficio Adempimenti Contabili 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>Ufficio Previdenza L'ufficio si avvale delle prestazioni di n. 1 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui: n. 1 Istruttore direttivo att. Amm.ve (Cat. D1) a tempo pieno;</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Ufficio Amministrativo del personale L'ufficio si avvale delle seguenti risorse strumentali: n. 4 personal computer, n. 3 stampanti, n. 3 calcolatrici, n. 1 fax, n. 4 telefoni.</p> <p>Ufficio Contabilità del Personale L'ufficio si avvale delle seguenti risorse strumentali: n. 4 personal computer, n.2 stampanti, n. 4 calcolatrici, n. 3 telefoni.</p> <p>Ufficio Adempimenti Contabili</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

L'ufficio si avvale delle seguenti risorse strumentali:
n. 1 personal computer, n. 2 calcolatrici, n. 1 telefono.

Ufficio Previdenza

L'ufficio si avvale delle seguenti risorse strumentali:
n. 1 personal computer, n. 1 stampante, n. 1 calcolatrice, n. 1 telefono.

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.

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 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 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.

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;
- Albo formatori interni e Regolamento sulla mobilità interna orientato 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, a tempo determinato od indeterminato, vengono gestite le operazioni 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.

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 l'implementazione dell'Albo dei formatori interni.

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;

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 2012 proseguirà la trattativa decentrata sulle materie individuate dal Contratto Nazionale soggette a contrattazione.

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 variabili al variare delle Leggi Finanziarie.

Ulteriore aggiuntivo impegno consiste nella predisposizione ed invio a cadenza mensile della denuncia retributiva/contributiva dei singoli dipendenti inviata telematicamente agli enti INPDAP e INPS.

L'attività statistica, quella nel campo previdenziale ed assistenziale, ma soprattutto quella di parametrizzazione software assorbiranno a fondo, anche nell'anno 2012, gli uffici Contabilità del Personale e Adempimenti Contabili .

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

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 renderà necessario a seguito degli aggiornamenti che, nel corso dell'anno si succederanno 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 comporteranno 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 2012 – riferimento anno 2011 e dei cedolini di retribuzione mensili.

L'ufficio Adempimenti Contabili ha inoltre collaborato con l'ufficio Previdenza nello studio della normativa e dei procedimenti applicativi della previdenza complementare di cui al fondo PERSEO. Ha inoltre operato sui riflessi retributivi, contributivi e fiscali dell'adesione a tale fondo.

PREVISIONI PER INTERVENTO – SPESA PER IL PERSONALE 2013

Descrizione	Previsioni Esercizio in Corso	Stanziamiento Iniziale
Personale di ruolo - assegni fissi	6.335.787,09	6.127.599,02
Personale di ruolo - contributi	1.803.369,67	1.764.805,98
Personale non di ruolo - assegni fissi	43.305,23	65.453,11
Personale non di ruolo - contributi	13.156,94	19.552,51
Custodi immobili comunali - assegni fissi	24.532,64	24.058,32
Custodi immobili comunali - contributi	6.522,89	6.646,63
Diritti spettanti al segretario generale e vice segretario	20.000,00	20.000,00
Indennità di missione	1.500,00	1.500,00
Straordinari per censimento	15.500,00	15.500,00
Compenso per convenzione servizio intercomunale - assegni fissi	10.000,00	10.000,00
Compenso per convenzione servizio intercomunale - contributi	3.000,00	3.000,00
Previdenza integrativa per agenti di polizia locale finanziata con l'art. 208 del D.Lgs. 30.04.1992 Nuovo codice della strada	50.000,00	50.000,00
Indennità di risultato ed altre per il personale dirigente	392.477,08	337.000,00
Quote salario accessorio per incentivi	1.990.522,00	1.398.163,04
Totale	10.709.673,54	9.843.278,61

UFFICIO PREVIDENZA

L'Ufficio Previdenza, rivolto esclusivamente ai dipendenti ed ex dipendenti del Comune di Corsico iscritti obbligatoriamente all'INPDAP, ricostruisce e certifica l'attività lavorativa individuale e predispose 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 sono molteplici per tipologia (anzianità, vecchiaia, limiti di servizio, invalidità ecc.) e sistemi di calcolo (retributivo, misto, contributivo); 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; l'Ufficio Previdenza, attraverso procedure finalizzate al riconoscimento sia gratuito (ricongiunzioni dei servizi resi allo Stato, computo del Servizio Militare, accredito di periodi di maternità, ecc) sia oneroso (riscatti, ricongiunzioni di contribuzione INPS, ecc.) ricostruisce la situazione contributiva individuale al fine di ottenere le migliori prestazioni previdenziali.

A seguito degli innumerevoli recenti interventi normativi in materia previdenziale

- L. 102 del 3/7/2009
- D.L. del 31/5/2010 convertito il L. 122/2010
- D.L. 98 del 6/7/2011 convertito in L. 111/2011
- L. 148 del 14/9/2011
- D.L. 201 del 6/12/2011 convertito in L. 214/2011
- D.L. 216 del 29/12/2011 convertito in L. 14/2012

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'ex 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, maggiormente, in relazione ad eventuali gravi implicazioni derivanti da scorrette interpretazioni a danno dell'utente.

Procedura per la trasmissione dei dati – Modello “PA04”

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 appositamente aggiornato e ottimizzato in parte dall'INPDAP ma soprattutto dall'Ufficio Previdenza.

Anche se le informazioni contenute in esso erano già previste dal mod. 98.2 (certificazione di servizi e retribuzioni), 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, che consente 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) esonera 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.

Applicazione contrattuale – CCNL 2006/2009 – 2° Biennio economico 2008/2009

L'applicazione del contratto comporterà:

1. le riliquidazioni delle pensioni, delle liquidazioni e dei TFR per i cessati in vigenza contrattuale 2006/07;
2. l'integrazione del trattamento economico per le istanze a titolo oneroso già avviate;
3. l'aggiornamento delle schede di applicazione contrattuale.

Gli obiettivi di mantenimento dell'Ufficio Pensioni si basano principalmente sui seguenti compiti:

- certificazione dei servizi e delle retribuzioni su mod. PA04, ex mod. 98, relativi alla contribuzione obbligatoria dell'iscritto;
- predisposizione dei trattamenti di pensione, dell'Indennità Premio di Servizio e del Trattamento di Fine Rapporto;
- ricongiunzione dei servizi resi allo stato;
- ricongiunzione dei periodi di contribuzione obbligatoria, volontaria e figurativa INPS – totalizzazione di attività lavorative, anche svolte all'estero;
- cumulo dei servizi prestati presso altri Enti;
- riscatto, con pagamento a carico dell'iscritto, di periodi e servizi non cumulabili né ricongiungibili né valutabili "ex se";
- riscatto per periodi di astensione facoltativa per maternità;
- riconoscimento gratuito del Servizio Militare di Leva;
- accredito figurativo per periodi di astensione obbligatoria per maternità;
- controllo ed eventualmente richiesta di revisione dei provvedimenti di riconoscimento di cui sopra;
- sistemazioni contributive.

Dall'operatività del fondo di comparto "PERSEO" l'Ufficio Previdenza ha collaborato con l'Ufficio Adempimenti Contabili nello studio della normativa, ha provveduto a dare adeguata informazione ai dipendenti e alle procedure di adesione.

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

IMPIEGHI

Anno 2013								Anno 2014								Anno 2015													
Spesa Corrente				Spesa per investimento				Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finan- ziat. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento				Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finan- ziat. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento				Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finan- ziat. I e II
Consolidata		di Sviluppo				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.		
2.244.775,91	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.244.775,91	6,48	2.244.775,91	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.244.775,91	6,89	2.244.775,91	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.244.775,91	6,96						

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

<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="898 417 1698 608"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>N°</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personale di ruolo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- C (di cui 2 part-time 30 h. settimanali)</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>- B3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TOTALE</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	N°	Personale di ruolo:		- C (di cui 2 part-time 30 h. settimanali)	5	- B3	1	TOTALE	6
Tipologia	N°										
Personale di ruolo:											
- C (di cui 2 part-time 30 h. settimanali)	5										
- B3	1										
TOTALE	6										
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 6 telefoni, n. 7 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

<p>Le principali attività svolte dall'Ufficio Ragioneria sono le seguenti:</p> <p>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; Monitoraggio degli obiettivi del patto di stabilità secondo le previsioni della legge finanziaria; Gestione della situazione contabile del ciclo dei finanziamenti;</p> <p>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;</p>

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;
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;
CONTROLLO DI GESTIONE Predisposizione del Referto 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 2012 è pari ad euro 133.573,63 che si stima verrà confermato nel bilancio 2013.

L'Ufficio Ragioneria provvede inoltre alla contabilizzazione delle utenze ed al monitoraggio sui consumi mantenendo contatti specifici con il Servizio Gestione Beni ed il Servizio Direzione Lavori e Manutenzione, segnalando eventuali anomalie. Le spese preventivate nel 2013 per le utenze ammontano complessivamente a euro 2.383.372,00 suddivise come segue:

- energia elettrica € 1.152.400,00
- acqua potabile € 165.080,00
- gas € 898.867,00
- telefono € 167.025,00

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

IMPIEGHI

Anno 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.				
471.993,60	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	471.993,60	1,36	471.993,60	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	471.993,60	1,45	471.993,60	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	471.993,60	1,46

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.º 7 - UFFICIO ECONOMATO DI CUI AL PROGRAMMA N.º 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT. SSA CRISTINA COSTANZO

<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="1141 363 1986 571"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>Nº</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- DI</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- Cat. C1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>- Cat. B3 (esperto attività tecniche stampatore professionale)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TOTALE</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	Nº	Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:		- DI	1	- Cat. C1	2	- Cat. B3 (esperto attività tecniche stampatore professionale)	1	TOTALE	4
Tipologia	Nº												
Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:													
- DI	1												
- Cat. C1	2												
- Cat. B3 (esperto attività tecniche stampatore professionale)	1												
TOTALE	4												
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>N. 1 fax, N. 5 personal computer, N. 2 stampanti, N. 5 video, N. 2 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 brossuratrice, N. 1 plastificatrice da tavolo, N. 1 planoprint sviluppatore di lastre di alluminio presensibilizzate.</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'economo è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un fondo di € 51.648,00 reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate. Il fondo è utilizzabile per anticipazioni nel limite unitario di € 775,00 per piccole spese d'ufficio urgenti ed improrogabili, spese di viaggio e di missione di amministratori e dipendenti nei limiti di legge.

