

**RELAZIONE PREVISIONALE E
PROGRAMMATICA PER IL PERIODO
2012 - 2014**

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 (art. 156 D. L.vo 267/2000)		n° 34.507
di cui: maschi		n° 16.644
femmine		n° 17.863
nuclei familiari		n° 15.677
comunità/convivenze		n° 3
1.1.3 – Popolazione all’ 1.1.2010 (penultimo anno precedente)		n° 34.080
1.1.4 – Nati nell’anno	n° 346	
1.1.5 – Deceduti nell’anno	n° 315	
saldo naturale		n° +31
1.1.6 – Immigrati nell’anno	n° 1.813	
1.1.7 – Emigrati nell’anno	n° 1.417	
saldo migratorio		n° +396
1.1.8 – Popolazione al 31.12.2010 (penultimo anno precedente)		n° 34.507
di cui		
1.1.9 – In età prescolare (0/6 anni)		n° 2.291
1.1.10 – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n° 2.316
1.1.11 – In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)		n° 5.041
1.1.12 – In età adulta (30/65 anni)		n° 18.308
1.1.13 – In età senile (oltre 65 anni)		n° 7.566
1.1.14 – Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2006	0,98
	2007	0,84
	2008	0,96
	2009	0,85
	2010	1,02
1.1.15 – Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2006	0,89
	2007	1,00
	2008	1,04
	2009	1,03
	2010	0,92
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 Kmq. 5

1.2.2 – RISORSE IDRICHE

* Laghi n° 0

* Fiumi e Torrenti n° 1

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 regolatore adottato si no

Del. C.C. n. 31 del 12/10/2011

Del. C.C. n. 6 del 27/03/2012

* Piano regolatore approvato 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.

P.I.P.

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	40
B1	56	53	D3	20	11
B3	55	30	Dirig.	5	3
C	173	155			

1.3.1.2 - Totale personale alla data del 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso (31-12-2011)
di ruolo n° 300(compreso dirigenti) + n. 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° IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE		N° IN SERVIZIO
A	Operatori		3	A	Operatori		0
B1	Collaboratori		8	B1	Collaboratori		6
B3	Collaboratori esperti		7	B3	Collaboratori esperti		3
C	Istruttori		11	C	Istruttori		14
D1	Istruttori direttivi		8	D1	Istruttori direttivi		8
D3	Funzionari		3	D3	Funzionari		2
DIR	Dirigenti		1	DIR	Dirigenti		0

1.3.1.5 – AREA DI VIGILANZA				1.3.1.6 – AREA DEMOGRAFICA / STATISTICA			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE		N° IN SERVIZIO	Q.F.	QUALIFICA PROF.LE		N° IN SERVIZIO
A	Operatori		0	A	Operatori		0
B1	Collaboratori		6	B1	Collaboratori		2
B3	Collaboratori esperti		1	B3	Collaboratori esperti		6
C	Istruttori		30	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.

1.3.1- PERSONALE

1.3.1 ALTRO			
Q.F.	QUALIFICA PROF.LE		N° IN SERVIZIO
A	Operatori		5
B1	Collaboratori		31
B3	Collaboratori esperti		13
C	Istruttori		88
D1	Istruttori direttivi		15
D3	Funzionari		5
DIR	Dirigenti		2

1.3.2 – STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
1.3.2.1 – Asili nido n° 2	posti n.° 144	posti n.° 144	posti n.° 144	posti n.° 144	
1.3.2.2 – Scuole materne n° 7	posti n.° 890	posti n.° 890	posti n.° 890	posti n.° 890	
1.3.2.3 – Scuole elementari n° 5	posti n.° 1393	posti n.° 1410	posti n.° 1410	posti n.° 1410	
1.3.2.4 – Scuole medie n° 3	posti n.° 746	posti n.° 750	posti n.° 750	posti n.° 750	
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani n° 1	posti n.° 40	posti n.° 40	posti n.° 40	posti n.° 40	
1.3.2.6 – Farmacie Comunali	n.° 4	n.° 4	n.° 4	n.° 4	
1.3.2.7 – Rete fognaria in Km.					
- bianca	10	10	10	10	
- nera	5	5	5	5	
- mista	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	
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>				
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini	n.° 113 hq. 48	n.° 113 hq. 48	n.° 113 hq. 48	n.° 113 hq. 48	
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica	n.° 2.455	n.° 2.455	n.° 2.455	n.° 2.455	
1.2.3.13 – Rete gas in Km.	59	59	59	59	
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in quintali					
- civile	141.000	140.000	140.000	140.000	
- industriale	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	n.° 35	n.° 35	n.° 35	
1.3.2.17 – Veicoli	n.° 32	n.° 32	n.° 32	n.° 32	
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati	si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>				
1.3.2.19 – Personal computer	n.° 255	n.° 255	n.° 255	n.° 255	
1.3.2.20 – Altre strutture (specificare)					

1.3.3 – ORGANISMI GESTIONALI

	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
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)

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 Socio Educativo di Trezzano s/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: INATTIVO - 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 31.12.2011 risulta essere di 34.811 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:

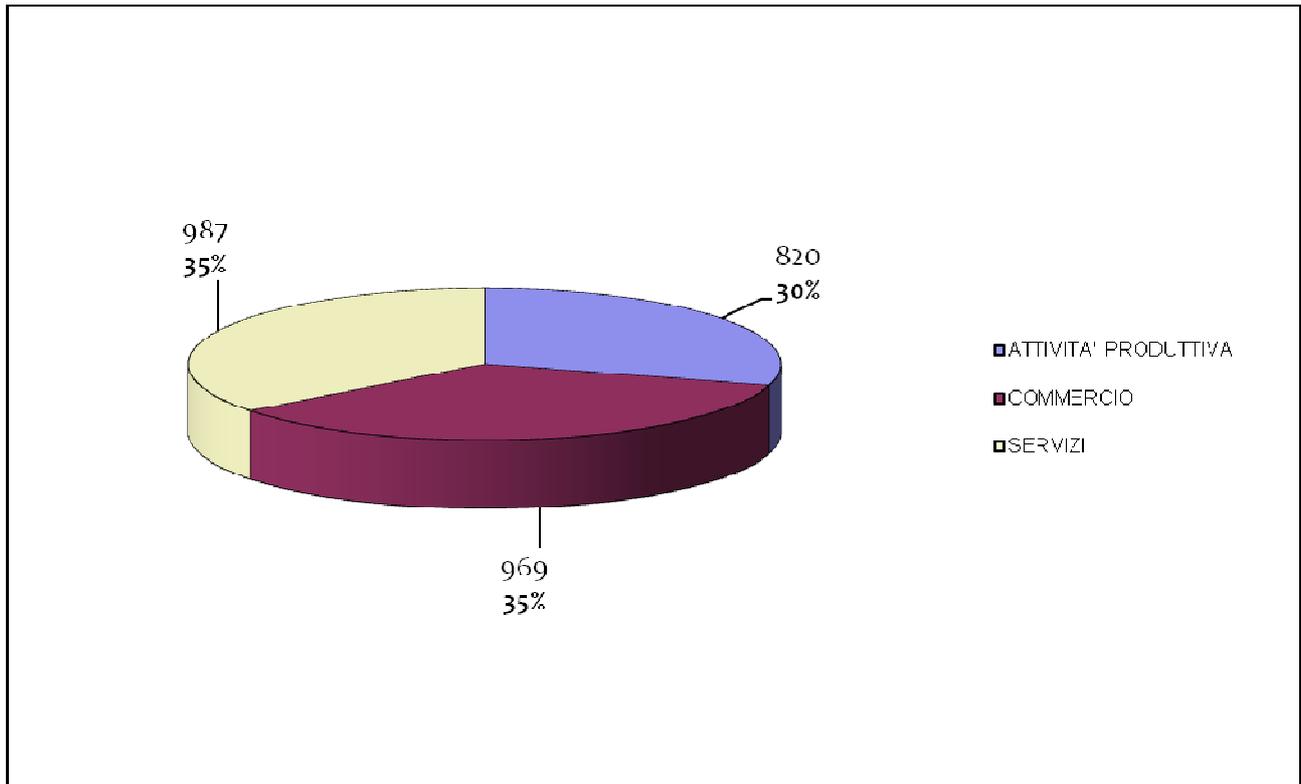
- *servizi comunali:*
 - servizi demografici, di stato civile, leva ed elettorale (Punto Comune)
 - servizi sit - tributi
 - servizi funerari
 - servizi sociali
 - centro diurno anziani
 - servizi tecnici
 - servizi scolastici: due Asili Nido Comunali (Giorgella e Monti), due Scuole Materne Comunali (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”

SETTORE	QUANTITA' AZIENDE
AGENTE DI COMMERCIO	141
AGENZIE VIAGGI	12
AMMINISTRAZIONE E GESTIONE IMMOBILI	9
APPARECCHIATURE E SISTEMI ELETTRONICI, INFORMATICI, ANTIFURTO, TELECOMUNICAZIONI, ELABORAZIONE DATI, AUDIO, VIDEO	91
ARTE GRAFICA, LEGATORIE, STAMPA, EDITORIA	42
COMMERCIO - alimentari	277
COMMERCIO - elettrodomestici, componenti elettronici, telefonia, computer, audio, video	74
COMMERCIO - abbigliamento, tessuti, pellicceria, pelletteria, calzature e accessori	143
COMMERCIO - animali domestici e accessori	6
COMMERCIO - arredamento, serramenti ed infissi	44
COMMERCIO - carburanti e combustibili	12
COMMERCIO - cartolerie, prodotti per ufficio, cancelleria, copisterie, edicole	34
COMMERCIO - cosmetici, profumeria	9
COMMERCIO - generi di monopolio, scommesse	12
COMMERCIO - giardinaggio	12
COMMERCIO - materiale elettrico, illuminazione, condizionamento, riscaldamento, prodotti di sicurezza, materiale idraulico e macchine industriali	21
COMMERCIO - mercerie e casalinghi, prodotti per la casa, articoli regalo, etnici e artigianato	42
COMMERCIO - orologi e preziosi	8
COMMERCIO - ottica, fotografia	17
COMMERCIO - prodotti edilizia	10
COMMERCIO - prodotti per l'industria	50
COMMERCIO - pitture e vernici	2
COMMERCIO - settore medico, erboristeria e medicina alternativa	20
COMMERCIO - videogiochi e sale giochi	8
CONSULENZA E SERVIZI RESI ALLE AZIENDE E ASSISTENZA AI PRIVATI, SERVIZIO LAVORO	151
FABBRICAZIONE OREFICERIA E PREZIOSI	5
IMBIANCATURA, VERNICIATURA, TAPPEZZERIA, DECORAZIONI ARTISTICHE	33
IMPIANTI E PRODOTTI ELETTRICI ED ELETTROMECCANICI ED ENERGIE ALTERNATIVE	79
INDUSTRIA ARREDAMENTO	12
INDUSTRIA CARTA E CARTOTECNICA	12
INDUSTRIA CHIMICA	9
INDUSTRIA DEL LEGNO	7
INDUSTRIA DEL VETRO	9
INDUSTRIA DI CERAMICA E MARMO	6
INDUSTRIA EDILE	312
INDUSTRIA MECCANICA	47
INDUSTRIA MEDICA	16
INDUSTRIA METALLURGICA	48
INDUSTRIA PLASTICA	14
INDUSTRIA SIDERURGICA	7
INDUSTRIA TESSUTI, ABBIGLIAMENTO E ACCESSORI	22
ISTITUTI DI CREDITO E PROTAGONISTI	47
NON PIU' IN ATTIVITA'	58
ONORANZE FUNEBRI	7
PARROCCHIA	2
PARRUCCHIERI, ISTITUTI DI BELLEZZA, MASSAGGI, SOLARIUM, PIERCING	89
PRODUZIONE ALIMENTARE	24
SERVIZI AUTOTRASPORTI, TAXI, TRASPORTO PERSONE, NOLEGGIO MEZZI E DEPOSITO MERCI	182
SERVIZI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI (ALLESTIMENTI FIERISTICI DI STAND, CARTELLONISTICA, TRADUZIONI E INTERPRETARIATO)	31
SERVIZI POSTALI E CORRIERI	11
SERVIZIO GESTIONE SPAZI PER UTILIZZI VARI	31
SETTORE ASSICURATIVO	38
SETTORE AUTO E CICLI	72
SETTORE COOPERATIVO	8
SETTORE FORMAZIONE, SCUOLE, AUTOSCUOLE	13
SETTORE IDRAULICO, IMPIANTI CONDIZIONAMENTO, RISCALDAMENTO, ANTINCENDIO E ANTINTRUSIONE	58
SETTORE IMMOBILIARE	164
SETTORE PULIZIE, DISINFESTAZIONE BONIFICHE, DEPURAZIONE ACQUA, E FACCHINAGGIO, LAVAGGIO AUTOMEZZI	97
STRUTTURE E SERVIZI SANITARI	10
TOTALE	2827

IL GRAFICO MOSTRA I 3 MACRO SETTORI:

ATTIVITA' PRODUTTIVA	820
COMMERCIO	969
SERVIZI	987



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 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
• Tributarie	7.577.244,76	7.976.760,49	16.467.262,77	17.298.266,58	17.283.266,58	17.283.266,58	5,05
• Contributi e trasferimenti correnti	13.980.846,07	13.149.549,97	3.648.655,81	2.072.087,02	2.072.087,02	2.072.087,02	-43,21
• Extratributarie	8.116.337,06	8.041.970,24	8.682.780,09	8.322.594,63	8.215.875,94	8.215.875,94	-4,15
TOTALE ENTRATE CORRENTI	29.674.427,89	29.168.280,70	28.798.698,67	27.692.948,23	27.571.229,54	27.571.229,54	- 3,84
• Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	193.284,91	500.000,00	654.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	-38,84
• 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)	29.867.712,80	29.668.280,70	29.452.698,67	28.092.948,23	27.971.229,54	27.971.229,54	- 4,62

(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 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2010 (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	2.048.750,67	1.062.411,84	2.870.328,00	4.969.795,73	1.609.000,00	1.838.000,00	73,14
• Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	359.287,53	817.565,40	346.000,00	400.000,00	1.072.000,00	1.600.000,00	15,61
• Accensione mutui passivi	0,00	0,00	137.700,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
• 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	1.018.866,60	0,00	0,00	0,00			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI (B)	3.426.904,80	1.879.977,24	3.354.028,00	5.369.795,73	2.681.000,00	3.438.000,00	60,10
• 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)	33.294.617,60	31.548.257,94	32.806.726,67	33.462.743,96	30.652.229,54	31.409.229,54	2,00

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 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Imposte	7.289.851,06	7.612.816,15	9.477.015,98	9.650.000,00	9.635.000,00	9.635.000,00	1,83
Tasse	280.997,88	338.566,40	377.600,00	377.500,00	377.500,00	377.500,00	-0,03
Tributi speciali ed altre entrate proprie	6.395,82	25.377,94	6.612.646,79	7.270.766,58	7.270.766,58	7.270.766,58	9,95
TOTALE	7.577.244,76	7.976.760,49	16.467.262,77	17.298.266,58	17.283.266,58	17.283.266,58	5,05

2.2.1.2

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI							
	ALIQUOTE ICI/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	
ICI/IMU I^ Casa		5		2.196.989,00			2.196.989,00
ICI/IMU II^ Casa	7	8	947.713,00	1.348.436,00			1.348.436,00
Fabbr. prod.vi	7	8			2.994.321,00	2.689.575,00	2.689.575,00
Altri	7	8			307.966,00	230.000,00	230.000,00
TOTALE			947.713,00	3.545.425,00	3.302.287,00	2.919.575,00	6.465.000,00

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

IMU

L'amministrazione comunale ha ritenuto di applicare le seguenti aliquote:

- 8‰ aliquota base, 5 ‰ sull'abitazione principale e 9,60 ‰ sugli immobili sfitti.

La previsione iscritta in bilancio si basa sui riscontri a consuntivo delle riscossioni avvenute negli anni precedenti sugli elenchi nominativi trasmessi dall'Esattore verificati con gli archivi dei dati catastali in possesso del Servizio Sit/Tributi.

Da diversi anni è attivo un protocollo d'intesa con il Catasto per l'aggiornamento dei dati catastali del territorio comunale ed è possibile confrontare e verificare questi dati con l'ufficio SIT - Catasto (Servizio Informativo Territoriale) che provvede all'allineamento delle varie banche dati presenti in Comune.

Si prevede che l'attività di recupero delle quote arretrate di ICI anni precedenti attraverso controlli relativi all'incrocio dell'anagrafe immobiliare con la banca dati dell'Ufficio Tributi possa produrre entrate per euro 100.000,00.

Cespiti imponibile II^ casa:	€ 137.713.285,00
Cespiti imponibile fabbricati produttivi:	€ 435.291.571,00
Cespiti imponibile altri:	€ 44.852.286,00

Addizionale comunale all'IRPEF

A decorrere dall'anno d'imposta 2012 l'aliquota dell'addizionale comunale all'Irpef è fissata nella misura del 0,6 per cento. E' prevista una fascia di esenzione per redditi imponibili, ai fini dell'addizionale stessa, fino a 15 mila euro. In caso di redditi superiori a 15 mila euro l'addizionale è applicata sull'intero reddito imponibile.

2.2.1.4 – Per l'ICI indicare la percentuale d'incidenza delle entrate tributarie dei fabbricati produttivi sulle abitazioni %

Residenziale:	54,90%
Produttivo/Altro:	45,10%

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

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 Tributi – SIT – Catasto: 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 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2010 (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	10.777.192,70	10.294.718,90	450.984,59	282.549,68	282.549,68	282.549,68	-37,35
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	2.632.062,99	2.644.438,77	2.988.814,91	1.710.037,34	1.710.037,34	1.710.037,34	-42,79
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	7.021,81	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	564.568,57	203.392,30	208.856,31	79.500,00	79.500,00	79.500,00	-61,94
TOTALE	13.980.846,07	13.149.549,97	3.648.655,81	2.072.087,02	2.072.087,02	2.072.087,02	- 43,21

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 base alla ripartizione operata dal Ministero dell'Interno sono previsti tra le entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dallo Stato i trasferimenti erariali a copertura oneri finanziari dei mutui pregressi (ex fondo sviluppo investimenti).

Le assegnazioni da fondo sperimentale statale di riequilibrio, provvisoriamente calcolate secondo gli effetti delle basi dati IMU forniti dal dipartimento delle Finanze del Ministero dell'Economia e delle Finanze, sono contabilizzate nelle "entrate tributarie" alla categoria "tributi speciali ed altre entrate proprie".

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 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2010 (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	5.024.119,16	5.086.365,35	5.238.887,46	5.231.102,46	5.231.102,46	5.231.102,46	-0,15
Proventi dei beni dell'Ente	1.792.750,14	1.574.197,18	1.760.822,31	1.640.739,17	1.640.739,17	1.640.739,17	-6,82
Interessi su anticipazioni e crediti	17.718,33	24.618,26	51.755,00	29.330,00	9.330,00	9.330,00	-43,33
Utili netti delle aziende spec. e partecipate, dividendi di società	11.034,26	80.673,40	120.981,61	41.000,00	41.000,00	41.000,00	-66,11
Proventi diversi	1.270.715,17	1.276.116,05	1.510.333,71	1.380.423,00	1.293.704,31	1.293.704,31	-8,60
TOTALE	8.116.337,06	8.041.970,24	8.682.780,09	8.322.594,63	8.215.875,94	8.215.875,94	- 4,15

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 prevede le entrate derivanti dall'acquisizione di proventi pagati dai cittadini per la fruizione dei servizi pubblici. La Giunta Comunale ha provveduto con proprio atto ad adottare le tariffe per l'anno 2012. Fra le entrate più significative sulla previsione del bilancio annuale si evidenziano:

- Diritti di segreteria derivanti dall'attività contrattuale dell'Ente e dai diritti per D.I.A. e dal rilascio carte d'identità per € 90.000,00;
- Sanzioni amministrative per violazioni di regolamenti, ordinanze e norme del codice della strada con una previsione di € 2.260.000,00;
- Proventi derivanti dall'illuminazione votiva per €175.000,00;
- Proventi derivanti dalla frequenza delle scuole materne e mensa scolastica per € 1.655.000,00;
- Proventi derivanti dalle rette di frequenza alla civica scuola di musica per € 205.000,00;
- Proventi derivanti dalle iscrizioni agli asili nido comunali previsti in € 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 dell'Ente prevede la realizzazione delle seguenti entrate:

Proventi per uso di locali stabilmente ed esclusivamente adibiti a riunioni non istituzionali

- canoni per utilizzi giornalieri di beni pubblici da parte di terzi per € 1.500,00 ca

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 € 5.670,00= ca
- canone concessione per l'utilizzo da parte di Telecom della torre piezometrica € 12.000,00=
- 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 € 17.400,00=ca
- canone di concessione per la gestione di n. 3 locali bar di proprietà comunale (Bar Parco Verdi, Bar Centro Civico Giorgella, Resistenza) per € 16.300,00= ca
- canoni di concessione per l'utilizzo di locali, da parte di partiti, associazioni e privati, quali sedi e per scuole di danza , per € 50.000,00= ca
- canoni di concessione per l'utilizzo, da parte di vari soggetti (Ipas, Pubblimun 2) di suolo pubblico e/o impianti di proprietà comunale per uso pubblicitario per € 125.000,00=ca

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

Canoni di concessione per l'utilizzo di suolo pubblico, da parte di Eutelia SpA e A2A Reti Gas SpA per 140.000,00= ca

Recupero spese per utenze e vari da affittuari di locali comunali € 350.000,00= ca

(inquilini ERP, AFOL; Centro Lavoro Ovest; conduttori di immobili ad uso diverso dall'abitazione; concessionari)

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 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2010 (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	1.267.421,00	803.513,17	2.510.903,00	3.600.000,00	1.600.000,00	1.823.000,00	43,37
Trasferimenti di capitale dallo Stato	105.884,96	5.484,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale dalla Regione	229.424,30	170.658,29	34.425,00	597.173,40	0,00	0,00	1.634,71
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	88.054,19	4.690,00	45.000,00	26.880,00	0,00	0,00	-40,27
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	910.538,66	1.395.630,82	1.280.000,00	1.545.742,33	1.481.000,00	2.015.000,00	20,76
TOTALE	2.601.323,11	2.379.977,24	3.870.328,00	5.769.795,73	3.081.000,00	3.838.000,00	49,08

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

Fra le entrate più significative si segnalano:

Anno 2012

Alienazione di beni patrimoniali

Area su cui insiste la residenza sanitaria anziani "Il Naviglio": verrà ceduta la nuda proprietà essendo già stata concessa in diritto di superficie, consentendo altresì l'ampliamento di mq 2.500 di s.l.p. funzionale alle economie di gestione ed all'integrazione con il centro diurno anziani

Area della centrale elettrica della zona Burgo

Trasferimenti di capitale da privati, Regione e altri enti del settore pubblico

Contributi finalizzati ad interventi di climatizzazione delle piscine

Contributi finalizzati alla realizzazione del nuovo parco canile

Indennità a seguito esproprio immobile per esecuzione lavori di raddoppio linea ferroviaria Milano-Mortara

Proventi da concessioni edilizie

Oneri concessori da permessi di costruire semplici e convenzionati

Anno 2013

Alienazione di beni patrimoniali

Quota parte entrate da aree AT1_C (Vivaio) e ATp3 (Travaglia)

Proventi da concessioni edilizie

Oneri concessori da permessi di costruire semplici e convenzionati e da piani attuativi in aree di trasformazione

Anno 2014

Alienazione di beni patrimoniali

Quota parte entrate da aree AT1_C (Vivaio) e ATp3 (Travaglia)

Proventi da concessioni edilizie

Oneri concessori da permessi di costruire semplici e convenzionati e da piani attuativi in aree di trasformazione

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 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
TOTALE	552.572,44	1.317.565,40	1.000.000,00	800.000,00	1.472.000,00	2.000.000,00	- 20,00

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

Anno 2012

Le previsioni di proventi ed oneri di urbanizzazione tengono conto di permessi di costruire semplici e convenzionati.