L'ufficio economato svolge anche le seguenti attività:

- gestione fondo ordinario, contabilità mensa aziendale e personale insegnante statale, gestione 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;
- 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 2.600 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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.		
173.247,21	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	173.247,21	0,50	173.247,21	100,00	0,00	0,00	173.247,21	0,53	173.247,21	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	173.247,21	0,54		

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

<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="1106 454 2035 776"> <tr> <td colspan="2">Personale di ruolo a tempo pieno di cui:</td> </tr> <tr> <td>- Cat. D1</td> <td>N. 1</td> </tr> <tr> <td>- Cat. C (di cui 1 part-time 30 h settimanali)</td> <td>N. 3</td> </tr> <tr> <td>TOTALE</td> <td>N. 4</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. 1	- Cat. C (di cui 1 part-time 30 h settimanali)	N. 3	TOTALE	N. 4	- 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. 1										
- Cat. C (di cui 1 part-time 30 h settimanali)	N. 3										
TOTALE	N. 4										
- 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. 4 personale computer, n. 3 stampanti, n. 3 calcolatrici da tavolo, n. 1 fotocopiatrice, 3 apparecchi telefonici.</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 l'Imposta Comunale Immobili 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.

Nell'anno 2013 è stata iscritta nelle entrate tributarie apposito stanziamento per la compartecipazione all'accertamento erariale.

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 delle risorse per l'Ente, dall'altro trasparenza ed efficacia nei confronti dei cittadini.

(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 CATASTO - TRIBUTI

IMPIEGHI

Anno 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.		
597.338,62	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	597.338,62	1,72	447.338,62	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	447.338,62	1,37	447.338,62	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	447.338,62	1,39

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.º 9 - GESTIONE BENI DI CUI AL PROGRAMMA N.º 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT. SSA CRISTINA COSTANZO

<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="1130 375 1977 648"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>Nº</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- D3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- D1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- Cat. C</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>- Cat. B</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">TOTALE</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	Nº	Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:		- D3	1	- D1	1	- Cat. C	4	- Cat. B	1	TOTALE	7
Tipologia	Nº														
Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:															
- D3	1														
- D1	1														
- Cat. C	4														
- Cat. B	1														
TOTALE	7														
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 7 apparecchi telefonici; • n. 1 telefax; • n. 6 personal computer; • n. 6 stampanti; • n. 1 scanner; • n. 1 macchina per scrivere; • n. 7 calcolatrici. 	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>														

3.7.1

Servizio gestione beni comunali

Il Servizio gestione beni comunali, servizio di staff, assicura la fornitura di beni e servizi necessari per il regolare funzionamento degli uffici comunali, delle scuole comunali e statali, dei centri di aggregazione sociale e/o giovanili o per soddisfare bisogni collettivi della cittadinanza, in esecuzione dei programmi politici dell'Amministrazione.

L'ATTIVITA' DEL SERVIZIO GESTIONE BENI COMUNALI, particolarmente complessa, anche per l'elevato numero di interazioni con soggetti terzi, interni ed esterni all'Amministrazione comunale, può essere, sinteticamente, così descritta:

- 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, dal bando di assegnazione ai provvedimenti di decadenza in base alla 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;
- predisposizione ed aggiornamento delle dotazioni strumentali di ciascun servizio;
- gestione amministrativa/contabile per manutenzione mezzi e attrezzature;
- procedure acquisizione e/o alienazione beni immobili;
- procedure concorsuali anche a livello comunitario;
- attività negoziale con i fornitori;
- predisposizione piano per il fabbisogno, annuale, di beni e servizi, adesione alle convenzioni Consip, ricorso al mercato elettronico o alla piattaforma regionale;
- acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici comunali, centri e strutture scolastiche o che hanno come diretti destinatari gli stessi cittadini;
- liquidazione e controllo fatture;
- studio della normativa in vigore per predisporre e/o adeguare gli atti relativi all'attività espletata dal Servizio gestione beni comunali, conformemente alla stessa;
- predisposizione bozze regolamentari nelle materie di competenza;
- gestione amministrativa dei custodi di alcune strutture comunali.

Il Servizio gestione beni comunali provvede alla gestione dei beni pubblici, sia mobili che immobili; cura le varie fasi di ENTRATA delle risorse derivanti dall'utilizzo dei beni pubblici da parte di terzi; cura le varie fasi della SPESA per assicurare la manutenzione e il funzionamento dei beni mobili ed immobili.

(vedi punto 2.2.3.3.)

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

IMPIEGHI

Anno 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.		
906.954,73	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	906.954,73	2,62	800.041,88	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800.041,88	2,45	792.761,56	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	792.761,56	2,46

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 456 1820 801"> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno</td> <td></td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Categoria A</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria B</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria C</td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personale di ruolo a part-time</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Categoria C</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totale</td> <td></td> <td>10</td> </tr> </table>	Personale di ruolo a tempo pieno		9	Categoria A	2		Categoria B	2		Categoria C	3		Categoria D	2		Personale di ruolo a part-time		1	Categoria C	1		Totale		10
Personale di ruolo a tempo pieno		9																							
Categoria A	2																								
Categoria B	2																								
Categoria C	3																								
Categoria D	2																								
Personale di ruolo a part-time		1																							
Categoria C	1																								
Totale		10																							
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 7 personal computer; n. 4 stampanti; n. 7 calcolatrici da tavolo; n. 1 fotocopiatrice n. 8 telefoni</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 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.

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 2013-2014-2015 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	(2013)
€	300.000,00	(2014)
€	520.000,00	(2015)

MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI

Sono previsti interventi di manutenzione straordinaria sulle strutture scolastiche.

In particolare viene data priorità alla riparazione e rifacimento delle coperture e di pavimenti.

Asili Nido

€	20.000,00	(2013)
€	0	(2014)
€	0	(2015)

Scuole Materne

€	50.000,00	(2013)
€	50.000,00	(2014)
€	50.000,00	(2015)

Scuole Elementari

€	50.000,00	(2013)
€	50.000,00	(2014)
€	50.000,00	(2015)

Scuole Medie

€	50.000,00	(2013)
€	50.000,00	(2014)
€	50.000,00	(2015)

MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI

Sono previsti interventi di manutenzione sugli impianti sportivi.

€	200.000,00	(2012)
€	50.000,00	(2013)
€	50.000,00	(2014)

ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MACCHINARI E IMPIANTI REPARTO MANUTENZIONE

E' programmata la sostituzione del parco macchine del reparto.

€	20.000,00	(2013)
€	0	(2014)
€	0	(2015)

RISTRUTTURAZIONE CENTRALI TERMICHE

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

€	153.730,00	(2013)
€	0	(2014)
€	0	(2015)

COMPLETAMENTO LOCULI

Si prevede il completamento della realizzazione di nuovi loculi nell'anno 2014.

€	500.000,00	(2014)
---	------------	--------

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 in particolare nel corso del 2013 si procederà nella scelta tra 2 ipotesi localizzative così come dallo studio di fattibilità del Nuovo Municipio e successive fasi progettuali.

€	60.000,00	(2013)
€	0	(2014)
€	0	(2015)

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

IMPIEGHI

Anno 2013								Anno 2014								Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento				Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento				Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali 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.	entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.		
1.773.909,07	63,18	0,00	0,00	1.033.730,00	36,82	2.807.639,07	8,11	1.773.909,07	85,53	0,00	0,00	100.000,00	14,47	2.073.909,07	6,36	1.773.909,07	77,33	0,00	0,00	520.000,00	22,67	2.293.909,07	7,11

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.º 11 - DEMOGRAFICI – PUNTO COMUNE 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: Descrizione del servizio erogato: 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. I loro compiti prevalenti sono: a) Attività di sportello: 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 ed 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. b) Ufficio Anagrafe, Leva e AIRE: 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. 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; 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. Servizio di Leva: formazione lista della classe in corso, gestione ruoli matricolari, pratiche 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.</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Punto Comune</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 P.O. (Cat. D) 2 Istr.Direttivo (Cat. D) 9 Istr. Att.Amm.ve (Cat C) 2 Istr. Att. Amm.ve part time (Cat. C) 5 Collab. Esperti (Cat. B) 2 Collab. Esperti part time (Cat. B) 1 Collaboratore (Cat. B/1)
---	---

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.

e) 15° Censimento della Popolazione Residente

Revisione dell'anagrafe in base alle risultanze inviate dall'ISTAT dopo la chiusura delle attività di recupero dei questionari

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare

	Personal Computer	Stampanti	Apparecchi Telefonici	Macchina da scrivere	Fax	Scanner	Macch. per diritti	Fotocopiatrice e calcolatrici
Punto Comune	22 + 1 monitor extra	22	18	1	3	1	1	2F.+ 6C

3.7.4 – Motivazione delle scelte

Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture

ATTIVITÀ SVOLTE	OBIETTIVI
Attività di sportello	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.
Ufficio Anagrafe	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.
Ufficio leva	Formazione della lista di leva, aggiornamento ruoli matricolari e gestione aggiunti, consegna congedi.
Ufficio A.I.R.E.	Aggiornamento schedario della popolazione residente all'estero e relativa gestione dell'applicativo del Ministero dell'Interno: Mantenimento dei contatti con le autorità diplomatiche.
Ufficio Stato Civile	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. Riconoscimento di cittadinanze italiane "jure sanguinis". Statistica mensile ed annuale. Controllo di gestione ufficio stato civile. Concessioni cimiteriali con predisposizione degli atti per la stesura del relativo contratto di concessione ed invio dello stesso agli interessati. Gestione del servizio per tutte le sepolture cimiteriali. Gestione totale a livello amministrativo, del servizio Cimitero. Istituzione del registro delle unioni civili.
Ufficio Elettorale	Tenuta e stampa delle liste sezionali e generali. Revisioni dinamiche e semestrali. Stampa e rilascio delle tessere elettorali. Stampa etichette per aggiornamento tessere elettorali. Tenuta ed aggiornamento albo dei Presidenti di Seggio, scrutatori e dei Giudici Popolari.

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 2013						Anno 2014								Anno 2015									
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.				
690.391,45	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	690.391,45	1,99	690.391,45	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	690.391,45	2,12	690.391,45	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	690.391,45	2,14

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 12 - SVILUPPO INFORMATICO E SEMPLIFICAZIONE 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>- 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 - CENTRO ELABORAZIONE DATI

IMPIEGHI

Anno 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.				
254.269,44	50,42	0,00	0,00	250.000,00	49,58	504.269,44	1,46	254.269,44	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	254.269,44	0,78	254.269,44	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	254.269,44	0,79

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"> ▪ n° 3 personal computer ▪ n° 1 personal computer portatile ▪ n° 1 hard disk esterno ▪ n° 2 stampanti ▪ n° 1 apparecchio fax multifunzione ▪ n° 2 scanner ▪ n° 1 calcolatrice da tavolo ▪ n. 3 telefoni ▪ n. 1 fotocopiatrice ▪ n. 1 lettore DVD ▪ n° 1 monitor tv LCD ▪ n° 1 Registratore handy recorder 	<p>3.7.4. – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture Innovazione tecnologica e metodologica</p>

ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI
<p>Comunicazione esterna</p>	<p>Nel corso del 2013 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>Pubblicazioni: 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>Canali virtuali: redazione delle pagine on line del sito internet ufficiale del Comune, con aggiornamento quotidiano delle notizie, gestione di servizi aggiuntivi es. Corsiconline. Realizzazione nuovo sito internet; nuova navigabilità, accessibilità e grafica – nuovi servizi on line ai cittadini, alle imprese e ai dipendenti -</p> <p>Immagine dell'ente: collaborazione con altri uffici e servizi per la predisposizione di materiale destinato alla comunicazione al pubblico, es. manifesti.</p> <p>Tabelloni luminosi: aggiornamento quotidiano delle informazioni in linea sui 6 tabelloni assegnati alla gestione del servizio.</p> <p>Televideo: aggiornamento della pagine dedicate al Comune con cadenza settimanale.</p> <p>Archivio fotografico: coordinamento dei fotografi ufficiali, cura e aggiornamento dell'archivio fotografico digitale, con catalogazione dei servizi fotografici di interesse comunale.</p> <p>Ufficio stampa: collaborazione con il giornalista incaricato, diffusione dei comunicati stampa sul web.</p> <p>Rassegna stampa: selezione degli articoli pubblicati, creazione e diffusione della rassegna stampa.</p> <p>Organizzazione eventi: collaborazione all'organizzazione di eventi quali convegni e inaugurazioni, sotto il profilo operativo e di comunicazione al pubblico.</p> <p>Calendario eventi: stesura del calendario annuale degli eventi in collaborazione con tutti gli uffici e servizi, ai fini di una migliore programmazione delle attività organizzative e di comunicazione.</p> <p>Strategia di comunicazione: Definizione di una strategia di comunicazione, allo scopo di migliorare l'attività di comunicazione, organizzazione e valutazione degli eventi e la definizione di modalità standard di lavoro. Redazione del "Piano di comunicazione"</p>

Comunicazione interna	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.
Ascolto dell'utenza	Programmare, tracciare e gestire le attività relazionali di risposta alle segnalazioni/reclami dei cittadini tramite la piattaforma informatica Coresicoonline.
Marketing territoriale	Con l'incarico specificatamente rivolto alla Direzione del settore, dovranno essere implementate tutte le azioni necessarie a definire attività che abbiano l'obiettivo generale di generare valore, quindi attrattività per il territorio corsichese. Si tratterà di un attività che vedrà il necessario coinvolgimento di tutta la struttura comunale, in termini di risorse umane e finanziarie. 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.

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

IMPIEGHI

Anno 2013						Anno 2014								Anno 2015									
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.				
296.795,29	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	296.795,29	0,86	296.795,29	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	296.795,29	0,91	296.795,29	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	296.795,29	0,92

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

<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 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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.				
62.640,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62.640,00	0,18	62.640,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62.640,00	0,19	62.640,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62.640,00	0,19

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:

Descrizione	2013	2014	2015
Totale	0,00	0,00	0,00

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

ENTRATE

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	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	417.500,00	317.500,00	317.500,00	
TOTALE (A)	417.500,00	317.500,00	317.500,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	2.205.000,00	2.205.000,00	2.205.000,00	
TOTALE (B)	2.205.000,00	2.205.000,00	2.205.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	-599.425,32	-499.425,32	-499.425,32	
TOTALE (C)	-599.425,32	-499.425,32	-499.425,32	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.023.074,68	2.023.074,68	2.023.074,68	

(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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.		
2.023.074,68	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.023.074,68	5,84	2.023.074,68	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.023.074,68	6,21	2.023.074,68	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.023.074,68	6,27

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 14 - POLIZIA LOCALE DI CUI AL PROGRAMMA N° 03 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire: Ved. Allegato 1</p> <p>3.7.1.1 – Investimento: ved. Allegato 2</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:</p> <p style="text-align: center;">Mantenere lo standard del servizio</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane impiegate</p> <table border="1" data-bbox="1101 341 1942 744"> <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>3</td> </tr> <tr> <td>- CAT. D – Istruttore direttivo attività Amm.vo</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>- CAT. C – Agenti di P.L.</td> <td>27</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>TOTALE</td> <td>45</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	3	- CAT. D – Istruttore direttivo attività Amm.vo	2	- CAT. C – Agenti di P.L.	27	- 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	TOTALE	45
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	3																										
- CAT. D – Istruttore direttivo attività Amm.vo	2																										
- CAT. C – Agenti di P.L.	27																										
- 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																										
TOTALE	45																										
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Autovetture 12 - Personal Computer portatile 2 - Stampanti 24 - Ufficio mobile 1 - Macchine fotografiche 9 - Cellulari 7 - Autovelox 1 - Radio ricetrasmittenti 46 - Kit auto 11 - Palmari per geoposizionamento 5 - Navigatori satellitari 3 - Gabinetto di fotosegnalamento 1 - Personal Computer 28 - Motoveicoli 6 - Biciclette 9 - 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>																										

ALLEGATO 2 di 3.7.1.**PROGETTO 14: POLIZIA LOCALE****Descrizione del servizio erogato:**

Il Settore Sicurezza del Territorio è composto da quattro macro aree, tre riguardanti prettamente l'attività interna e una di supporto all'attività esterna:

• Area servizi esterni
• Area segreteria
• Area procedure sanzionatorie/contenzioso/ricevimento utenti
• Area viabilità e infortunistica – fiere mercati e servizi connessi – PROGETTO 42 E 25

- AREA SERVIZI ESTERNI

L'area è composta di uffici interni di supporto all'attività svolta dagli operatori esterni, una struttura di corpo di polizia locale con unità specialistiche.

Per l'anno 2013 sono stati identificati due obiettivi di sviluppo e cioè:

- 1) Assicurare una maggior e più qualificata presenza della Polizia Locale sul territorio, identificando a rotazione un quartiere nel quale, per due/tre giorni, i Commissari e gli Agenti addetti al servizio esterno, interverranno svolgendo tutti i compiti d'istituto tra i quali:
 - Controllo per la verifica del rispetto delle norme dei regolamenti comunali e del C.d.S.
 - Controllo esercizi commerciali
 - Controllo occupazioni suolo pubblico
 - Notifiche
 - Sopralluoghi per esposti/segnalazione
 - Controllo rifiuti.

- 2) Sicurezza stradale , questo obiettivo coinvolge le pattuglie di pronto intervento addette al rilievo degli incidenti stradali e inviate dalla Centrale Operativa negli interventi d'emergenza. I posti fissi che saranno organizzati con cadenza mensile e l'utilizzo del pre test, sono attività di prevenzione che hanno come obiettivo la riduzione di comportamenti errati che spesso causano incidenti anche gravi.

Ufficio Polizia Giudiziaria e Centrale Operativa:

Obiettivi di mantenimento

Attraverso la gestione delle procedure relative alle attività di polizia giudiziaria e la verifica degli atti predisposti, l'ufficio dovrà creare un archivio che permetta una corretta trasmissione degli atti nei tempi previsti dalle normative vigenti.

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 sequestrato penale e amministrativo, oltre ai veicoli di provenienza furtiva o rimossi per infrazioni al Codice della Strada.
- Notifica dei provvedimenti prefettizi ai proprietari dei veicoli in deposito e notifiche altri Enti.
- La Centrale Operativa oltre a coordinare l'attività esterna degli agenti, risponde all'utenza e gestisce il sistema di videosorveglianza del territorio.

Ufficio Polizia Annonaria accertamenti edilizia:

Obiettivo di mantenimento

Con l'ausilio delle pattuglie di prossimità, l'ufficio dovrà controllare gli esercizi commerciali, 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 dimesse e edifici abbandonati.
- Controllo della corretta esecuzione della raccolta rifiuti urbani.
- Attività di regolazione manuale del traffico.
- Attività pattuglie di prossimità

- **AREA SEGRETERIA**

Obiettivo di sviluppo

L'ufficio Segreteria in collaborazione con l'agente istruttore che si occupa dell'armamento, predisporrà in base alle nuove normative, la variazione di alcuni articoli del Regolamento del Corpo approvato nel 2006, riferiti alla dotazione di armi e vestiario.

Obiettivo di mantenimento

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

Servizi erogati:

- Rispetto previsione di Bilancio
- Gestione amministrativa del personale.

- Gestione attività legate al Bilancio del Settore Sicurezza del Territorio:
- 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.
- Richieste di acquisto e consegna del vestiario conforme alle indicazioni fornite dalla Regione Lombardia - distribuzione vestiario agli operatori
- Gestione parco veicoli
- Richieste all'ufficio competente, di acquisti vari (cartucce, materiale di cancelleria, verbali, ecc.) e 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.

• AREA PROCEDURE SANZIONATORIE /RICEVIMENTO PUBBLICO/CONTENZIOSO

Obiettivo di sviluppo

Attività pre – ruolo, abbattimento dei tempi tra termine ultimo di pagamento in misura ridotta di un verbale e emissione del sollecito di pagamento ed immissione a ruolo. L'obiettivo è la riduzione delle rinotifiche dei verbali anno 2011e degli interessi a carico degli utenti, applicati con l'emanazione della cartella esattoriale.

Obiettivo di mantenimento

Immissione a ruolo dei verbali relativi all'anno 2010 con elaborazione e consegna al concessionario del ruolo, con l'elenco dei nominativi per l'emissione e la notifica delle cartelle esattoriali.

Servizi erogati :

- Gestione verbali e preavvisi elevati:

- Verbali e preavvisi relativi al CdS. -Verbali relativi a regolamenti, commercio edilizia, ecc. -Verifica cd contenenti foto riguardanti verbali rosso stop e ZTL. -Scarico pagamento tramite c.c.p. - Servizio di postalizzazione, con verifica e trasmissione cd contenenti gli atti elaborati, scarico pagamenti ecc. -Gestione patente a punti e trasmissione comunicazioni in Prefettura per decurtazione.
- Ricerca P.R.A. e M.C.T.C., S.I.A.T.E.L.- Corrispondenza Prefettura, P.R.A., M.C.T.C. ecc.
- Gestione ricorsi:
- Controdeduzioni ai ricorsi sulle ordinanze e regolamenti comunali.
- Controdeduzioni ai ricorsi inerenti i verbali C.d.S. e Cartelle Esattoriale.
- Interventi in sede di giudizio presso l'ufficio del Giudice di Pace e Prefetto.
- Controllo di tutte le sanzioni comminate e non pagate, conseguente emissione a ruolo - Rinotifiche tramite servizio messi e servizio di postalizzazione - Notifiche verbali tramite servizio postale nazionale.
- 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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.				
2.023.074,68	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.023.074,68	5,84	2.023.074,68	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.023.074,68	6,21	2.023.074,68	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.023.074,68	6,27

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

N. 7 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE DOTT. SSA FILOMENA ROMAGNUOLO

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:

Descrizione	2013	2014	2015
INTERVENTI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI DESTINATI A SCUOLE MATERNE	50.000,00	50.000,00	50.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI E RELATIVI IMPIANTI ADIBITI A SCUOLA DELL'OBBLIGO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI E RELATIVI IMPIANTI ADIBITI A ISTRUZIONE SECONDARIA	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Totale	150.000,00	150.000,00	150.000,00

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

ENTRATE

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	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	70.000,00	70.000,00	70.000,00	
TOTALE (A)	70.000,00	70.000,00	70.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI	167.000,00	167.000,00	167.000,00	
TOTALE (B)	167.000,00	167.000,00	167.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	4.266.418,94	4.261.437,68	4.256.110,56	
TOTALE (C)	4.266.418,94	4.261.437,68	4.256.110,56	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	4.503.418,94	4.498.437,68	4.493.110,56	

(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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.				
4.353.418,94	96,67	0,00	0,00	150.000,00	3,33	4.503.418,94	13,00	4.348.437,68	96,67	0,00	0,00	150.000,00	3,33	4.498.437,68	13,80	4.343.110,56	96,66	0,00	0,00	150.000,00	3,34	4.493.110,56	13,92

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 15 - SCUOLA DELL'INFANZIA DI CUI AL PROGRAMMA N° 04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA
RESPONSABILE D.SSA FILOMENA ROMAGNUOLO**

<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. D3 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. 15</p> <p>Cat. C1 n. 1</p> <p>Cat. B1 n. 4</p> <p>Cat. A n. 1</p> <p>Cat. BG4 n. 1</p> <p>Cat. B1 pers. n. 1</p> <p>Cat. BG7 n. 1 autista</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>N° 7 personal computer, n° 7 stampanti, n. 4 calcolatrici da tavolo, 1 fax, 2 fotocopiatrici</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. Salvatore Beccaccini****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. Programmazione 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	Nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa (POF) delle scuole comunali viene organizzato il laboratorio di acquarello rivolto a tutti i bambini e tenuto da personale di ruolo; 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 varie attività laboratoriali 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; Controllo sulle modalità di distribuzione secondo richieste ed esigenze pervenute dalle scuole effettuato a rotazione nei plessi scolastici da personale comunale dipendente.