Anno 2013

Le previsioni di proventi ed oneri di urbanizzazione tengono conto di permessi di costruire semplici e convenzionati e piani attuativi di privati aree di trasformazione.

Anno 2014

Le previsioni di proventi ed oneri di urbanizzazione tengono conto di permessi di costruire semplici e convenzionati e piani attuativi di privati 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 del contributo al finanziamento della spesa corrente è stata la seguente:

- anno 2009 34,98% (limite massimo 50% per spese correnti e 25% per spese di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale - art. 1, c. 713, l. 296/2006);
- anno 2010 37,95% (limite massimo 50% per spese correnti e 25% per spese di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale - art. 1, c. 713, l. 296/2006);
- anno 2011 65,40% (limite massimo 50% per spese correnti e 25% per spese di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale - art. 1, c. 713, l. 296/2006);
- anno 2012 50,00% (limite massimo 50% per spese correnti e 25% per spese di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale - art. 1, c. 713, l. 296/2006);
- anno 2013 27,18% (limite massimo 50% per spese correnti e 25% per spese di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale - art. 1, c. 713, l. 296/2006);
- anno 2014 20,00% (limite massimo 50% per spese correnti e 25% per spese di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale - art. 1, c. 713, l. 296/2006).

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 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2010 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assunzioni di mutui e prestiti	0,00	0,00	137.700,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Emissione di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00	137.700,00	0,00	0,00	0,00	-100,00

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 2012/2014 non sono previste assunzioni di nuovi mutui, nonostante il rispetto del limite massimo di ricorso all'indebitamento ai sensi dall'art. 204 del T.U.E.L., individuato nell'8% dell'ammontare totale degli accertamenti dei primi tre titoli dell'entrata del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei 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 2009 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2010 (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.

ENTRATE ACCERTATE (TITOLI I, II, III) RENDICONTO 2010

€

29.168.280,70

LIMITE PER ANTICIPAZIONI DI TESORERIA
(3/12 DELLE ENTRATE ACCERTATE)

€

7.292.070,18

L'attuale disponibilità di cassa dell'Ente non rende necessario ricorrere ad anticipazioni di tesoreria.

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 2012				Anno 2013				Anno 2014				
	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	9.802.830,36	0,00	1.482.570,00	11.285.400,36	9.781.265,04	0,00	630.000,00	10.411.265,04	9.774.352,19	0,00	630.000,00	10.404.352,19
03	FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	2.002.506,27	0,00	100.000,00	2.102.506,27	2.002.506,27	0,00	100.000,00	2.102.506,27	2.002.506,27	0,00	100.000,00	2.102.506,27
04	FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	4.580.495,91	0,00	520.000,00	5.100.495,91	4.575.837,89	0,00	180.000,00	4.755.837,89	4.570.856,63	0,00	180.000,00	4.750.856,63
05	FUNZIONI RELATIVI ALLA CULTURA ED AI BENI CULTURALI	1.260.130,36	0,00	26.000,00	1.286.130,36	1.259.899,20	0,00	21.000,00	1.280.899,20	1.259.651,57	0,00	21.000,00	1.280.651,57
06	FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	236.708,49	0,00	726.365,73	963.074,22	234.873,34	0,00	50.000,00	284.873,34	232.934,74	0,00	50.000,00	282.934,74
08	FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	1.197.389,49	0,00	1.600.000,00	2.797.389,49	1.190.276,29	0,00	1.460.000,00	2.650.276,29	1.182.683,69	0,00	1.717.000,00	2.899.683,69
09	FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	1.642.515,62	0,00	1.274.860,00	2.917.375,62	1.592.433,27	0,00	600.000,00	2.192.433,27	1.581.707,97	0,00	600.000,00	2.181.707,97
10	FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	6.311.995,23	0,00	40.000,00	6.351.995,23	6.310.894,09	0,00	40.000,00	6.350.894,09	6.308.903,93	0,00	540.000,00	6.848.903,93
11	FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO	32.409,96	0,00	0,00	32.409,96	32.409,96	0,00	0,00	32.409,96	32.409,96	0,00	0,00	32.409,96
	Totali	27.066.981,69	0,00	5.769.795,73	32.836.777,42	26.980.395,35	0,00	3.081.000,00	30.061.395,35	26.946.006,95	0,00	3.838.000,00	30.784.006,95

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	2012	2013	2014
SEGRETERIA GENERALE - ACQUISTO AUTOMEZZI	50.000,00	0,00	0,00
GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - ACQUISTO ARREDI	20.000,00	10.000,00	10.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI	730.000,00	300.000,00	300.000,00
RISTRUTTURAZIONE CENTRALI TERMICHE	125.000,00	125.000,00	125.000,00
INTERVENTI PER ADEGUAMENTI NORMATIVI EDIFICI COMUNALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
BONIFICA COPERTURE AMIANTO	220.000,00	0,00	0,00
ACQUISTO STRUTTURE IMPIANTI E MATERIALE VARIO PER ALLESTIMENTI	0,00	5.000,00	5.000,00
ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MACCHINARI REPARTO MANUTENZIONE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
UFFICIO TECNICO – INCARICHI PROFESSIONALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
AUTOMAZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE	247.570,00	100.000,00	100.000,00
Totale	1.482.570,00	630.000,00	630.000,00

**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 2012	Anno 2013	Anno 2014	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	20.141.059,76	19.154.486,40	19.154.486,40	
TOTALE (A)	20.423.609,44	19.437.036,08	19.437.036,08	
PROVENTI DEI SERVIZI	1.994.500,00	1.994.500,00	1.994.500,00	
TOTALE (B)	1.994.500,00	1.994.500,00	1.994.500,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	-11.132.709,08	-11.020.271,04	-11.027.183,89	
TOTALE (C)	-11.132.709,08	-11.020.271,04	-11.027.183,89	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	11.285.400,36	10.411.265,04	10.404.352,19	

(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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
9.802.830,36	86,86	0,00	0,00	1.482.570,00	13,14	11.285.400,36	34,37	9.781.265,04	93,95	0,00	0,00	630.000,00	6,05	10.411.265,04	34,63	9.774.352,19	93,94	0,00	0,00	630.000,00	6,06	10.404.352,19	33,80

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 1. <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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
410.393,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410.393,00	1,25	410.393,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410.393,00	1,37	410.393,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410.393,00	1,33

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. D n. 1</p> <p>Cat. C n. 1</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>1 personal computer FUJITSU SIEMENS con monitor 14”</p> <p>1 personal computer OLIDATA con monitor piatto</p> <p>1 Fax Canon Fax - L120</p> <p>1 stampante Epson 950</p> <p>3 macchine fotografiche: Canon Eos 500; Minolta 700; Nikon 5000 Pixel digitale</p> <p>1 videocamera Phonola</p> <p>1 TV color Phonola Philips digital</p> <p>1 decoder Philips digital</p> <p>1 videoregistratore 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.

Le feste di quartiere, aventi l'obiettivo di favorire la coesione sociale, dal giugno 2011 saranno gestite da personale interno con competenze adeguate.

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 del 150° dell'Unità d'Italia 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.
5° 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
100.386,89	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.386,89	0,31	100.386,89	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.386,89	0,33	100.386,89	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.386,89	0,33

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 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 1Commessa – (Cat. B) 1Commesso - 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)</p>																																
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <table border="1" data-bbox="147 951 1182 1099"> <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. Predispone 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 e di pubblicazione all'Albo Pretorio.

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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
901.364,82	94,74	0,00	0,00	50.000,00	5,26	951.364,82	2,90	901.364,82	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	901.364,82	3,00	901.364,82	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	901.364,82	2,93

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)</p> <p>n. 1 Collaboratore attività amministrative (Cat. B)</p> <p>n. 1 Commesso - Autista (Cat.B)</p> <p>n. 1 Centralinista part- time 30 ore (Cat. B)</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 3 personal computer</p> <p>n. 1 stampante</p> <p>n. 3 telefoni</p> <p>n. 1 fotocopiatrice</p> <p>n. 1 centralino</p> <p>n. 1 affrancatrice</p> <p>n. 1 calcolatrice</p> <p>n. 3 etichettatrici</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

3.7.1

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO**ATTIVITA' DI MANTENIMENTO**

Protocolloazione 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.

Ritiro autocertificazioni INPS: ritiro delle autocertificazioni consegnate dai cittadini invalidi e successivo inoltro alla competente ASL territoriale

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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
97.514,70	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97.514,70	0,30	97.514,70	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97.514,70	0,32	97.514,70	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97.514,70	0,32

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 31.12.2011)</p> <p>- n. 1 Funzionario att.amm.ve (Cat. D3) <u>Ufficio Amministrativo del personale</u> L'ufficio si avvale delle prestazioni di n. 3 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, - n. 3 Istruttori att.amm.ve (Cat. C) tempo pieno; <u>Ufficio Contabilità del Personale</u> L'ufficio si avvale delle prestazioni di n. 4 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui: n. 2 Istruttori att. contabili (Cat. C) a tempo pieno; n. 1 Istruttore att. contabili (Cat. C) a tempo parziale verticale 24 ore; n. 1 Istruttore direttivo att. contabili (cat. D1) a tempo pieno. <u>Ufficio Adempimenti Contabili</u> L'ufficio si avvale delle prestazioni di n. 1 dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui: n. 1 Istruttore direttivo att. contabili (cat. D1) a tempo parziale 30 ore; <u>Ufficio Previdenza</u> 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><u>Ufficio Amministrativo del personale</u> 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><u>Ufficio Contabilità del Personale</u> L'ufficio si avvale delle seguenti risorse strumentali: n. 4 personal computer, n.2 stampanti, n. 4 calcolatrici, n. 3 telefoni.</p> <p><u>Ufficio Adempimenti Contabili</u></p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

<p>L'ufficio si avvale delle seguenti risorse strumentali: n. 1 personal computer, n. 2 calcolatrici, n. 1 telefono.</p> <p>Ufficio Previdenza</p> <p>L'ufficio si avvale delle seguenti risorse strumentali: n. 1 personal computer, n. 1 stampante, n. 1 calcolatrice, n. 1 telefono.</p>	
--	--

3.7.1

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

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 programatorie 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.

PREVISIONI PER INTERVENTO – SPESA PER IL PERSONALE 2012

Descrizione	Previsioni Esercizio in Corso	Stanziamento Iniziale
Personale di ruolo - assegni fissi	6.621.342,20	6.439.427,35
Personale di ruolo - contributi	1.872.365,88	1.826.660,98
Personale non di ruolo - assegni fissi	26.572,24	51.702,53
Personale non di ruolo - contributi	8.014,05	15.076,59
Custodi immobili comunali - assegni fissi	24.000,00	24.558,32
Custodi immobili comunali - contributi	6.691,00	6.784,56
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	7.850,00	10.000,00
Compenso per convenzione servizio intercomunale - contributi	2.080,00	3.000,00
Previdenza integrativa per agenti di polizia locale	50.000,00	50.000,00
Indennità di risultato ed altre per il personale dirigente	392.477,08	392.477,08
Quote salario accessorio per incentivi	2.003.190,00	1.990.522,00
Totale	11.051.582,45	10.847.209,41

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 predispone 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 in 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.