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

IMPIEGHI

Anno 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.				
990.517,76	95,19	0,00	0,00	50.000,00	4,81	1.040.517,76	3,00	989.780,14	95,19	0,00	0,00	50.000,00	4,81	1.039.780,14	3,19	988.996,35	95,19	0,00	0,00	50.000,00	4,81	1.038.996,35	3,22

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.º 16 - SCUOLA ELEMENTARE DI CUI AL PROGRAMMA N.º 04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA
RESPONSABILE D.SSA FILOMENA ROMAGNUOLO

<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. C1 n. 1</p> <p>Cat. B1pers. n. 1</p> <p>Cat. BG4 n. 1</p> <p>Cat. B4 n. 1</p> <p>Cat. BG7 n. 1 autista</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>N.º 6 personal computer, n.º 6 stampanti, n.º 4 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>

PROGETTO ISTRUZIONE PRIMARIA**Responsabile: Dott. Salvatore Beccacini****Attività e Obiettivi del progetto:**

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 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; Controllo e monitoraggio, effettuato a rotazione nei plessi scolastici da personale comunale dipendente, sulle modalità di distribuzione secondo richieste ed esigenze pervenute dalle scuole.

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

IMPIEGHI

Anno 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.				
437.046,36	89,73	0,00	0,00	50.000,00	10,27	487.046,36	1,41	434.657,55	89,68	0,00	0,00	50.000,00	10,32	484.657,55	1,49	432.101,17	89,63	0,00	0,00	50.000,00	10,37	482.101,17	1,49

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 17 - SCUOLA MEDIA DI CUI AL PROGRAMMA N° 04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA
RESPONSABILE D.SSA FILOMENA ROMAGNUOLO**

<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:</p> <p>Cat. D3/PO n. 1</p> <p>Cat. D1 n.1</p> <p>Cat. B1pers. n. 1</p> <p>Cat. BG4 n. 1</p> <p>Cat. B4 n. 1</p> <p>Cat. BG7 n. 1 autista</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>N° 6 personal computer, n° 6 stampanti, n° 4 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>

PROGETTO ISTRUZIONE SECONDARIA DI 1° GRADO (ex scuola media)**Responsabile: Dott. Salvatore Beccaccini****Attività e Obiettivi del progetto:** 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 delle quali fanno parte le ex scuole medie	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.
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; Controllo e monitoraggio, effettuato a rotazione nei plessi scolastici da personale comunale dipendente, sulle modalità di distribuzione secondo richieste ed esigenze pervenute dalle scuole.

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

IMPIEGHI

Anno 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.		
210.954,64	80,84	0,00	0,00	50.000,00	19,16	260.954,64	0,75	209.806,54	80,73	0,00	0,00	50.000,00	19,25	259.806,54	0,80	208.576,67	80,66	0,00	0,00	50.000,00	19,34	258.576,67	0,80

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. 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>Personale di ruolo:</p> <p>1 ISTRUTTORE DIRETTIVO D3</p> <p>1 ISTRUTTORE DIRETTIVO D1</p> <p>2 COLL.RI AMM.VI BG6 e BG7 p.t. 24/30 ore</p> <p>1 AUTISTA SCUOLABUS BG7</p> <p>2 COLL.RI AMM.VI ESPERTI BG4</p> <p>1 AMM.VO B1pers.</p> <p>3 AUSILIARI A4/B1/B2</p>
<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. Salvatore Beccacini

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 post 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	Proseguimento 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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.				
446.187,77	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	446.187,77	1,29	446.187,77	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	446.187,77	1,37	446.187,77	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	446.187,77	1,38

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 19 - REFEZIONE SCOLASTICA DI CUI AL PROGRAMMA N° 04 -
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA RESPONSABILE DOTT. SSA CRISTINA COSTANZO – FILOMENA
ROMAGNUOLO – 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 2013 una media di circa 2.300 pasti completi al giorno (esclusi i mesi di luglio ed agosto), per un totale annuo di 454.581 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 legume fresco-caldo, a n. 16 terminali di consumo, come di seguito dettagliatamente indicato:

- tot. annuo n. 145.438 pasti per 7 Scuole Materne;
- tot. annuo n. 232.506 pasti per 5 Scuole Elementari;
- tot. annuo n. 3.383 pasti per 1 Scuola Media;
- tot. annuo n. 7.894 pasti per la ristorazione aziendale;
- tot. annuo n. 31.836 pasti per gli anziani del centro diurno anziani e assistenza domiciliare;
- tot. annuo n. 6.975 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 26.549 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 nutrizionali: 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 2013						Anno 2014								Anno 2015									
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.				
2.092.362,41	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.092.362,41	6,04	2.091.655,68	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.091.655,68	6,42	2.090.898,60	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.090.898,60	6,48

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 50 - SERVIZIO PRE- POST ORARIO DI CUI AL PROGRAMMA N° 04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA
RESPONSABILE D.SSA FILOMENA ROMAGNUOLO**

<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. B1pers. n. 1</p> <p>Cat. BG4 n. 1</p> <p>Cat. B4 n. 1</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 5 computer</p> <p>n. 5 stampanti</p> <p>n. 4calcolatrici da tavolo</p> <p>n. 1 fax</p> <p>n. 1 fotocopiatrice</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>
<p>Attività di Pre Post Orario</p>	<p>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.</p>

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

IMPIEGHI

Anno 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.				
84.350,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.350,00	0,24	84.350,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.350,00	0,26	84.350,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.350,00	0,26

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 51 - SERVIZIO COLONIE ESTIVE DI CUI AL PROGRAMMA N° 04 - FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA RESPONSABILE D.SSA FILOMENA ROMAGNUOLO

<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. BG4 n.1</p> <p>Cat. B4 n. 1</p> <p>Cat. B1 pers. n. 1</p> <p>Cat. BG7 n. 1 autista</p> <p>Cat. C1</p> <p>Cat. B1 n. 3</p> <p>Cat. B3 n. 1</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 5 computer</p> <p>n. 5 stampanti</p> <p>n. 4 calcolatrici da tavolo</p> <p>n. 1 fax</p> <p>n. 1 fotocopiatrice</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>
<p>Centri ricreativi diurni estivi</p>	<p>Prosecuzione della modalità di erogazione del servizio, adottata dal 2011, attraverso il coinvolgimento di realtà territoriali quali Associazioni ed Oratori per un’offerta diversificata ed ampliata nelle settimane di apertura per gli utenti.</p> <p>Individuazione del gestore, tramite procedura negoziata, per l’organizzazione di 3 centri ricreativi diurni estivi al termine delle attività scolastiche per circa 400 bambini e ragazzi residenti con i genitori che lavorano.</p>

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

IMPIEGHI

Anno 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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 (n)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
92.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	92.000,00	0,27	92.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	92.000,00	0,28	92.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	92.000,00	0,29

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:

Descrizione	2013	2014	2015
Totale	0,00	0,00	0,00

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

ENTRATE

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	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	232.000,00	232.000,00	232.000,00	
TOTALE (B)	232.000,00	232.000,00	232.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	890.815,73	890.568,10	890.302,83	
TOTALE (C)	890.815,73	890.568,10	890.302,83	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.123.815,73	1.123.568,10	1.123.302,83	

(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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.		
1.123.815,73	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.123.815,73	3,24	1.123.568,10	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.123.568,10	3,45	1.123.302,83	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.123.302,83	3,48

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. 4 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, 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>

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).

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
Gestione del patrimonio	Garantire le operazioni d'acquisizione dei documenti e della preparazione per la concessione al prestito, le attività di aggiornamento del patrimonio e delle procedure di revisione.
Promozione della lettura	Organizzare le iniziative tese a favorire il gusto della lettura, soddisfare bisogni culturali, curiosità di ricerca e presentare la biblioteca stessa come luogo dove poter leggere, documentarsi, studiare; nello specifico: laboratori con le scuole, Laboratori liberi per ragazzi, Incontri con l'autore, Incontri di lettura.
Attività di prestito	Garantire la fruibilità dei documenti da parte degli utenti attraverso il prestito, avvalendosi anche del prestito interbibliotecario tra le 52 biblioteche della Fondazione per Leggere. Evadere le richieste pervenute via web. Soddisfare i "desiderata" espressi dagli utenti. Informare gli utenti delle prenotazioni disponibili.

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

IMPIEGHI

Anno 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.		
444.551,80	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	444.551,80	1,28	444.551,80	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	444.551,80	1,36	444.551,80	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	444.551,80	1,38

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>Cat. B 1 a 30 ore</p> <p>Cat. C 2 a 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>

Attività ed obiettivi del progetto: Promozione della qualità della vita attraverso la diffusione della cultura. A tal fine ci si avvarrà di un supporto tecnico specialistico acquisito ai sensi del D.Lgs: 163/2006 (Codice degli appalti).

L'organizzazione dell'università del tempo libero è strutturata valorizzando le risorse presenti sul territorio sia per le lezioni che per i laboratori.

ATTIVITÀ SVOLTE	OBIETTIVI
Attività connesse con i gemellaggi e gli Scambi internazionali, pace e cooperazione	Attività finalizzate alla promozione della cultura della cittadinanza europea. Promozione della cultura della pace e della democrazia. Cooperazione intercomunale finalizzata alla progettazione di interventi di formazione e di sviluppo locale.
Organizzazioni di attività culturali rivolte alla città	Organizzazione e promozione di iniziative culturali : <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione alla "Sagra 2013" con interventi artistici e musicali di elevato standard qualitativo. • Interventi nell'ambito di tematiche connesse con la politica di genere e le pari opportunità organizzazione del "Giardino delle Muse" – viaggio nella creatività femminile, organizzazione della manifestazione "Notte rosa", sostegno alle attività di XXI donna, all'associazione Spazio Donna ed all'associazione Galassia; implementazione della Consulta di genere • Organizzazione iniziative presso il Centro Civico Giorgella (Jam session, Rassegne Teatrali, Scuola di Teatro). • 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. • Stagione musicale: organizzazione della Stagione Concertistica 2012/2013 e della parte autunno-inverno della Stagione 2013/2014. • Verranno organizzati momenti di animazione artistica e musicale rivolti soprattutto a bambini nei vari luoghi di aggregazione informale della città (parchi, vie del centro storico, ecc.).
Cultura della legalità	Attivazione di iniziative volte alla costruzione di una cultura della legalità attraverso l'organizzazione di incontri, manifestazioni, attività culturali formative. I target corrispondono alle diverse fasce di stratificazione demografica della popolazione e comprenderanno anche la popolazione migrante.
Sostegno alle attività dell'Associazione	Sostegno alle associazioni del territorio, iscritte all'albo comunale, per la diffusione della cultura nelle più svariate forme.
Gestione e utilizzo delle sale	Gestione delle sale comunali sia per attività organizzate in proprio dall'Amministrazione Comunale sia allo

comunali (sala la Pianta, teatro Verdi, Centro Foscolo, Sale Prova Teatrali e Musicali)	scopo di offrire spazi all'associazionismo per la realizzazione delle proprie iniziative.
Promozione della Cultura giovanile	Partecipazione dei giovani alle scelte dell'Amministrazione comunale che li riguardano direttamente o indirettamente. Promozione delle diverse forme di espressione culturale giovanile. Favorire la facilitazione dell'aggregazione giovanile creando e stimolando la creazione di momenti-spazi di relazione.
Pro Loco	Sostenere le attività della Pro Loco di Corsico.

**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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.				
354.357,93	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	354.357,93	1,02	354.110,30	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	354.110,30	1,09	353.845,03	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	353.845,03	1,10

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.º 49 - CIVICA SCUOLA DI MUSICA DI CUI AL PROGRAMMA N.º 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>Cat. B 1</p> <p>Cat. C 2 a 18 ore (le restanti 18 ore sulla Cultura)</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>nº 3 personal computer, nº 2 stampanti, nº 1 calcolatrici da tavolo, nº 1 fax, nº 1 fotocopiatrice</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

Si stanno avviando le procedure per l'implementazione di un cambio del modello gestionale al fine di una maggiore efficienza del servizio attraverso il passaggio dalla gestione in economia all'affidamento della gestione ad AFOLSUD Milano, Azienda Speciale Consortile di cui l'Amministrazione di Corsico è socia o individuando altra forma di gestione 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
Funzionamento della Civica Scuola di Musica	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.

**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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.				
324.906,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	324.906,00	0,94	324.906,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	324.906,00	1,00	324.906,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	324.906,00	1,01

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

N. 3 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE: DOTT.SSA FILOMENA ROMAGNUOLO

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:

Descrizione	2013	2014	2015
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI E RIFACIMENTI	200.000,00	50.000,00	50.000,00
Totale	200.000,00	50.000,00	50.000,00

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

ENTRATE

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	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	60.602,46	60.602,46	60.602,46	
TOTALE (B)	60.602,46	60.602,46	60.602,46	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	353.770,88	201.832,28	199.784,36	
TOTALE (C)	353.770,88	201.832,28	199.784,36	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	414.373,34	262.434,74	260.386,82	

(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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.
214.373,34	51,73	0,00	0,00	200.000,00	48,27	414.373,34	1,20	212.434,74	80,95	0,00	0,00	50.000,00	19,05	262.434,74	0,81	210.386,82	80,80	0,00	0,00	50.000,00	19,20	260.386,82	0,81

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 D.SSA FILOMENA ROMAGNUOLO

<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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.				
123.873,34	38,25	0,00	0,00	200.000,00	61,75	323.873,34	0,93	121.934,74	70,92	0,00	0,00	50.000,00	29,08	171.934,74	0,53	119.886,82	70,57	0,00	0,00	50.000,00	29,43	169.886,82	0,53

**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 D.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>PERSONALE DI RUOLO</p> <p>Cat. D3/PO n. 1</p> <p>Cat. D1 n. 1</p> <p>Cat. B4 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>

PROGETTO SPORT E TEMPO LIBERO	
Responsabile: Dott. Salvatore Beccacini	
Attività e Obiettivi del progetto: Promozione attività sportiva sul territorio	
Attività svolte	Obiettivi
Supporto allo svolgimento delle attività sportive	<p>Programmazione degli interventi manutentivi sugli impianti sportivi presenti sul territorio al fine di garantire il funzionamento ottimale delle strutture sportive;</p> <p>Programmazione degli acquisti di materiale vario di premiazione da assegnare alle associazioni sportive in occasione delle principali manifestazioni sportive che i svolgono sul territorio;</p> <p>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</p>
Organizzazione attività ricreative	<p><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.</p> <p><u>Educazione allo Sport</u>: attività di promozione e diffusione dello sport rivolta ai bambini e ragazzi delle scuole dell'obbligo della città.</p>
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	Concessione di contributi alle associazioni sportive 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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.
90.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.500,00	0,26	90.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.500,00	0,28	90.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	90.500,00	0,28

**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:

Descrizione	2013	2014	2015
MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA DI VIE, PIAZZE E MARCIAPIEDI	800.000,00	800.000,00	800.000,00
INTERVENTI DI RIFACIMENTO SEGNALETICA VERTICALE	90.000,00	90.000,00	90.000,00
INTERVENTI DI RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE	185.000,00	185.000,00	185.000,00
VIABILITA' - INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	30.000,00	0,00	0,00
COSTRUZIONE. AMPLIAMENTO E COMPLETAMENTO DEGLI IMPIANTI DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Totale	1.155.000,00	1.125.000,00	1.125.000,00

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

ENTRATE

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	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	2.491.247,35	2.454.203,25	2.446.680,72	
TOTALE (C)	2.491.247,35	2.454.203,25	2.446.680,72	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.491.247,35	2.454.203,25	2.446.680,72	

(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 2013								Anno 2014								Anno 2015									
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 (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.						
1.336.247,35	53,64	0,00	0,00	1.155.000,00	46,36	2.491.247,35	7,19	1.329.203,25	54,16	0,00	0,00	1.125.000,00	45,84	2.454.203,25	7,53	1.321.680,72	54,02	0,00	0,00	1.125.000,00	45,98	2.446.680,72	7,58		

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.º 25 - CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI DI CUI AL PROGRAMMA N.º 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

PROGETTO 25: CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI

Nelle attività dell'Ufficio rientra l'aggiornamento del Piano Urbano del Traffico, iter per il rinnovo è iniziato nel 2012, per l'anno in corso il piano dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale.

Per gli investimenti, continua l'attività per l'adeguamento alla Legge 244 del 24/12/2007 comma 162 e 163 degli ultimi quattro impianti semaforici, con la sostituzione delle lampade con lampade LED.

Obiettivo di mantenimento:

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

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.
- 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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali 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.				
108.400,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	108.400,00	0,31	108.400,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	108.400,00	0,33	108.400,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	108.400,00	0,34

**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 E SGOMBERO NEVE STAGIONE INVERNALE.

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, nello sgombero della neve dalle vie e piazze cittadine.

Importo presunto	€	800.000,00 (2013)
	€	800.000,00 (2014)
	€	800.000,00 (2015)

2) RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE

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

Importo presunto di	€	185.000,00 (2013)
	€	185.000,00 (2014)
	€	185.000,00 (2015)

3) SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI

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

Importo presunto di	€	30.000,00 (2013)
	€	0 (2014)
	€	0 (2015)

4) RIFACIMENTO SEGNALETICA VERTICALE

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

Importo presunto di	€	90.000,00 (2013)
	€	90.000,00 (2014)
	€	90.000,00 (2015)

5) ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Si prevedono interventi di modifica potenziamento, rifacimento degli impianti di illuminazione pubblica.

Importo presunto di	€	50.000,00 (2013)
	€	50.000,00 (2014)
	€	50.000,00 (2015)

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

IMPIEGHI

Anno 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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		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.		
398.203,24	26,49	0,00	0,00	1.105.000,00	73,51	1.503.203,24	4,34	391.379,58	26,69	0,00	0,00	1.075.000,00	73,31	1.466.379,58	4,50	384.093,19	26,32	0,00	0,00	1.075.000,00	73,68	1.459.093,19	4,52

**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><u>ILLUMINAZIONE PUBBLICA.</u></p> <p>Si prevedono interventi di modifica potenziamento, rifacimento degli impianti di illuminazione pubblica.</p> <table border="0"> <tr> <td>Importo presunto di</td> <td>€</td> <td>50.000,00</td> <td>(2013)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>€</td> <td>50.000,00</td> <td>(2014)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>€</td> <td>50.000,00</td> <td>(2015)</td> </tr> </table> <p>3.7.1.1 – Investimento 3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	Importo presunto di	€	50.000,00	(2013)		€	50.000,00	(2014)		€	50.000,00	(2015)	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p>
Importo presunto di	€	50.000,00	(2013)										
	€	50.000,00	(2014)										
	€	50.000,00	(2015)										
<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
08 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI
27 - ILLUMINAZIONE E SERVIZI CONNESSI**

IMPIEGHI

Anno 2013							Anno 2014							Anno 2015									
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 (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
664.644,11	93,00	0,00	0,00	50.000,00	7,00	714.644,11	2,06	664.423,67	93,00	0,00	0,00	50.000,00	7,00	714.423,67	2,19	664.187,53	93,00	0,00	0,00	50.000,00	7,00	714.187,53	2,21

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: ved. descrizione seguente</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>

3.7.1

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 autolinee di Area Urbana. Nel 2011 sono stati definiti nuovi accordi tramite convenzione con il Comune di Milano, che è stata perfezionata nel 2012.