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

IMPIEGHI

Anno 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.
2.959.969,86	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.959.969,86	9,01	2.959.969,86	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.959.969,86	9,85	2.959.969,86	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.959.969,86	9,62

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 6 – UFFICIO RAGIONERIA DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT. SSA 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"> <thead> <tr> <th data-bbox="902 376 1541 416">Tipologia</th> <th data-bbox="1541 376 1709 416">N°</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="902 416 1541 456">Personale di ruolo:</td> <td data-bbox="1541 416 1709 456"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="902 456 1541 496">- DG3</td> <td data-bbox="1541 456 1709 496"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="902 496 1541 536">- C (di cui 2 part-time 30 h. settimanali)</td> <td data-bbox="1541 496 1709 536">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="902 536 1541 576">- B3</td> <td data-bbox="1541 536 1709 576">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="902 576 1541 608" style="text-align: right;">TOTALE</td> <td data-bbox="1541 576 1709 608">6</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	N°	Personale di ruolo:		- DG3		- C (di cui 2 part-time 30 h. settimanali)	5	- B3	1	TOTALE	6
Tipologia	N°												
Personale di ruolo:													
- DG3													
- 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

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

PROGRAMMAZIONE DEL BILANCIO, ACQUISIZIONE DELLE RISORSE E DEI MUTUI

Formulazione del bilancio annuale, pluriennale e della parte finanziaria della RPP;

Gestione delle variazioni di bilancio ed assestamenti;

Impostazione ed aggiornamento della parte finanziaria del PEG;

Operazione di rendicontazione ed elaborazione del conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio;

Monitoraggio degli obiettivi del patto di stabilità secondo le previsioni della legge finanziaria;

Gestione della situazione contabile del ciclo dei finanziamenti;

GESTIONE DEL BILANCIO, DELLE ATTIVITÀ CORRENTI E DEL PEG

Gestione degli interventi e dei capitoli del PEG, al fine di assicurare la funzionalità dei servizi;

Supporto ai centri di responsabilità dei servizi e registrazione delle operazioni di liquidazione contabile e pagamento;
 Rilascio del visto di regolarità attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni dirigenziali;
 Gestione del ciclo attivo e passivo contabile;
 Applicazione della contabilità economica finalizzata al controllo di gestione;
 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, pertanto affiancherà 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 2011 è pari ad euro 147.559,33 che si stima verrà riconfermato sul Bilancio 2012.

L'Ufficio Ragioneria provvede inoltre alla gestione contabile delle utenze ed al monitoraggio sui consumi mantenendo contatti specifici con il Servizio Gestione Beni ed il Servizio Direzione Lavori e Manutenzione. Le spese preventivate nel 2012 per le utenze ammontano complessivamente a euro 2.287.497,00 suddivise come segue:

- energia elettrica € 949.900,00
- acqua potabile € 195.830,00
- gas € 936.267,00
- telefono € 205.500,00

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

IMPIEGHI

Anno 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
465.541,61	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	465.541,61	1,42	445.541,61	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	445.541,61	1,48	445.541,61	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	445.541,61	1,45

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 7 - UFFICIO ECONOMATO DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO RESPONSABILE DOTT. SSA 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="1122 395 1966 608"> <thead> <tr> <th data-bbox="1122 395 1861 432">Tipologia</th> <th data-bbox="1861 395 1966 432">N°</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1122 432 1861 469">Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:</td> <td data-bbox="1861 432 1966 469"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1122 469 1861 505">- D1</td> <td data-bbox="1861 469 1966 505">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1122 505 1861 542">- Cat. C1</td> <td data-bbox="1861 505 1966 542">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1122 542 1861 579">- Cat. B3 (esperto attività tecniche stampatore professionale)</td> <td data-bbox="1861 542 1966 579">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1122 579 1861 608" style="text-align: right;">TOTALE</td> <td data-bbox="1861 579 1966 608">4</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	N°	Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:		- D1	1	- Cat. C1	2	- Cat. B3 (esperto attività tecniche stampatore professionale)	1	TOTALE	4
Tipologia	N°												
Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:													
- D1	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 brossatrice, 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'economato 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.

Attualmente all'ufficio economato, sono affidate le seguenti attività:

- gestione fondo ordinario, gestioni fondi speciali, riscossione diritti di segreteria, 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 e si procede alla 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.
161.973,18	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161.973,18	0,49	161.973,18	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161.973,18	0,54	161.973,18	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161.973,18	0,53

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="1108 411 1836 742"> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno di cui:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Cat. D1</td> <td>N. 1</td> </tr> <tr> <td>- Cat. C</td> <td>N. 2</td> </tr> <tr> <td>TOTALE</td> <td>N. 3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Personale di ruolo a tempo pieno di cui:		- Cat. D1	N. 1	- Cat. C	N. 2	TOTALE	N. 3		
Personale di ruolo a tempo pieno di cui:											
- Cat. D1	N. 1										
- Cat. C	N. 2										
TOTALE	N. 3										
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>N. 3 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 2012 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 della 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
283.907,78	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	283.907,78	0,86	283.907,78	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	283.907,78	0,94	283.907,78	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	283.907,78	0,92

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 9 - GESTIONE BENI 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="1120 406 1966 686"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>N°</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- 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	N°	Personale di ruolo a tempo pieno, di cui:		- D3	1	- D1	1	- Cat. C	4	- Cat. B	1	TOTALE	7
Tipologia	N°														
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, eventuale adesione alle convenzioni Consip e/o ricorso al mercato elettronico, alla piattaforma regionale per riduzione costi di gestione;
- 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
894.597,17	97,81	0,00	0,00	20.000,00	2,19	914.597,17	2,79	888.031,85	98,89	0,00	0,00	10.000,00	1,11	898.031,85	2,99	881.119,00	98,88	0,00	0,00	10.000,00	1,12	891.119,00	2,89

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 411 1825 762"> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno</td> <td></td> <td>8</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>2</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>9</td> </tr> </table>	Personale di ruolo a tempo pieno		8	Categoria A	2		Categoria B	2		Categoria C	2		Categoria D	2		Personale di ruolo a part-time		1	Categoria C	1		Totale		9
Personale di ruolo a tempo pieno		8																							
Categoria A	2																								
Categoria B	2																								
Categoria C	2																								
Categoria D	2																								
Personale di ruolo a part-time		1																							
Categoria C	1																								
Totale		9																							
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 9 personal computer; n. 5 stampanti; n. 8 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

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 2012-2013-2014 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.

€	730.000,00	(2012)
€	300.000,00	(2013)
€	300.000,00	(2014)

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	(2012)
€	20.000,00	(2013)
€	20.000,00	(2014)

Scuole Materne

€	110.000,00	(2012)
€	50.000,00	(2013)
€	50.000,00	(2014)

Scuole Elementari

€	250.000,00	(2012)
€	50.000,00	(2013)
€	50.000,00	(2014)

Scuole Medie

€	130.000,00	(2012)
€	50.000,00	(2013)
€	50.000,00	(2014)

MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI

Sono previsti interventi di manutenzione sugli impianti sportivi.

€	50.000,00	(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	(2012)
€	20.000,00	(2013)
€	20.000,00	(2014)

RISTRUTTURAZIONE CENTRALI TERMICHE

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

€	125.000,00	(2012)
€	125.000,00	(2013)
€	125.000,00	(2014)

COMPLETAMENTO LOCULI

Si prevede il completamento della realizzazione di nuovi loculi nell'anno 2014. Nel corso del 2012 si provvederà con residui a garantire la disponibilità con il completamento delle finiture di loculi già precedentemente realizzati al rustico.

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

BONIFICHE COPERTURE AMIANTO

Si prevede la bonifica delle coperture in amianto degli edifici comunali (Municipio, magazzini Ufficio Tecnico, Caserma Carabinieri, palestra ex Elementare Travaglia).

€	220.000,00	(2012)
---	------------	--------

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 2012 si dovrà redigere lo studio di fattibilità con 2 ipotesi localizzative del Nuovo Municipio.

€	60.000,00	(2012)
€	60.000,00	(2013)
€	60.000,00	(2014)

SOSTEGNO ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE E ALLA CULTURA.

Obiettivo generale è il consolidamento della collaborazione con tutte le strutture ed Uffici Comunali promotori di attività culturali, sportive ed associative territoriali al fine di ottimizzare l'uso e la realizzazione di allestimenti mediante strutture di proprietà comunali, garantendo la programmazione della attività, una maggior razionalità delle risorse sia strutturali che umane ed un minor dispendio economico.

Negli anni si sono sviluppate sul territorio varie iniziative promosse direttamente o con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale. Per l'anno 2012 si prevede che verranno garantite le iniziative dell'Amministrazione, vi è quindi la necessità di affidare a ditte esterne quelle iniziative che aventi caratteristiche di complessità altissima non sono oggettivamente affrontabili con le risorse umane e materiali interne.

Pertanto occorre prevedere l'affido esterno delle opere di trasporto, assistenza e verifiche a supporto di quanto svolto con il personale interno nonché il potenziamento delle strutture ed impianti per allestimenti.

A tal fine sono previsti i seguenti investimenti nel triennio:

ACQUISTO STRUTTURE, IMPIANTI E MATERIALE VARIO PER ALLESTIMENTI

€	5.000,00	(2013)
€	5.000,00	(2014)

INTERVENTI PER ADEGUAMENTI NORMATIVI EDIFICI COMUNALI

€	10.000,00	(2012)
€	10.000,00	(2013)
€	10.000,00	(2014)

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

IMPIEGHI

Anno 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
2.088.630,40	64,19	0,00	0,00	1.165.000,00	35,81	3.253.630,40	9,91	2.093.630,40	80,10	0,00	0,00	520.000,00	19,90	2.613.630,40	8,69	2.093.630,40	80,10	0,00	0,00	520.000,00	19,90	2.613.630,40	8,49

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

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare

Punto Comune

- 1 P.O. (Cat. D)
- 2 Istr.Direttivo (Cat. D)
- 10 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)

garantire l'attualità della documentazione in modo che essa sia continuamente aggiornata rispetto alla persona. Rilasciare le certificazioni di pertinenza.

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

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

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

d) Elettorale

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

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

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

e) 15° Censimento della Popolazione Residente

Restituzione dei questionari al CCR nel termine legale 10/03/2012.

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									3.7.4 – Motivazione delle scelte Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture
	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	

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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
810.214,66	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	810.214,66	2,47	810.214,66	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	810.214,66	2,70	810.214,66	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	810.214,66	2,63

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:

<p>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</p>

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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
273.255,77	52,47	0,00	0,00	247.570,00	47,53	520.825,77	1,59	273.255,77	73,21	0,00	0,00	100.000,00	26,79	373.255,77	1,24	273.255,77	73,21	0,00	0,00	100.000,00	26,79	373.255,77	1,21

**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 2012 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>.</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.
Front office e ascolto dell'utenza	A partire dal 2010 l'attività di front-office è stata trasferita allo Sportello Unico Polifunzionale - Punto Comune. 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.
289.580,52	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	289.580,52	0,88	289.580,52	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	289.580,52	0,96	289.580,52	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	289.580,52	0,94

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 61 – MENSA ADULTI DI CUI AL PROGRAMMA N° 01 - FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E DI CONTROLLO
RESPONSABILE DOTT.SSA 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 (agenti di Polizia Locale, dipendenti del Settore Tecnico ecc.) impegnati 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>Nel 2012 sarà avviata la sperimentazione della gestione informatizzata della prenotazione pasti mensa dipendenti che coinvolgerà l'Ufficio Economato, il Sed e l'Ufficio 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
65.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.500,00	0,20	65.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.500,00	0,22	65.500,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.500,00	0,21

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

N. 1 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

PROGETTO (14) – POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT. ANTONIO VOLPE.

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	2012	2013	2014
ACQUISTO AUTOMEZZI E ATTREZZATURE PER POLIZIA LOCALE	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Totale	100.000,00	100.000,00	100.000,00

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

ENTRATE

		Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	0,00	0,00	0,00	
•	REGIONE	41.703,48	41.703,48	41.703,48	
•	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	274.500,00	274.500,00	274.500,00	
	TOTALE (A)	316.203,48	316.203,48	316.203,48	
PROVENTI DEI SERVIZI		2.261.000,00	2.261.000,00	2.261.000,00	
	TOTALE (B)	2.261.000,00	2.261.000,00	2.261.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		-474.697,21	-474.697,21	-474.697,21	
	TOTALE (C)	-474.697,21	-474.697,21	-474.697,21	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.102.506,27	2.102.506,27	2.102.506,27	

(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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II								
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo													
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.										
2.002.506,27	95,24	0,00	0,00	100.000,00	4,76	2.102.506,27	6,40	2.002.506,27	95,24	0,00	0,00	100.000,00	4,76	2.102.506,27	6,99	2.002.506,27	95,24	0,00	0,00	100.000,00	4,76	2.102.506,27	6,83

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 14 - POLIZIA LOCALE DI CUI AL PROGRAMMA N° 03 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE RESPONSABILE DOTT. ANTONIO VOLPE

<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>Mantenere lo standard del servizio</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane impiegate sino al 31/12/2011</p> <table border="1" data-bbox="1111 339 1951 842"> <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>4</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>26</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	4	- CAT. D – Istruttore direttivo attività Amm.vo	2	- CAT. C – Agenti di P.L.	26	- 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	4																										
- CAT. D – Istruttore direttivo attività Amm.vo	2																										
- CAT. C – Agenti di P.L.	26																										
- 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 - Documentatori fotografici – Mod. Traffiphot II 2</p> <p>Sistema di videosorveglianza ZTL 1 - Personal Computer 28 - Motoveicoli 6 - Biciclette 9 - Calcolatrici da tavolo 7 - Fotocopiatrice (in noleggio) 3 - Fax 3 - Macchine da scrivere 3 - Plastificatrice 1 - Distruggi documenti 1 - Etilometro 1 - Pretest 1 - documentatori Mod. FTR 6</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte:</p>																										

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

L'attività della Polizia Locale per l'anno 2012 dopo la riorganizzazione del Servizio terminata nel 2011, oltre a mantenere le normali attività d'istituto riguarderà :

- Avvio del sistema di gestione S.I.VES in collaborazione con la Prefettura di Milano, per i veicoli sottoposti a fermo, sequestro e confisca per violazioni al C.d.S.
- Presenza degli agenti di prossimità nei quartieri e relazioni con i soggetti locali per uno scambio continuo con la popolazione e una definizione congiunta di problemi e priorità nel quartiere.
- Controllo e gestione del traffico, attraverso l'installazione di un sistema di rilevazione di infrazione al Codice della Strada (passaggio con semaforo rosso) sulla SS494/ Via Galvani - direzione Milano.

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.

Ufficio Polizia Giudiziaria e Centrale Operativa:

Dopo diversi anni dall'emanazione della normativa che prevedeva la creazione della figura del custode – acquirente, il Ministero dell'Interno e l'Agenzia del Demanio, hanno dato il loro nulla osta per l'avvio del nuovo sistema di gestione di veicoli sottoposti a fermo, sequestro amministrativo, denominato S.I.VES , per alcune province del territorio tra le quali Milano.

Gli organi accertatori, tra i quali i Comandi di P. L, avranno l'obbligo in caso di sequestro e/o fermo amministrativo, di accedere al sistema operativo S.I.VES predisposto dall'Agenzia del Demanio, per l'inserimento dei dati del veicolo e del proprietario. L'Agenzia attiverà, di concerto con la Prefettura, la procedura relativa al “custode acquirente e attraverso un numero verde da contattare, al Comando sarà indicato il deposito più vicino, dove collocare il veicolo.

Il nuovo sistema scaturisce dalla necessità di ridurre al minimo i tempi di deposito dei veicoli e i costi, ora a carico dell'Ente accertatore (per noi il Comune) ma che saranno posti a carico della Prefettura e dell'Agenzia del Demanio, che ne seguiranno tutto l'iter.

Servizi erogati:

- Attività di controllo e repressione, predisposizione degli atti e procedure connesse alla P.G. d'iniziativa e su delega dell'Autorità Giudiziaria, gestisce il gabinetto di foto segnalamento.
- Ricezione denunce e querele, predisposizione degli atti per T.S.O. o A.S.O e gestione archivio.
- 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 sollecito 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:

Servizi erogati

- Controllo attività commerciali, artigianali, predisposizione di eventuali provvedimenti sanzionatori. e/o penali .
- 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:

Gli ambiti d'intervento dell'agente di prossimità, sono tipici di tutti i servizi della Polizia Locale, ma sono caratterizzati da alcuni fattori che rendono specifico questo servizio e cioè, il legame con un ambito territoriale (il quartiere) più definito e una maggiore autonomia lasciata all'agente, nello svolgimento del proprio servizio, per adattarsi alle problematiche e alle caratteristiche dei singoli quartieri, anche se inserito nella normale programmazione e subordinato alle indicazioni e alle direttive del Comando.

Gli agenti addetti a quest'attività sono coordinati dai Commissari Aggiunti addetti al servizio esterno, mentre per le problematiche più delicate, il compito appartiene al Comandante del Servizio.

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.

Servizi erogati (Ufficio Studio P.L.)

- Aggiornamento normativo degli operatori della P.L
- Stesura e organizzazione dei servizi esterni assegnati.
- Gestione veicoli abbandonati, recuperati, demoliti e alienati.

- **AREA SEGRETERIA**

Servizi erogati:

- Gestione contabile degli introiti del Settore.
 - 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:
 - L'ufficio che non è aperto al pubblico, riceve le 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**

Garantire la sicurezza stradale con gli strumenti previsti dal Codice della Strada è l'obiettivo prioritario della Polizia Locale. L'esperienza maturata da questo Comando, negli ultimi anni, ha testimoniato come la presenza di rilevatori di infrazioni al passaggio con il semaforo rosso, abbia diminuito sensibilmente gli incidenti stradali con feriti, rivelandosi un ottimo deterrente al passaggio con il semaforo rosso.

Nel 2011 sono iniziate le procedure per il noleggio in prova di un ulteriore sistema di rilevazione del rosso semaforico, da posizionarsi sulla SS494/ Via Galvani - direzione Milano. Per completare l'iter e la messa in funzione del sistema si prevede, dopo il nulla osta dell'Ente proprietario della strada (ANAS), il montaggio delle apparecchiature per la messa in funzione del sistema e collaudo per la messa in esercizio del sistema.

Servizi erogati :

- Gestione verbali e preavvisi elevati:
- Verbali e preavvisi relativi al CdS. -Verbali relativi a regolamenti, commercio edilizia, ecc. -Verifica cd contenenti foto relative al 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.
- Gestione ruoli:
- 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
2.002.506,27	95,24	0,00	0,00	100.000,00	4,76	2.102.506,27	6,40	2.002.506,27	95,24	0,00	0,00	100.000,00	4,76	2.102.506,27	6,99	2.002.506,27	95,24	0,00	0,00	100.000,00	4,76	2.102.506,27	6,83

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	2012	2013	2014
INTERVENTI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI DESTINATI A SCUOLE MATERNE	110.000,00	50.000,00	50.000,00
ATTREZZATURE E ARREDAMENTO SCUOLE MATERNE COMUNALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI E RELATIVI IMPIANTI ADIBITI A SCUOLA DELL'OBBLIGO	250.000,00	50.000,00	50.000,00
ACQUISTO MOBILI E ATTREZZATURE PER SCUOLE ELEMENTARI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI E RELATIVI IMPIANTI ADIBITI A ISTRUZIONE SECONDARIA	130.000,00	50.000,00	50.000,00
ACQUISTO DI BENI MOBILI E ATTREZZATURE PER SCUOLE MEDIE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale	520.000,00	180.000,00	180.000,00

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

ENTRATE

		Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	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		168.000,00	168.000,00	168.000,00	
	TOTALE (B)	168.000,00	168.000,00	168.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		4.862.495,91	4.517.837,89	4.512.856,63	
	TOTALE (C)	4.862.495,91	4.517.837,89	4.512.856,63	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	5.100.495,91	4.755.837,89	4.750.856,63	

(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 2012						Anno 2013						Anno 2014													
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.						
4.580.495,91	89,80	0,00	0,00	520.000,00	10,20	5.100.495,91	15,53	4.575.837,89	96,22	0,00	0,00	180.000,00	3,78	4.755.837,89	15,82	4.570.856,63	96,21	0,00	0,00	180.000,00	3,79	4.750.856,63	15,43		

**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. 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. 2</p> <p>Cat. C5 n. 20</p> <p>Cat. B1 n. 3</p> <p>Cat. B3 n. 1</p> <p>Cat. BG3 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 Beccacini	
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 ogni giorno 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
1.132.558,75	90,42	0,00	0,00	120.000,00	9,58	1.252.558,75	3,81	1.131.864,53	94,97	0,00	0,00	60.000,00	5,03	1.191.864,53	3,96	1.131.126,91	94,96	0,00	0,00	60.000,00	5,04	1.191.126,91	3,87

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 16 - SCUOLA ELEMENTARE 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. 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° 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 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 ogni giorno 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
528.278,66	67,02	0,00	0,00	260.000,00	32,98	788.278,66	2,40	526.046,36	89,76	0,00	0,00	60.000,00	10,24	586.046,36	1,95	523.657,55	89,72	0,00	0,00	60.000,00	10,28	583.657,55	1,90

**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: Personale di ruolo: Cat. D3/PO n. 1 Cat. D1 n.1 Cat. C1 n. 1 Cat. B1pers. n. 1 Cat. BG4 n. 1 Cat. B4 n. 1 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. 1fax; 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 ogni giorno 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
212.026,39	60,23	0,00	0,00	140.000,00	39,77	352.026,39	1,07	210.954,64	77,86	0,00	0,00	60.000,00	22,14	270.954,64	0,90	209.806,54	77,76	0,00	0,00	60.000,00	22,24	269.806,54	0,88

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

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

Responsabile: Dott. Salvatore Beccaccini

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

Attività svolte	Obiettivi
Libri in comodato	Fornitura di libri gratuita ed in comodato (anche per la prima classe della scuola superiore ricadente nella scuola dell'obbligo e per le classi successive) agli studenti di famiglie a basso reddito mediante erogazione di fondi agli istituti comprensivi.
Centri ricreativi diurni estivi	Individuazione del gestore, tramite procedura ad evidenza pubblica, per l'organizzazione di 3 centri ricreativi diurni estivi al termine delle attività scolastiche e prima del nuovo anno scolastico per circa 400 bambini e ragazzi residenti e con i genitori che lavorano.
Attività di Pre Post Orario	Organizzazione del servizio di pre posto orario, tramite gestore individuato con procedura pubblica, di attività ludiche e ricreative per circa 200 bambini della scuola dell'infanzia e circa 400 per la scuola primaria secondo diverse fasce orarie.
Ripartizione fondi e contributi	Erogazione ai 3 istituti comprensivi di contributi destinati alle attività istituzionali e culturali delle scuole secondo disponibilità di bilancio; Erogazione all' "Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro Sud Milano" della quota di adesione.
Il Bambino Autore	Supporto logistico e finanziario alla prosecuzione del progetto "Il Bambino Autore" organizzata dalla rete di scuole che vi aderiscono.
Consiglio Comunale dei Ragazzi	Prosecuzione dell'attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi (4 annualità): continuità con l'esperienza svolta nell'annualità precedente; mantenimento del tema delle relazioni esistenti in città coinvolgendo il gruppo classe; documentazione delle esperienze realizzate dai ragazzi; organizzazione della festa finale.