**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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.
165.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	165.000,00	0,48	165.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	165.000,00	0,51	165.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	165.000,00	0,51

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:

Descrizione	2013	2014	2015
URBANISTICA – INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	50.000,00	0,00	0,00
COSTITUZIONE FONDO AI SENSI L.R. N. 12/2005	40.000,00	40.000,00	40.000,00
INTERVENTI STRAORDINARI SU CASE DATE IN AFFITTO	950.000,00	300.000,00	300.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLACCIAMENTI FOGNARI	20.000,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO	370.000,00	370.000,00	370.000,00
INTERVENTI STRAORDINARI RISANAMENTO AMBIENTALE	30.000,00	0,00	0,00
PULIZIA AREA TERRADEO	100.000,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE SPONDE LAGO CABASSINA	200.000,00	0,00	0,00
SERVIZI PER LA TUTELA DELL’AMBIENTE - INCARICHI PROFESSIONALI	30.000,00	0,00	0,00
Totale	1.790.000,00	710.000,00	710.000,00

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

ENTRATE

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• 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	7.974.217,00	7.200.487,00	6.920.487,00	
TOTALE (A)	7.990.743,62	7.217.013,62	6.937.013,62	
PROVENTI DEI SERVIZI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
TOTALE (B)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	-43.362,93	-363.684,53	-94.133,99	
TOTALE (C)	-43.362,93	-363.684,53	-94.133,99	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	7.948.380,69	6.854.329,09	6.843.879,63	

(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 2013							Anno 2014							Anno 2015									
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.				
6.158.380,69	77,48	0,00	0,00	1.790.000,00	22,52	7.948.380,69	22,95	6.144.329,09	89,64	0,00	0,00	710.000,00	10,36	6.854.329,09	21,03	6.133.879,63	89,63	0,00	0,00	710.000,00	10,37	6.843.879,63	21,21

**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="1090 382 1809 727"> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno</td> <td></td> <td>7,5</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>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>3,5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personale di ruolo a part-time</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totale</td> <td></td> <td>8,5</td> </tr> </table>	Personale di ruolo a tempo pieno		7,5	Categoria A			Categoria B			Categoria C	4		Categoria D	3,5		Personale di ruolo a part-time		1	Categoria D	1		Totale		8,5
Personale di ruolo a tempo pieno		7,5																							
Categoria A																									
Categoria B																									
Categoria C	4																								
Categoria D	3,5																								
Personale di ruolo a part-time		1																							
Categoria D	1																								
Totale		8,5																							
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 8 personal computer</p> <p>n. 3 stampanti</p> <p>n. 6 calcolatrici da tavolo</p> <p>n. 8 apparecchi telefonici</p> <p>n. 2 fotocopiatrici</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 2013 si provvederà ad attivare, svolgere e coordinare le seguenti attività:

1. Nuovo 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. La delibera di controdeduzioni e definitiva approvazione deve avere come data ultima il 9 aprile 2012. 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 ed all'avvio dello studio di fattibilità del Nuovo Municipio con due ipotesi localizzative.

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

- Revisione oneri di urbanizzazione;
- Redazione del PUGSS (Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo);
- Avvio dei progetti strategici (intervento Area ex Pozzi – Perlite – Dicalite con definizione accordo con il Comune di Milano), del Nuovo Municipio con due ipotesi localizzative.

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).

1) SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI.

Importo di	€	50.000,00 (2013)
	€	0 (2014)
	€	0 (2015)

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

IMPIEGHI

Anno 2013								Anno 2014								Anno 2015													
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.		
334.416,63	86,99	0,00	0,00	50.000,00	13,01	384.416,63	1,11	330.856,46	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	330.856,46	1,02	331.537,43	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	331.537,43	1,03				

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.º 30 - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO DI CUI AL PROGRAMMA
Nº 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="1094 379 1809 724"> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno</td> <td></td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Categoria A</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria B</td> <td>9</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria C</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personale di ruolo a part-time</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria B</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totale</td> <td></td> <td>13</td> </tr> </table>	Personale di ruolo a tempo pieno		13	Categoria A	1		Categoria B	9		Categoria C	1		Categoria D	2		Personale di ruolo a part-time			Categoria B			Totale		13
Personale di ruolo a tempo pieno		13																							
Categoria A	1																								
Categoria B	9																								
Categoria C	1																								
Categoria D	2																								
Personale di ruolo a part-time																									
Categoria B																									
Totale		13																							
<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 2013/2015:

1) INTERVENTI STRAORDINARI SULLE CASE COMUNALI DATE IN AFFITTO.

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

Importo di €	950.000,00 (2013)
€	300.000,00 (2014)
€	300.000,00 (2015)

**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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.		
0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	100,00	40.000,00	0,12	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	100,00	40.000,00	0,12	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	100,00	40.000,00	0,12

**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>Descrizione del servizio erogato:</p> <p><i>Interventi straordinari sulle case comunali date in affitto.</i> Sono previsti interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.</p> <p>Importo di € 950.000,00 (2013) € 300.000,00 (2014) € 300.000,00 (2015)</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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.				
461.350,00	32,69	0,00	0,00	950.000,00	67,31	1.411.350,00	4,07	461.350,00	60,60	0,00	0,00	300.000,00	39,40	761.350,00	2,34	461.350,00	60,60	0,00	0,00	300.000,00	39,40	761.350,00	2,36

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

A partire da luglio 2008 è stato affidato al TASM spa la gestione ordinaria e straordinaria del servizio fognature.

Dall'anno 2009 la gestione ordinaria è effettuata per tutto l'ATO della Provincia di Milano da AMIACQUE S.r.l.

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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.		
72.268,56	78,32	0,00	0,00	20.000,00	21,68	92.268,56	0,27	64.824,17	100,00	0,00	0,00	64.824,17	0,20	56.892,70	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56.892,70	0,18		

**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="1119 348 1831 682"> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno</td> <td></td> <td>4</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>Personale incaricato</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totale</td> <td></td> <td>5</td> </tr> </table>	Personale di ruolo a tempo pieno		4	Categoria A	1		Categoria B	1		Categoria C	1		Categoria D	1		Personale incaricato		1				Totale		5
Personale di ruolo a tempo pieno		4																							
Categoria A	1																								
Categoria B	1																								
Categoria C	1																								
Categoria D	1																								
Personale incaricato		1																							
Totale		5																							
<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

Attività e obiettivi del progetto:

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

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

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

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

Gestione appalto di servizi di igiene urbana

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 il Gestore dei servizi di Igiene Urbana (Area Sud Milano) nel rapporto con gli altri Servizi dell'Ente. Molto importante resta il rapporto diretto con i Cittadini.

In relazione al Gestore, l'Ufficio mantiene una posizione di controllo basata 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 Dl 179/2012 ed attuati i successivi adempimenti.

Gestione della Piattaforma ecologica

La disponibilità dimostrata nei confronti dei cittadini e la stretta collaborazione con l'Ufficio hanno prodotto una gestione, per efficienza e accuratezza, di prim'ordine. Sono stati 21.347 gli ingressi di cittadini alla piattaforma nel 2012. Non risulta pervenuto alcun reclamo formale sul servizio ricevuto.

	<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>
<p>Funzione analisi dei dati, rapporto statistico</p>	<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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali I e II
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 (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.							entità (a)	% su tot.							entità (b)	% su tot.
4.672.587,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.672.587,00	13,49	4.672.587,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.672.587,00	14,34	4.672.587,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.672.587,00	14,48

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="1117 352 1824 525"> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno</td> <td></td> <td>2</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>Totale</td> <td></td> <td>2</td> </tr> </table>	Personale di ruolo a tempo pieno		2	Categoria B	1		Categoria D	1		Totale		2
Personale di ruolo a tempo pieno		2											
Categoria B	1												
Categoria D	1												
Totale		2											
<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 si è prevista la proroga tecnica del contratto fino all'avvio del nuovo contratto biennale 2013-2014 che prevederà interventi di manutenzione ordinaria e pulizia di:

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

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

Gli stanziamenti previsti per la parte ordinaria sono:

Importo presunto di € 330.000,00 (2013)

Importo presunto di € 330.000,00 (2014)

Importo presunto di € 330.000,00 (2015)

Gli interventi straordinari eseguiti per il servizio sono così quantificati:

1) MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE

Sono previsti interventi di manutenzione straordinaria per i seguenti importi:

Importo presunto di € 370.000,00 (2013)

Importo presunto di € 370.000,00 (2014)

Importo presunto di € 370.000,00 (2015)

**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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.
446.288,50	54,67	0,00	0,00	370.000,00	45,33	816.288,50	2,36	443.271,46	54,50	0,00	0,00	370.000,00	45,50	813.271,46	2,50	440.072,50	54,33	0,00	0,00	370.000,00	45,67	810.072,50	2,51

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="1108 490 1948 863"> <tr> <td>Componenti del Gruppo Comunale di Protezione Civile:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Personale volontario dipendente già inserito in altri servizi di questa amministrazione</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>TOTALE</td> <td>7</td> </tr> </table>	Componenti del Gruppo Comunale di Protezione Civile:		Personale volontario dipendente già inserito in altri servizi di questa amministrazione	7	TOTALE	7
Componenti del Gruppo Comunale di Protezione Civile:							
Personale volontario dipendente già inserito in altri servizi di questa amministrazione	7						
TOTALE	7						
<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</p> <p>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</p> <p>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:**

Per l'anno 2013 l'obiettivo riguarderà, come sempre, la sicurezza generale (manifestazioni, grandi eventi, uso e conformità dei locali di pubblico spettacolo, attrazioni, fiere e mercati ecc.), mediante il mantenimento e l'uso delle strutture informatiche, delle attrezzature, dei mezzi atti a garantire 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
TOTALE VOLONTARI	N. 42

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
TOTALE VOLONTARI	N. 168

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

IMPIEGHI

Anno 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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	0,07	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 D.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 (vedere Progetto n. 33)</p> <table border="1" data-bbox="1128 431 1847 776"> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno</td> <td></td> <td>4</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>Personale incaricato</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totale</td> <td></td> <td>5</td> </tr> </table>	Personale di ruolo a tempo pieno		4	Categoria A	1		Categoria B	1		Categoria C	1		Categoria D	1		Personale incaricato		1				Totale		5
Personale di ruolo a tempo pieno		4																							
Categoria A	1																								
Categoria B	1																								
Categoria C	1																								
Categoria D	1																								
Personale incaricato		1																							
Totale		5																							
<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

Servizi per la tutela dell'ambiente:

- vengono organizzate tutte quelle iniziative rivolte alla sensibilizzazione/informazione ai temi ecologici inerenti la gestione del territorio;
- viene garantita la pubblica fruizione dei parchi cittadini nel corso di manifestazioni a carattere ecologico organizzate in collaborazione con altri

Servizi: pulizie straordinarie, dezanzarizzazione, analisi delle acque, informazioni alla cittadinanza.	
Interventi straordinari di risanamento ambientale	Si tratta di interventi mirati all'eliminazione di rifiuti abbandonati da ignoti sul territorio comunale, in quantità o tipologie tali da non rientrare nella normalità del servizio di igiene urbana. Nel periodo si è avuto un leggero aumento delle richieste di intervento per il ritiro dei materiali ingombranti, mentre sostanzialmente non si è avuto 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.
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 Buon Mercato.
Politica energetica	Si curerà 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; - il rifacimento dell'Unità di trattamento dell'aria della Piscina Comunale.
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;

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - stimolare la corretta gestione degli animali da affezioni; - sviluppare politiche animalistiche; - gestire “lo sportello animali” per il contratto diretto con la cittadinanza ed il territorio. |
|--|--|

1) **INTEVENTI STRAORDINARI RISANAMENTO AMBIENTALE.**

Importo di	€	30.000,00 (2013)
Importo di	€	0 (2014)
Importo di	€	0 (2015)

2) **SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI.**

Importo di	€	30.000,00 (2013)
	€	0 (2014)
	€	0 (2015)

3) **PULIZIA AREA TERRADEO**

In collaborazione con l'Associazione Tom & Jerry onlus ed il Comune di Buccinasco verrà realizzato sull'area denominata Terradeo un Parco Canile-Gattile che ospiterà gratuitamente i cani randagi rinvenuti sul territorio del Comune. L'intervento è finanziato dalla Regione Lombardia e dall'Associazione Tom & Jerry. E' necessario provvedere alla pulizia dell'area dai rifiuti.