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

IMPIEGHI

Anno 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
438.009,95	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	438.009,95	1,33	438.009,95	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	438.009,95	1,46	438.009,95	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	438.009,95	1,42

**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 2012 una media di circa 2.293 pasti completi al giorno (esclusi i mesi di luglio ed agosto), per un totale annuo di 458.169 pasti, occorrenti per la ristorazione scolastica, degli asili nido, aziendale e per gli anziani del Servizio Geriatrico. I pasti vengono veicolati in iso-termocontenitori gastronomici pluriporzione, in legame fresco-caldo, a n. 16 terminali di consumo, come di seguito dettagliatamente indicato:

- tot. annuo n. 149.033 pasti per 7 Scuole Materne;
- tot. annuo n. 217.350 pasti per 5 Scuole Elementari;
- tot. annuo n. 3.548 pasti per 1 Scuola Media;
- tot. annuo n. 8.032 pasti per la ristorazione aziendale;
- tot. annuo n. 37.087 pasti per gli anziani del centro diurno anziani e assistenza domiciliare;
- tot. annuo n. 7.353 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 28.383 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;

	<p>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.</p>
--	---

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

IMPIEGHI

Anno 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
2.093.272,16	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.093.272,16	6,37	2.092.612,41	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.092.612,41	6,96	2.091.905,68	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.091.905,68	6,80

**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. 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. 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.
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	0,28	84.350,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.350,00	0,27

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. C1 n. 1</p> <p>Cat. C2 n. 1</p> <p>Cat. C3 n.1</p> <p>Cat. C4 n. 2</p> <p>Cat. C5 n. 20</p> <p>Cat. B1 n. 3</p> <p>Cat. B3 n. 1</p> <p>Cat. BG3 n. 1</p> <p>Cat. BG7 n. 1 autista</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>Proseguimento della modalità di erogazione del servizio, adottata nel 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
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	0,31	92.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	92.000,00	0,30

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	2012	2013	2014
Acquisto arredi per biblioteche comunali	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Acquisto libri, pubblicazioni e materiale multimediale	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Acquisto arredi e attrezzature per servizi culturali	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale	26.000,00	21.000,00	21.000,00

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

ENTRATE

		Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE					
•	STATO	0,00	0,00	0,00	
•	REGIONE	0,00	0,00	0,00	
•	PROVINCIA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	
•	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	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
	TOTALE (A)	11.500,00	11.500,00	11.500,00	
PROVENTI DEI SERVIZI		244.000,00	244.000,00	244.000,00	
	TOTALE (B)	244.000,00	244.000,00	244.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI		1.030.630,36	1.025.399,20	1.025.151,57	
	TOTALE (C)	1.030.630,36	1.025.399,20	1.025.151,57	
	TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.286.130,36	1.280.899,20	1.280.651,57	

(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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.		
1.260.130,36	97,98	0,00	0,00	26.000,00	2,02	1.286.130,36	3,92	1.259.899,20	98,36	0,00	0,00	21.000,00	1,64	1.280.899,20	4,26	1.259.651,57	98,36	0,00	0,00	21.000,00	1,64	1.280.651,57	4,16

**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° 4 fotocopiatrici, 15 personal computer, n° 3 modem, n° 8 stampanti, n° 3 scanner, n° 1 scanner/fax/fotocopiatrice, n° 3 televisori, n° 3 videoregistratori, n° 3 lettori DVD, n° 3 calcolatrici da tavolo, n° 3 macchina per scrivere, n° 12 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. Gran parte delle attività di promozione della lettura (sia per ragazzi che per adulti) vengono realizzate dal personale della biblioteca. Verrà anche verificata la possibilità di ridefinire la destinazione della Biblioteca Ragazzi di via Curiel cercando di far emergere il suo ruolo socialmente aggregativo.

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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
494.362,29	96,86	0,00	0,00	16.000,00	3,14	510.362,29	1,55	494.362,29	97,82	0,00	0,00	11.000,00	2,18	505.362,29	1,68	494.362,29	97,82	0,00	0,00	11.000,00	2,18	505.362,29	1,64

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 in pensione dal 1.07.11 + 1 a 30 ore</p> <p>Cat. C 2 a 18 ore (le restanti 18 ore sulla Scuola di Musica)</p> <p>Cat. D 1</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>N° 5 personal computer, n° 4 stampanti, n° 3 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.

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.
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.
Organizzazioni di attività culturali rivolte alla città	Organizzazione e promozione di iniziative culturali: <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione alla "Sagra 2012" con interventi artistici e musicali di elevato standard qualitativo. • Interventi nell'ambito di tematiche connesse con la politica di genere e le pari opportunità: tra le altre, proseguimento nell'esperienza del Bilancio di Genere, organizzazione del "Giardino delle Muse" – viaggio nella creatività femminile, organizzazione della manifestazione "Notte rosa", sostegno alle attività dello Spazio Donna. • Organizzazione iniziative presso il Centro Civico Giorgella (Jam session, Rassegne Teatrali, Scuola di Teatro). • Stagione teatrale per adulti e per ragazzi, in collaborazione con la Stabile Città di Corsico, Rassegna teatrale in collaborazione con il COMTeatro presso le sale prova teatrali ed in altri spazi. • Stagione musicale: organizzazione della parte primavera 2012 della Stagione Concertistica 2011/2012 e della parte autunno-inverno della Stagione 2012/2013. • 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.
Corsicoscienza	Si proseguirà nel percorso volto alla promozione della cultura scientifica in tutte le fasce della popolazione.

	Ciò avverrà tramite l'organizzazione di attività e manifestazioni. Oltre a ciò si mantengono le attività finalizzate alla verifica dell'istituzione della Casa della Scienza.
Sostegno alle attività dell'Associazionismo	Sostegno alle associazioni del territorio, iscritte all'albo comunale, per la diffusione della cultura nelle più svariate forme.
Gestione e utilizzo delle sale comunali (sala la Pianta, teatro Verdi, Centro Foscolo, Sale Prova Teatrali e Musicali)	Gestione delle sale comunali sia per attività organizzate in proprio dall'Amministrazione Comunale sia allo scopo di offrire spazi all'associazionismo per la realizzazione delle proprie iniziative.
Feste di quartiere	Proseguimento nelle attività di sviluppo di comunità con la realizzazione delle "Feste di Quartiere" di cui verrà realizzato il cambiamento organizzativo, preludio di una ridefinizione degli obiettivi di empowerment.
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. La facilitazione dell'aggregazione giovanile creando e stimolando la creazione di momenti-spazi di relazione.
Pro Loco	Verrà esplorata la possibilità di sostenere lo start-up 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
420.033,23	97,67	0,00	0,00	10.000,00	2,33	430.033,23	1,31	419.802,07	97,67	0,00	0,00	10.000,00	2,33	429.802,07	1,43	419.554,44	97,67	0,00	0,00	10.000,00	2,33	429.554,44	1,40

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

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

Attività e obiettivi del progetto: promozione della qualità della vita attraverso l'educazione musicale. Attraverso l'istituzione di nuovi corsi speciali e l'aumento delle rette si hanno maggiori entrate. Inoltre si attiva la ricerca di sponsor per realizzare eventi.

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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
345.734,84	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	345.734,84	1,05	345.734,84	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	345.734,84	1,15	345.734,84	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	345.734,84	1,12

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	2012	2013	2014
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI E RIFACIMENTI	50.000,00	50.000,00	50.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISCINE	676.365,73	0,00	0,00
Totale	726.365,73	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 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	450.790,40	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	225.575,33	0,00	0,00	
TOTALE (A)	676.365,73	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	226.106,03	224.270,88	222.332,28	
TOTALE (C)	226.106,03	224.270,88	222.332,28	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	963.074,22	284.873,34	282.934,74	

(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 2012						Anno 2013						Anno 2014													
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.						
236.708,49	24,58	0,00	0,00	726.365,73	75,42	963.074,22	2,93	234.873,34	82,45	0,00	0,00	50.000,00	17,55	284.873,34	0,95	232.934,74	82,33	0,00	0,00	50.000,00	17,67	282.934,74	0,92		

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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
145.708,49	16,71	0,00	0,00	726.365,73	83,29	872.074,22	2,66	143.873,34	74,21	0,00	0,00	50.000,00	25,79	193.873,34	0,64	141.934,74	73,95	0,00	0,00	50.000,00	26,05	191.934,74	0,62

**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 Beccaccini****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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
91.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91.000,00	0,28	91.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91.000,00	0,30	91.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91.000,00	0,30

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

N° 4 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI - DOTT. ANTONIO VOLPE

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	2012	2013	2014
SISTEMAZIONE VIA FOSCOLO E PIAZZALE CIMITERO I^ E II^ LOTTO	0,00	260.000,00	517.000,00
MANUTENZIONE E SISTEMAZIONE STRAORDINARIA DI VIE, PIAZZE E MARCIAPIEDI	800.000,00	800.000,00	800.000,00
RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE PIAZZA EUROPA	370.000,00	0,00	0,00
INTERVENTI DI RIFACIMENTO SEGNALETICA VERTICALE	100.000,00	100.000,00	100.000,00
INTERVENTI DI RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE	200.000,00	200.000,00	200.000,00
VIABILITA' – INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	30.000,00	50.000,00	50.000,00
COSTRUZIONE. AMPLIAMENTO E COMPLETAMENTO DEGLI IMPIANTI DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	100.000,00	50.000,00	50.000,00
Totale	1.600.000,00	1.460.000,00	1.717.000,00

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

ENTRATE

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	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	475.570,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	475.570,00	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	2.321.819,49	2.650.276,29	2.899.683,69	
TOTALE (C)	2.321.819,49	2.650.276,29	2.899.683,69	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.797.389,49	2.650.276,29	2.899.683,69	

(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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
1.197.389,49	42,80	0,00	0,00	1.600.000,00	57,20	2.797.389,49	8,52	1.190.276,29	44,91	0,00	0,00	1.460.000,00	55,09	2.650.276,29	8,82	1.182.683,69	40,79	0,00	0,00	1.717.000,00	59,21	2.899.683,69	9,42

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

<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 e miglioramento dei servizi e delle strutture</p>

3.7.1

PROGETTO 25: CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI

L'Ufficio nel 2012 dovrà completare l' iter per approvazione Piano Urbano del Traffico e dei piani particolareggiati, relativi all'Area ex – Burgo – Alzaia Trieste - Matteotti e all'area confinante con il Quartiere Lavagna di Cesano Boscone.

Il PGTU è uno strumento di pianificazione di breve periodo, il quale richiede aggiornamenti periodici sia per il monitoraggio dello stato di attuazione dei piani, sia per l'approfondimento particolareggiato di specifiche tematiche del territorio di Corsico, riferite ad alcune aree che presentano specifiche criticità, meritevoli di approfondimento, in particolare per sosta, mobilità - ciclo pedonale, sicurezza e mitigazione del traffico veicolare.

Le attività riguarderanno l'individuazione delle criticità del territorio (aree d'intersezione, piste ciclopedonali, sensi unici, ecc), incontri con il centro Studio PIM in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, per la valutazione delle criticità, la redazione del PGTU e, entro dicembre l'approvazione del documento da parte del Consiglio Comunale.

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

Descrizione del servizio erogato:

- 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".
- Gestione incidenti stradali:
- Registrazione 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.
- 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.
114.400,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	114.400,00	0,35	114.400,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	114.400,00	0,38	114.400,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	114.400,00	0,37

**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.

In particolare verrà data priorità nell'ambito delle disponibilità al rifacimento dei marciapiedi del Villaggio Giardino prima del ripristino da parte della Società concessionaria del teleriscaldamento delle sedi stradali oggetto di posa delle tubazioni del teleriscaldamento.

Importo presunto	€	800.000,00 (2012)
	€	800.000,00 (2013)
	€	800.000,00 (2014)

2) RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE DI PIAZZA EUROPA

E' previsto un intervento di rifacimento della pavimentazione di Piazza Europa in concomitanza dell'intervento effettuato dal condominio per il rifacimento dell'impermeabilizzazione dei sottostanti box.

Importo presunto € 370.000,00 (2012)

3) RIFACIMENTO SEGNALETICA ORIZZONTALE

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

Importo presunto di € 200.000,00 (2012)

€ 200.000,00 (2013)

€ 200.000,00 (2014)

4) SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI

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

Importo presunto di € 30.000,00 (2012)

€ 50.000,00 (2013)

€ 50.000,00 (2014)

5) RIFACIMENTO SEGNALETICA VERTICALE

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

Importo presunto di € 100.000,00 (2012)

€ 100.000,00 (2013)

€ 100.000,00 (2014)

6) ILLUMINAZIONE PUBBLICA

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

Importo presunto di € 100.000,00 (2012)

€ 50.000,00 (2013)

€ 50.000,00 (2014)

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

IMPIEGHI

Anno 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
459.639,59	23,46	0,00	0,00	1.500.000,00	76,54	1.959.639,59	5,97	452.732,18	24,30	0,00	0,00	1.410.000,00	75,70	1.862.732,18	6,20	445.360,02	21,08	0,00	0,00	1.667.000,00	78,92	2.112.360,02	6,86

**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 data-bbox="197 598 907 742"> <tr> <td>Importo presunto di</td> <td>€</td> <td>100.000,00</td> <td>(2012)</td> </tr> <tr> <td></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> </table> <p>3.7.1.1 – Investimento 3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	Importo presunto di	€	100.000,00	(2012)		€	50.000,00	(2013)		€	50.000,00	(2014)	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p>
Importo presunto di	€	100.000,00	(2012)										
	€	50.000,00	(2013)										
	€	50.000,00	(2014)										
<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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
462.349,90	82,22	0,00	0,00	100.000,00	17,78	562.349,90	1,71	462.144,11	90,24	0,00	0,00	50.000,00	9,76	512.144,11	1,70	461.923,67	90,23	0,00	0,00	50.000,00	9,77	511.923,67	1,66

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 verrà 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.
161.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161.000,00	0,49	161.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161.000,00	0,54	161.000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161.000,00	0,52

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

N. 8 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILI: ING. GIANMARCO ZUCCHERINI – DOTT. ANTONIO VOLPE

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	2012	2013	2014
URBANISTICA – INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	100.000,00	50.000,00	50.000,00
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	547.000,00	60.000,00	60.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLACCIAMENTI FOGNARI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO	254.880,00	370.000,00	370.000,00
REALIZZAZIONE NUOVO PARCO CANILE	182.980,00	0,00	0,00
INTERVENTI STRAORDINARI DI RISANAMENTO AMBIENTALE	100.000,00	30.000,00	30.000,00
SERVIZI PER LA TUTELA DELL’AMBIENTE – INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Totale	1.274.860,00	600.000,00	600.000,00

**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 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	162.909,62	16.526,62	16.526,62	
• PROVINCIA	27.880,00	1.000,00	1.000,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO – ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRE ENTRATE	4.008.650,66	3.545.053,66	4.302.053,66	
TOTALE (A)	4.199.440,28	3.562.580,28	4.319.580,28	
PROVENTI DEI SERVIZI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
TOTALE (B)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	-1.286.064,66	-1.374.147,01	-2.141.872,31	
TOTALE (C)	-1.286.064,66	-1.374.147,01	-2.141.872,31	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.917.375,62	2.192.433,27	2.181.707,97	

(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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.		
1.642.515,62	56,30	0,00	0,00	1.274.860,00	43,70	2.917.375,62	8,88	1.592.433,27	72,63	0,00	0,00	600.000,00	27,37	2.192.433,27	7,29	1.581.707,97	72,50	0,00	0,00	600.000,00	27,50	2.181.707,97	7,09

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

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" data-bbox="1111 336 1827 687"> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno</td> <td></td> <td>9</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>5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria D</td> <td>4</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>9</td> </tr> </table>	Personale di ruolo a tempo pieno		9	Categoria A			Categoria B			Categoria C	5		Categoria D	4		Personale di ruolo a part-time			Categoria			Totale		9
Personale di ruolo a tempo pieno		9																							
Categoria A																									
Categoria B																									
Categoria C	5																								
Categoria D	4																								
Personale di ruolo a part-time																									
Categoria																									
Totale		9																							
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 6 personal computer</p> <p>n. 3 stampanti</p> <p>n. 5 calcolatrici da tavolo</p> <p>n. 6 apparecchi telefonici</p> <p>n. 1 fotocopiatrice</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 2012 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 proseguirà l'iter procedurale per l'approvazione del P.G.T. e per la pubblicazione dell'avviso sul BURL previa acquisizione del nulla osta regionale.

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

- Revisione oneri di urbanizzazione;
- Variante al P.G.T. per il recepimento del Reticolo Idrico Minore;
- Redazione del PUGSS (Piano Urbano Generale dei Servizi del Sottosuolo);
- Trasposizione del P.G.T. su data base territoriale;
- Avvio dei progetti strategici (intervento Area ex Pozzi – Perlite – Dicalite con definizione accordo con il Comune di Milano) e lo studio di fattibilità 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	€	100.000,00 (2012)
	€	50.000,00 (2013)
	€	50.000,00 (2014)

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

IMPIEGHI

Anno 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
320.962,68	76,24	0,00	0,00	100.000,00	23,76	420.962,68	1,28	280.962,68	84,89	0,00	0,00	50.000,00	15,11	330.962,68	1,10	280.962,68	84,89	0,00	0,00	50.000,00	15,11	330.962,68	1,08

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

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare:</p> <table border="1" data-bbox="1108 335 1825 686"> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno</td> <td></td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>Categoria A</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoria B</td> <td>10</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>14</td> </tr> </table>	Personale di ruolo a tempo pieno		14	Categoria A	1		Categoria B	10		Categoria C	1		Categoria D	2		Personale di ruolo a part-time			Categoria B			Totale		14
Personale di ruolo a tempo pieno		14																							
Categoria A	1																								
Categoria B	10																								
Categoria C	1																								
Categoria D	2																								
Personale di ruolo a part-time																									
Categoria B																									
Totale		14																							
<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>																								

3.7.1

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 2012/2014:

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

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

Importo di €	547.000,00 (2012)
€	60.000,00 (2013)
€	60.000,00 (2014)

2) **SISTEMAZIONE DELLA VIA FOSCOLO E DEL PIAZZALE DEL CIMITERO.**

Importo di €	260.000,00 (2013) 1° Lotto
Importo di €	517.000,00 (2014) 2° Lotto

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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
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	0,13	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	100,00	40.000,00	0,13

**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><u>Interventi straordinari sulle case comunali date in affitto.</u> Sono previsti interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.</p> <p>Importo di € 547.000,00 (2012) € 60.000,00 (2013) € 60.000,00 (2014)</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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
462.450,00	45,81	0,00	0,00	547.000,00	54,19	1.009.450,00	3,07	462.450,00	88,52	0,00	0,00	60.000,00	11,48	522.450,00	1,74	462.450,00	88,52	0,00	0,00	60.000,00	11,48	522.450,00	1,70

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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
93.756,37	82,42	0,00	0,00	20.000,00	17,58	113.756,37	0,35	86.768,56	81,27	0,00	0,00	20.000,00	18,73	106.768,56	0,36	79.324,17	79,86	0,00	0,00	20.000,00	20,14	99.324,17	0,32

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

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" data-bbox="1111 373 1827 724"> <tr> <td>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>3 Personal Computer</p> <p>3 stampanti</p> <p>2 calcolatrici da tavolo</p> <p>4 apparecchi telefonici (di cui 1 numero verde presso segreteria Pianificazione Territoriale)</p> <p>1 fax</p> <p>1 fotocopiatrice</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"
- la modifica del regolamento di igiene urbana

Gestione appalto di servizi di igiene urbana	<p>Fondamentale è e rimane il controllo del territorio raccogliendo le segnalazioni dei cittadini, verificando eventuali fenomeni acuti legati al malcostume, ancora presente, dell'abbandono indiscriminato dei rifiuti, avviando tutte le necessarie procedure per lo smaltimento o la messa in sicurezza delle aree interessate. Talvolta la natura pericolosa dei rifiuti abbandonati richiede di attivare procedure urgenti ed eccezionali. L'Ufficio affianca 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.</p> <p>In relazione al Gestore, l'Ufficio mantiene una posizione di controllo basato in parte su rapporti quotidiani ed in parte a campione, attraverso la verifica della qualità del servizio offerto ai cittadini. Viene gestito il sistema informatizzato per gestione delle segnalazioni inerenti il servizio.</p>
Gestione della Piattaforma ecologica	<p>La disponibilità dimostrata nei confronti dei cittadini e la stretta collaborazione con l'Ufficio hanno prodotto una gestione, per efficienza e accuratezza, di prim'ordine. Oltre 22.000 gli ingressi di cittadini alla piattaforma nel 2011. Non risulta pervenuto alcun reclamo formale sul servizio ricevuto.</p> <p>La corretta gestione della Piattaforma, unitamente alla raccolta differenziata, hanno permesso che il Comune di Corsico da alcuni anni risulti stabilmente nella classifica di Lega Ambiente quale uno</p>

	dei primi Comuni “ricicloni” d’Italia.
Funzione analisi dei dati, rapporto statistico	<p>La gestione dei rifiuti richiede un lavoro quotidiano di sistematica rendicontazione al fine di poter permettere una costante tracciabilità del rifiuto stesso,ciò si traduce in una grandissima mole di dati che, così come previsto dalla legislazione vigente, primariamente concorrono a formare il MUD sostituito dal SISTRI</p> <p>In secondo luogo, la proprietà formale e la capacità di gestione di questi dati permette di aggiornare in continuo la RSA, report ambientale tipico dei processi di Agenda 21, che è stato anche il documento base per la predisposizione nell’ambito della VAS del documento di Scoping”.</p> <p>In generale, un corretto reporting ambientale permette di divulgare ai cittadini i risultati conseguiti anche grazie al loro sforzo e, cosa estremamente importante, di assistere nel miglior modo possibile il decisore nell’ambito ambientale.</p>

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

IMPIEGHI

Anno 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.
132.100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132.100,00	0,40	132.100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132.100,00	0,44	132.100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	132.100,00	0,43

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

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" data-bbox="1111 373 1827 549"> <tr> <td>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>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.

Per l'anno 2012 si è prevista la proroga del contratto in essere e l'approvazione del progetto per il nuovo contratto biennale 2012-2013 che prevedrà 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 (2012)

Importo presunto di € 330.000,00 (2013)

Importo presunto di € 330.000,00 (2014)

Gli interventi straordinari eseguiti per il servizio sono così quantificati:

I) MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE

Sono previsti interventi di manutenzione straordinaria per i seguenti importi:

Importo presunto di € 254.880,00 (2012)

Importo presunto di € 370.000,00 (2013)

Importo presunto di € 370.000,00 (2014)

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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
457.552,57	64,22	0,00	0,00	254.880,00	35,78	712.432,57	2,17	454.458,03	55,12	0,00	0,00	370.000,00	44,88	824.458,03	2,74	451.177,12	54,94	0,00	0,00	370.000,00	45,06	821.177,12	2,67

**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 DOTT. ANTONIO VOLPE**

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare -</p> <table border="1" data-bbox="1111 448 1951 826"> <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 al 31/12/2011</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td>TOTALE</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> </table>	Componenti del Gruppo Comunale di Protezione Civile:		Personale volontario dipendente già inserito in altri servizi di questa amministrazione al 31/12/2011	7	TOTALE	7
Componenti del Gruppo Comunale di Protezione Civile:							
Personale volontario dipendente già inserito in altri servizi di questa amministrazione al 31/12/2011	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 LAMPADINE 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</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>						

FOTOCEDURE N. 4 RADIO TRASMITTENTI A CORTO RAGGIO N. 15 PERSONAL COMPUTER N. 10 STAMPANTE EPSON Stylus R 1800 N. 1 MONITOR LCD 17" N. 10 STAMPANTE LASER CANON LBP 5200 N. 1 SCANNER EPSON PHOTO RX 700 N. 1 VIDEO PROIETTORE SHARP N. 1	
---	--

3.7.1

PROGETTO (55) – UNITA' DI PROTEZIONE CIVILE

Descrizione servizio erogato:

Per l'anno 2012 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
25.650,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.650,00	0,08	25.650,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.650,00	0,09	25.650,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.650,00	0,08

**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>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>D3/PO n. 1</p> <p>C3 n. 1</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>n. 2 personale computer, n. 1 calcolatrice da tavolo, n. 1 fax, n. 1 fotocopiatrice</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dell'offerta formativa</p>
<p>Attività svolte</p> <p>Educazione Ambientale</p>	<p>Obiettivi</p> <p>Proporre alle scuole primarie e secondarie di 1° e di 2° grado progetti e attività mirati alla promozione dell'educazione alla sostenibilità sul territorio.</p>

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 57 - SERVIZI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE DI CUI AL PROGRAMMA N° 09 - FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE RESPONSABILE ING. GIANMARCO ZUCCHERINI

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" data-bbox="1111 373 1827 724"> <tr> <td>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>3 Personal Computer</p> <p>3 stampanti</p> <p>2 calcolatrici da tavolo</p> <p>4 apparecchi telefonici (di cui 1 numero verde presso segreteria Pianificazione Territoriale)</p> <p>1 fax</p> <p>1 fotocopiatrice</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:

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, redazione del Reticolo Idrico Minore e gestione delle acque superficiali. 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.
Politiche energetica	Si curerà la definizione del PAES. 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: <ul style="list-style-type: none"> - il progetto BEI di riqualificazione energetica delle scuole Materne promosso e coordinato dalla Provincia di Milano; - il progetto CORSICO SOSTENIBILE finanziato dalla Fondazione CARIPLO; - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Tra gli interventi qualificanti è prevista la realizzazione del Parco Canile sull’area Terradeo.</p>
--	--

1) **INTEVENTI STRAORDINARI RISANAMENTO AMBIENTALE .**

Importo di € 100.000,00 (2012)
 Importo di € 30.000,00 (2013)
 Importo di € 30.000,00 (2014)

2) **SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI.**

Importo di € 30.000,00 (2012)
 € 30.000,00 (2013)
 € 30.000,00 (2014)

3) **POMPE DI CALORE PISCINA**

È previsto il rifacimento dell’unità di trattamento dell’aria della Piscina Comunale di via Don Tornaghi. L’intervento è interamente finanziato dalla Regione Lombardia e dai gestori della piscina.