€	100.000,00	(2013)
€	0	(2014)
€	0	(2015)

**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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
Spesa Corrente				Spesa per investimento				Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento				Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali I e II				
Consolidata		di Sviluppo		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.		
148.290,00	29,17	0,00	0,00	360.000,00	70,83	508.290,00	1,47	148.290,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	148.290,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	148.290,00	0,46		

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

N. 9 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILI: DOTT. MARCO PAPA - DOTT.SSA FILOMENA ROMAGNUOLO

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:

Descrizione	2013	2014	2015
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILI NIDO	20.000,00	0,00	0,00
COMPLETAMENTO LOCULI	0,00	500.000,00	0,00
Totale	20.000,00	500.000,00	0,00

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

ENTRATE

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	1.234.184,65	1.234.184,65	1.234.184,65	
• 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	335.000,00	335.000,00	335.000,00	
TOTALE (A)	1.569.184,65	1.569.184,65	1.569.184,65	
PROVENTI DEI SERVIZI	496.000,00	496.000,00	496.000,00	
TOTALE (B)	496.000,00	496.000,00	496.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	3.816.689,87	4.294.699,73	3.792.618,85	
TOTALE (C)	3.816.689,87	4.294.699,73	3.792.618,85	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	5.881.874,52	6.359.884,38	5.857.803,50	

(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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.		
5.861.874,52	99,66	0,00	0,00	20.000,00	0,34	5.881.874,52	16,98	5.859.884,38	92,14	0,00	0,00	500.000,00	7,86	6.359.884,38	19,52	5.857.803,50	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.857.803,50	18,15

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.º 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. D n. 1</p> <p>Operatore ammvo 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.</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	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. 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; 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
Organizzazioni di corsi di aggiornamento e formazione professionale	Proposta di corsi di aggiornamento rivolto alle insegnanti ed al personale ausiliario su temi di interesse comune; Controllo sullo svolgimento delle varie attività laboratoriali e liquidazione dei compensi spettanti ai docenti.

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

IMPIEGHI

Anno 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.		
1.117.485,58	98,24	0,00	0,00	20.000,00	1,76	1.137.485,58	3,28	1.117.485,58	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.117.485,58	3,43	1.117.485,58	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.117.485,58	3,46

**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> <p>Personale di ruolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n° 1 C • n. 3 B <p>Collaboratori n. 4</p> <p>n. 2 assistenti sociali</p> <p>n. 2 psicologhe a t. parziale</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <ul style="list-style-type: none"> • n° 8 personal computer, • n° 3 stampanti, • n° 5 calcolatrici da tavolo, • n° 1 fax, • n° 1 fotocopiatrice 	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture.</p>

3.7.1

<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 seguito da 4 professionisti (2 Assistenti sociali e 2 psicologhe) che si occupano in maniera esclusiva dei casi di minori sottoposti a tutela. Da Luglio 2013 il comune di Corsico, gestirà tale servizio, tramite gara ad evidenza pubblica, con i Comuni di Assago e Buccinasco.</p>	
Minori segnalati da Autorità Giudiziaria	
Attività svolte	Obiettivi
Indagine psico-sociale 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
Regolamentazione rapporti con genitori 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.
Ricovero in Comunità 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
Adozione 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
Recupero e reinserimento di minore sottoposto a procedimento penale attraverso colloqui con minore, famiglia, agenzie di riferimento, A.G.; proposta e	Consentire al minore colpevole di reato di elaborare la propria condotta delinquenziale e, attraverso il sostegno del servizio, scontare una pena che abbia valenza educativa. Trattasi 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

implementazione progetto educativo	
Minori in carico ad altri servizi territoriali e/o al servizio comunale	
Assistenza domiciliare (ADM) 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.
Sostegno economico Attraverso l'erogazione di contributi o l'esenzione di rette disposti nel rispetto della normativa vigente	Fornire alla famiglia del minore il necessario ad impedire il rischio di esclusione sociale. Il regolamento comunale dispone facilitazioni economiche alle famiglie affidatarie di minori.

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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.		
1.001.921,18	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.001.921,18	2,89	1.001.921,18	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.001.921,18	3,07	1.001.921,18	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.001.921,18	3,10

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.º 39 - SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA DI CUI AL PROGRAMMA N.º 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 3 Cat. D di cui 1 tempo parziale n. 4 cat C di cui 1 tempo parziale Educatrici n. 6 educatrici a tempo parziale 18 ore ed 1 a 24 Cat. B n. 3</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <ul style="list-style-type: none"> • n.º 10 personal computer • n.º 5 stampanti • n.º 5 calcolatrici da tavolo • n.º 1 fax • n.º 1 fotocopiatrice • n. 1 auto fiat doppio • n. 1 auto fiat kangoo 	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture.</p>

3.7.1

Attività e Obiettivi del progetto: Interventi finalizzati a contrastare il disagio e il rischio di esclusione sociale attraverso anche 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.	
Attività svolte	Obiettivi
Contributi economici 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
Borse Lavoro concesse ai cittadini con disabilità o che si trovino in stato di disagio	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, colloqui, ricerche.
Ricovero persone con disabilità grave presso strutture assistenziali	Tutelare la persona non autosufficiente e fornirle l'adeguata assistenza sanitaria e sociale in struttura specializzata
Servizio trasporto quotidiano presso Centri Diurni Disabili effettuato in economia e con incarico a coop. sociale	Fornire alla persona con disabilità grave la possibilità di raggiungere il luogo di accoglienza giornaliera
Servizio trasporto occasionale per cura di cittadini non autonomi	Fornire alle persone non autonome la possibilità di raggiungere i luoghi di lavoro, terapia o studio
Servizio interpretariato per sordomuti 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)
Assistenza educativa domiciliare per alunni con disabilità	Favorire nei minori con disabilità le possibilità di apprendimento cognitivo e contenere il rischio di emarginazione sociale
Assistenza domiciliare a persone con disabilità grave attraverso convenzione con coop. sociale	Fornire ai disabili gravi opportunità di socializzazione con interventi di assistenza socio-educativa per contenere il rischio di emarginazione sociale
Pratiche per l'eliminazione delle barriere architettoniche	Consentire al cittadino con disabilità e secondo la normativa l'uso della propria abitazione in modo agevole e senza impedimenti strutturali
Patrocini e contributi alle associazioni e ai circoli di interesse sociale	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

Sportello affitto Contributi Fondo Sociale Affitto - Regionale	Erogare contributi a sostegno dell'affitto a soggetti in difficoltà economica ai sensi della normativa regionale tramite convenzione con i Caf del territorio
Contributi "Una Tantum" comunali	Contributi finalizzati a risolvere gravi ed immediate emergenze abitative
Ufficio Tutela (Amministratore di sostegno)	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.

**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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.		
2.286.361,62	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.286.361,62	6,60	2.286.361,62	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.286.361,62	7,02	2.286.361,62	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.286.361,62	7,08

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>Cat. D1 n. 1 Cat. C1 n. 2 Cat. B3/B4 n. 2 Cat. B1 n.4 Cat, A3 n. 1</p> <p>Collaboratori n. 1 infermiere professionale n. 1 medico consulente n. 5 volontari anziani</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Attrezzatura per il locale distribuzione pasti (frigorifero, scaldavivande ecc.) 6 personal computer Una fotocopiatrice Due pullmini ducato</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.

Definizione di nuovi criteri di accesso relativi all'erogazione delle prestazioni socio-assistenziali e ai contributi economici.

ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI
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
Incarichi a collaboratori esterni, organizzazione ciclo di incontri per Università del Tempo Libero	Favorire l'integrazione e la partecipazione attiva degli anziani sul territorio attraverso interventi di prevenzione, attività di educazione permanente continua.
Gestione del Servizio di Telesoccorso	Supportare la domiciliarità dell'anziano non autosufficiente anche con problematiche sanitarie. Attualmente tale funzione viene svolta dal servizio di teleassistenza della Provincia di Milano.
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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.		
392.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	392.000,00	1,13	392.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	392.000,00	1,20	392.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	392.000,00	1,21

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.º 41 - SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE DI CUI AL PROGRAMMA N.º 10 - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE RESPONSABILE DOTT. SSA FILOMENA ROMAGNUOLO

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire: E' stata affidata a cooperativa sociale di tipo b la gestione dei servizi cimiteriali. Le principali attività possono così riassumersi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apertura e chiusura del cimitero per tutti i giorni della settimana • Assistenza ai visitatori ed alle ditte incaricate per la posa monumenti funebri • Tumulazioni, inumazioni, esumazioni ed estumulazioni. Registrazione salme e tenuta amministrativa delle operazioni cimiteriali • Manutenzione ordinaria, pulizia e custodia del Cimitero <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; n. 61 scale; n. 1 telefax;</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture.</p>

ATTIVITÀ SVOLTE	OBIETTIVI
Ricevimento salme Tumulazioni, inumazioni ed esumazioni	Provvedere alla sepoltura dei feretri (tumulazioni/inumazioni) ed alle operazioni programmate di esumazioni delle salme per la raccolta dei relativi resti mortali.
Assistenza visitatori e ditte incaricate per posa monumenti funebri	Eventuale accompagnamento dei visitatori sui luoghi delle sepolture nonché informazioni ed indicazioni logistiche. Controllo delle pose dei monumenti funebri e lastre di marmo
Manutenzione ordinaria e pulizia del cimitero	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 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.		
350.052,08	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.052,08	1,01	348.061,94	41,04	0,00	0,00	500.000,00	58,96	848.061,94	2,60	345.981,06	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	345.981,06	1,07

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.º 47 - SERVIZI GERIATRICI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE DI CUI AL PROGRAMMA N.º 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>Cat. D1 n. 1</p> <p>Cat. C3 n. 1</p> <p>Cat. C1 n. 1</p> <p>Cat. B3/B4 n. 4</p> <p>Cat. B1 n. 3</p> <p>n. 7 volontari anziani</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>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. Nel corso del 2013 si stanno implementando le procedure finalizzate alla voltura dell'accreditamento verso l'ente che attualmente gestisce RSA "IL NAVIGLIO"

ATTIVITA' SVOLTE	OBIETTIVI
Incarichi a collaboratori esterni	Mantenere gli standard qualitativi dettati dalla Regione Lombardia per i Centri Diurni Integrati accreditati
Acquisto materiali specifici per le attività sanitarie	Assicurare agli anziani con problematiche sanitarie il materiale di consumo infermieristico e le attrezzature idonee per la riabilitazione motoria
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	Gestire, a livello amministrativo, le entrate derivanti per le attività del CDIA sia da parte degli utenti frequentanti sia per i finanziamenti regionali derivanti dall'accREDITAMENTO

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

IMPIEGHI

Anno 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.		
714.054,06	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	714.054,06	2,06	714.054,06	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	714.054,06	2,19	714.054,06	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	714.054,06	2,21

3.4 - PROGRAMMA N.º 11 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
Nº 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.

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

ENTRATE

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	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	-3.083,00	-3.083,00	-3.083,00	
TOTALE (C)	-3.083,00	-3.083,00	-3.083,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	18.917,00	18.917,00	18.917,00	

(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 2013								Anno 2014								Anno 2015							
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.
18.917,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.917,00	0,05	18.917,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.917,00	0,06	18.917,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.917,00	0,06

**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</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</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 2013 si intende proseguire con gli interventi rivolti al settore dei mercati e delle fiere mantenendo le iniziative già consolidate e valorizzando ulteriormente il potenziale di attrazione, di coinvolgimento sociale e di supporto agli esercizi in sede fissa facenti parte della rete commerciale cittadina.

Viene pertanto confermato il programma di manifestazioni in essere ed i moduli organizzativi e di coordinamento che vedono coinvolti, oltre ai vari Servizi comunali, gli operatori economici del settore fieristico, del commercio sulle aree pubbliche e le aziende della grande distribuzione presenti sul territorio.

I progetti riguarderanno la gestione e promozione di manifestazioni e fiere (Mercato Biologico - Mercati straordinari di primavera - Mercato delle Pulci – Parco Divertimenti – Sagra – Mercati Natalizi – fiere di supporto alle feste di quartiere Curiel - Giorgella-Copernico - Piazza Europa – Giardino - Centro - S. Adele).

In merito ai mercati rionaii, sarà realizzata in collaborazione con la Polizia Locaie e l'ufficio tecnico, una completa revisione della mappatura dei posteggi e una nuova modalità di gestione della procedura di assegnazione dei posteggi vacanti (c.d. spunta).

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

IMPIEGHI

Anno 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.		
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	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="1101 377 1816 718"> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno</td> <td></td> <td>1,5</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>Personale di ruolo a part-time</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Totale</td> <td></td> <td>1,5</td> </tr> </table>	Personale di ruolo a tempo pieno		1,5	Categoria A			Categoria B			Categoria C	1		Categoria D	0,5		Personale di ruolo a part-time			Categoria			Totale		1,5
Personale di ruolo a tempo pieno		1,5																							
Categoria A																									
Categoria B																									
Categoria C	1																								
Categoria D	0,5																								
Personale di ruolo a part-time																									
Categoria																									
Totale		1,5																							
<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

Nel 2013, si procederà con il completamento dell'iter del Piano del Governo del Territorio, all'adeguamento delle norme in materia di urbanistica commerciale, rendendo così compiutamente operativo il collegamento tra la gli strumenti di pianificazione territoriale e la programmazione di settore nel campo delle attività economiche. Questi adempimenti, di notevole complessità procedurale, si dovrebbero concludere con la stesura di norme regolamentari (Piano delle Regole) e con l'aggiornamento di quelle che già disciplinano la materia in ambito comunale, completando il quadro di adeguamento previsto dalle normative nazionali e dalle leggi regionali di settore.

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

IMPIEGHI

Anno 2013						Anno 2014						Anno 2015											
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.		
9.617,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.617,00	0,03	9.617,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.617,00	0,03	9.617,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.617,00	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 funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo		Fonti di Finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
REALIZZAZIONE NUOVO PARCO CANILE (FINANZIAMENTO REGIONALE DGR IX/939 DEL 01/12/2010 - DGR 1748 DEL 30/12/2011)	2090601	2012	146.383,00	0,00	
AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE - PROGETTO CLIMATIZZAZIONE INVERNALE ED ESTIVA IMPIANTO SPORTIVO PISCINA DON TORNAGHI	2060201	2012	150.000,00	0,00	

**Programma di incarichi individuali di collaborazione autonoma per l'anno 2013
(art. 46 legge 133/2008)**

Ai sensi dell'articolo 3, comma 55, della legge 24 dicembre 2007, n. 244: «Gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267».

Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo in ordine ai programmi/progetti/obiettivi strategici di seguito elencati:

PROGRAMMI/PROGETTI/ OBIETTIVI STRATEGICI	INCARICHI	LIMITE MAX
Programma n. 04 – Progetto 6 (Assistenza scolastica)	Progetti educativi rivolti alle scuole (Incarichi di conduzione laboratorio di filosofia)	11.028,50
Programma n. 04 – Progetto 15 (Scuole materne)	Progetti educativi rivolti alle scuole dell'infanzia comunale (Incarichi per insegnamento religione cattolica, corso formazione insegnanti)	10.335,00
Programma n. 05 – Progetto 21 (Attività culturali)	Progetti educativi rivolti alle scuole (Incarico per conduzione del progetto Consiglio Comunale dei ragazzi)	5.000,00
Programma n. 09 – Progetto 29 (Gestione e sviluppo del territorio)	Incarichi per studi, consulenze e collaborazioni tecnico/legali e specialistiche in materia urbanistica	111.000,00
Programma n. 10 - Progetto n. 36 (Servizi per l'infanzia e per i minori)	Incarico di consulenza a specialista legale nell'ambito della tutela di minori	10.068,00
Programma n. 10 - Progetto n. 36 (Servizi per l'infanzia e per i minori)	Incarico per psicoterapia a favore di minori affidati al Comune	5.022,00
Programma n. 10 - Progetto n. 36 (Servizi per l'infanzia e per i minori)	Incarico consulente psicologo per tutela minori	27.510,00
Totale		179.963,50

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 267/2000)

**5.2 – DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO
PER L'ANNO 2012 - COMUNE DI CORSICO**

(Sistema contabile ex. D. L.267/000 e D.P.R. 194/96)

Classificazione funzionale	1	2	3	4	5	6	7	8			9				10	11					12	Totale generale		
								Viabilità e trasporti			Gestione territorio e dell'ambiente					Sviluppo economico								
								Amm.ne gestione e controllo	Giustiz.	Potizia locale	Istruz. pubblic.	Cultura e beni culturali	Settore sport e ricreat.	Turismo		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
A) SPESE CORRENTI																								
1. Personale	5.717.055,20	0,00	1.281.570,14	1.263.449,31	469.279,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	218.037,59	218.037,59	1.721.475,49	0,00	5.120,98	0,00	0,00	5.120,98	0,00	0,00	10.675,988,17	
di cui:																								
- oneri sociali																								
- ritenute IRPEF																								
2. Acquisto beni e servizi	2.451.287,46	0,00	392.438,33	3.465.969,38	594.259,81	174.720,71	0,00	852.298,20	0,00	852.298,20	492.660,12	38.040,39	678.931,52	1.209.632,03	3.920.574,93	0,00	57.689,15	0,00	10.131,86	67.821,01	0,00	0,00	13.129,001,86	
Trasferimenti correnti																								
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	7.300,00	0,00	0,00	63.668,00	14.976,55	16.950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.445,00	15.445,00	356.866,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	475.205,97	
4. Trasferimenti a imprese private	4.094,23	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	4.094,23	
5. Trasferimenti a Enti pubblici	29.986,80	0,00	10.224,32	0,00	66.408,40	0,00	0,00	0,00	258.612,39	258.612,39	0,00	3.857,11	36.929,03	40.786,14	314.393,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	720.411,36	
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	3.857,11	5.200,00	9.057,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.057,11	
- Province e Città metropolitane	4.797,66	0,00	10.224,32	0,00	66.408,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.388,75	8.388,75	112.410,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	202.229,43	
- 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	184.137,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	184.137,12	
- 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	25.189,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	258.612,39	258.612,39	0,00	0,00	23.340,28	23.340,28	17.845,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	324.987,70
6. Totale trasferimenti correnti (3+4+5)	41.381,03	0,00	10.224,32	63.668,00	81.384,95	16.950,00	0,00	0,00	258.612,39	258.612,39	0,00	3.857,11	52.374,03	56.231,14	671.259,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.199.711,56	
7. Interessi passivi	31.033,80	0,00	0,00	29.126,41	954,72	39.758,49	0,00	225.024,05	0,00	225.024,05	0,00	54.756,37	34.174,64	88.931,01	31.955,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	446.783,91	
8. Altre spese correnti	553.752,31	0,00	129.415,73	80.859,23	59.422,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.401,75	0,00	74.538,59	89.940,34	37.214,60	0,00	2.787,63	0,00	0,00	2.787,63	0,00	0,00	953.392,51	
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	8.794.509,80	0,00	1.813.648,52	4.903.072,33	1.205.301,61	231.429,20	0,00	1.077.322,25	258.612,39	1.335.934,64	508.061,87	96.653,87	1.058.056,37	1.662.772,11	6.382.480,18	0,00	65.597,76	0,00	10.131,86	75.729,62	0,00	0,00	26.404,878,01	

5.2 – DATI ANALITICI DI CASSA DELL'ULTIMO CONSUNTIVO DELIBERATO DAL CONSIGLIO PER L'ANNO 2012-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) SPESE IN C/C CAPITALE																								
1. Costituzione di capitali fissi	574.471,8 0	0,00	111.076,2 2	17.407,60	173.329,0 8	10.224,50	0,00	539.955,8 3	0,00	539.955,8 3	23.991,00	8.132,78	574.151,2 7	606.275,0 5	16.441,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.049.181 08
di cui:																								
- beni mobili, macchine e attrezz. tecnico-scient.	37.666,01	0,00	111.076,2 2	8.179,60	11.112,24	0,00	0,00	5.529,60	0,00	5.529,60	0,00	0,00	3.793,58	3.793,58	16.441,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	193.798,2 5
Trasferimenti in c/c capitale																								
2. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.775,00	32.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.775,00
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	52.332,96	0,00	0,00	0,00	52.332,96	0,00	0,00	52.332,96
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	0,00
di cui:																								
- Stato e Enti Amm.ne C.le																								
- 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	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	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	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	0,00
- Consorzi di comuni e istituzioni																								
- 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	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
5. Totale trasferimenti in c/capitale (2+3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.775,00	32.775,00	0,00	0,00	52.332,96	0,00	0,00	0,00	52.332,96	0,00	0,00	85.107,96
6. Partecipazioni e Conferimenti	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
7. Concess. cred. e anticipazioni	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
TOTALE SPESE in C/CAPITALE (1+5+6+7)	574.471,8 0	0,00	111.076,2 2	17.407,60	173.329,0 8	10.224,50	0,00	539.955,8 3	0,00	539.955,8 3	23.991,00	8.132,78	606.926,2 7	639.050,0 5	16.441,00	0,00	52.332,96	0,00	0,00	0,00	52.332,96	0,00	0,00	2.134.289 04
TOTALE GENERALE SPESA	9.368.981 60	0,00	1.924.724 74	4.920.479 93	1.378.630 69	241.653,7 0	0,00	1.617.278 08	258.612,3 9	1.875.890 47	532.052,8 7	104.786,6 5	1.664.982 64	2.301.822 16	6.398.921 18	0,00	117.930,7 2	0,00	10.131,86	128.062,5 8	0,00	0,00	28.539,16 705	

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 13/06/2013

Il Segretario

Avv. Mario Blandino

Il Direttore Generale

Il Responsabile della
ProgrammazioneIl Responsabile del Servizio
Finanziario

Dott.ssa Cristina Costanzo

Il Rappresentante Legale

Dott.ssa Maria Ferrucci

*Maria Ferrucci*