€ 676.365,73 (2012)

4) **REALIZZAZIONE PARCO CANILE**

In collaborazione con l’Associazione Tom & Jerry onlus ed il Comune di Buccinasco si intende realizzare 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.

€ 182.980,00 (2012)

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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
150.044,00	32,41	0,00	0,00	312.980,00	67,59	463.024,00	1,41	150.044,00	71,43	0,00	0,00	60.000,00	28,57	210.044,00	0,70	150.044,00	71,43	0,00	0,00	60.000,00	28,57	210.044,00	0,68

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	2012	2013	2014
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILI NIDO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
ACQUISTO ATTREZZATURE ED ARREDAMENTO ASILI NIDO COMUNALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
COMPLETAMENTO LOCULI	0,00	0,00	500.000,00
ACQUISTO ATTREZZATURE E AUTOMEZZI PER CIMITERO COMUNALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale	40.000,00	40.000,00	540.000,00

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

ENTRATE

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	1.651.807,24	1.651.807,24	1.651.807,24	
• 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	385.145,33	350.000,00	350.000,00	
TOTALE (A)	2.036.952,57	2.001.807,24	2.001.807,24	
PROVENTI DEI SERVIZI	499.000,00	499.000,00	499.000,00	
TOTALE (B)	499.000,00	499.000,00	499.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI	3.816.042,66	3.850.086,85	4.348.096,69	
TOTALE (C)	3.816.042,66	3.850.086,85	4.348.096,69	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	6.351.995,23	6.350.894,09	6.848.903,93	

(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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II								
Consolidata		di Sviluppo						Consolidata		di Sviluppo													
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.			entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.										
6.311.995,23	99,37	0,00	0,00	40.000,00	0,63	6.351.995,23	19,34	6.310.894,09	99,37	0,00	0,00	40.000,00	0,63	6.350.894,09	21,13	6.308.903,93	92,12	0,00	0,00	540.000,00	7,88	6.848.903,93	22,25

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

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Istruttore Direttivo Cat. D3 n. 1</p> <p>Coordinatrice Cat. D2 n. 1</p> <p>Educatrici Cat. C n. 12</p> <p>Amministrativo Cat. B 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 da settembre 2011 consta di due sedi per un totale di 144 posti secondo la ridefinizione del personale necessario secondo il rapporto gestionale definito dalle normative regionali di riferimento.

PROGETTO ASILI NIDO	
Responsabile: Dott.ssa Sandra Volpe	
Attività e Obiettivi del progetto: L'Ente gestisce gli asili nido.	
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 3 strutture fino a giugno 2012 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II	Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.			Consolidata		di Sviluppo		entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.					entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.				
1.133.636,46	97,42	0,00	0,00	30.000,00	2,58	1.163.636,46	3,54	1.133.636,46	97,42	0,00	0,00	30.000,00	2,58	1.163.636,46	3,87	1.133.636,46	97,42	0,00	0,00	30.000,00	2,58	1.163.636,46	3,78

**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: n° 9</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istruttore Direttivo Cat. D3 n. 1 • n° 1 Assistente sociale cat. D a tempo pieno • n° 3 C, di cui 1 a T. Parziale • n. 4 B <p>Collaboratori n. 4</p> <p>n. 2 assistenti sociali</p> <p>n. 2 psicologi a t. parziale</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <ul style="list-style-type: none"> • n° 15 personal computer, • n° 9 stampanti, • n° 5 calcolatrici da tavolo, • n° 1 fax, • n° 1 fotocopiatrice • n. 1 auto fiat dobro' • 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

MINORI SEGNALATI DA AUTORITÀ GIUDIZIARIA

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. Il Comune di residenza si occupa inoltre dell'aspetto amministrativo dei progetti educativi dei minori in carico ad altre agenzie del territorio con funzione di prevenzione del disagio e di promozione di benessere.

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 implementazione progetto educativo	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.

MINORI IN CARICO AD ALTRI SERVIZI TERRITORIALI E/O AL SERVIZIO COMUNALE

Assistenza domiciliare (ADM) disposta dall'A.G. o proposta da altre	Fornire al minore in stato di disagio l'opportunità di sperimentare una relazione educativa positiva diversa da quella familiare.
---	---

agenzie, viene svolta da personale specializzato che riferisce al servizio e se richiesto riportato all'A.G.	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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
887.248,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	887.248,00	2,70	887.248,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	887.248,00	2,95	887.248,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	887.248,00	2,88

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

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>Ved. descrizione seguente</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Assistenti sociale 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° 10 personal computer • n° 5 stampanti • n° 5 calcolatrici da tavolo • n° 1 fax • n° 1 fotocopiatrice • n. 1 auto fiat dobro' • 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.

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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
2.723.659,85	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.723.659,85	8,29	2.724.462,06	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.724.462,06	9,06	2.724.462,04	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.724.462,04	8,85

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
Organizzazione soggiorni climatici per anziani	Fornire il supporto consulenziale all'Associazione AUSER per la realizzazione dei soggiorni marini rivolti agli anziani
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. Verifica dell'assunzione della gestione della teleassistenza da parte di 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
406.620,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	406.620,00	1,24	406.620,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	406.620,00	1,35	406.620,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	406.620,00	1,32

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

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire: Avvio della procedura e predisposizione degli atti per l'individuazione di cooperativa sociale di tipo b per 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</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>3.7.4 – Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenimento e miglioramento dei servizi e delle strutture.</p>

ATTIVITÀ SVOLTE	OBIETTIVI
Ricevimento salme Tumulazioni, inumazioni ed esumazioni	Provvedere alla sepoltura dei feretri (tumolazioni/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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.
353.955,43	97,25	0,00	0,00	10.000,00	2,75	363.955,43	1,11	352.052,08	97,24	0,00	0,00	10.000,00	2,76	362.052,08	1,20	350.061,94	40,70	0,00	0,00	510.000,00	59,30	860.061,94	2,79

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

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire:</p> <p>3.7.1.1 – Investimento</p> <p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>Cat. D1 n. 1 Cat. C3 n. 1 Cat. C1 n. 2 Cat. B6 n. 1 Cat. B3/B4 n. 9 Cat. B1 n. 2</p> <p>Collaboratori n. 1 fisioterapista n. 1 infermiere professionale n. 1 medico consulente n. 1 educatore professionale n. 1 assistenti sociali 30/36 ore n. 7 volontari anziani</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Beni mobili. Automezzi: 2 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>

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. Attivazione del Centro Diurno Anziani per gli utenti che hanno bisogno prevalentemente di socializzazione e di prestazioni assistenziali ma che non necessitano d'interventi e/o monitoraggi sanitari.

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 mandati economali	Tale attività permette agli operatori del CDIA di acquistare direttamente sia materiale per le attività animative e di laboratorio sia per l'acquisto di piccole quantità di generi alimentari.
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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
806.875,49	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	806.875,49	2,46	806.875,49	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	806.875,49	2,68	806.875,49	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	806.875,49	2,62

3.4 - PROGRAMMA N.° 11 - FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

N° 2 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE ING. G. ZUCCHERINI – DOTT. ANTONIO VOLPE

3.4.1 – Descrizione del programma:

Ved. descrizione seguente

3-4-2 – Motivazione delle scelte:

Mantenimento e miglioramento del servizio.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Ved. allegato.

3.4.3.1 – Investimento: Non sono previsti investimenti nel triennio.**3.4.3.2** – Erogazione di servizi di consumo: Ved. progetti.**3.4.4** – Risorse umane da impiegare:

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

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

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

3.4.1

PROGRAMMA 11: FUNZIONI NEL CAMPO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

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

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

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

ENTRATE

	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	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	10.409,96	10.409,96	10.409,96	
TOTALE (C)	10.409,96	10.409,96	10.409,96	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	32.409,96	32.409,96	32.409,96	

(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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
32.409,96	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.409,96	0,10	32.409,96	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.409,96	0,11	32.409,96	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.409,96	0,11

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N.° 42 - FIERE, MERCATI E SERVIZI CONNESSI DI CUI AL PROGRAMMA N° 3 - FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE RESPONSABILE DOTT. ANTONIO VOLPE

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire: Ved. Descrizione seguente. 3.7.1.1 – Investimento 3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare Ved. Progetto 14</p>
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare Ved. Progetto 14</p>	<p>3.7.4 – Motivazione delle scelte Accorpamento e integrazione con l' Area Viabilità entro dicembre 2012</p>

3.7.1

PROGETTO 42 – Fiere, mercati e servizi connessi

Nel corso del 2012 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 rionali, sarà realizzata in collaborazione con la Polizia Locale 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 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.				
14.700,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.700,00	0,04	14.700,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.700,00	0,05	14.700,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.700,00	0,05

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="1111 336 1827 687"> <tr> <td>Personale di ruolo a tempo pieno</td> <td></td> <td>2</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>1</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>2</td> </tr> </table>	Personale di ruolo a tempo pieno		2	Categoria A			Categoria B			Categoria C	1		Categoria D	1		Personale di ruolo a part-time			Categoria			Totale		2
Personale di ruolo a tempo pieno		2																							
Categoria A																									
Categoria B																									
Categoria C	1																								
Categoria D	1																								
Personale di ruolo a part-time																									
Categoria																									
Totale		2																							
<p>3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare</p> <p><u>RISORSE STRUMENTALI</u>: n. 4 personal computer - n. 4 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 2012, 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.

Saranno infine confermate le funzioni gestionali e informative del dello Sportello Unico per le Imprese, attraverso le seguenti azioni:

- Piena attuazione dello Sportello Unico Telematico e presentazione delle istanze e delle dichiarazioni/segnalazioni di inizio attività in modalità on line;
- Gestione dei canali di ascolto e di confronto già attivati con le principali associazioni di categoria in ambito di attività commerciali e produttive;
- Completamento dell'attuazione degli interventi previsti nell'ambito del "distretto diffuso del Commercio" - progetto integrato tra iniziative pubbliche e private per la promozione del commercio di prossimità nel centro storico, già in parte finanziato dalla Regione Lombardia.

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

IMPIEGHI

Anno 2012						Anno 2013						Anno 2014											
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.
17.709,96	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.709,96	0,05	17.709,96	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.709,96	0,06	17.709,96	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.709,96	0,06

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	
descr_impegno	codice_bilanc io	anno_im pegno	importo_impegno	importo_liq_impegn o	

Le opere finanziate negli anni precedenti sono state interamente realizzate.

4.2– Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi

**Programma di incarichi individuali di collaborazione autonoma per l'anno 2012
(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. 01 - Progetto n. 10 (Ufficio tecnico)	Incarico per studi consulenza e collaborazioni specialistiche in materia di opere pubbliche ed impiantistiche.	50.000,00
Programma 04 – Progetto 6 (Assistenza scolastica)	Progetti educativi rivolti alle scuole	11.028,50
Programma n. 04 – Progetto n. 15 (Scuole materne)	Progetti educativi rivolti alle scuole dell'infanzia comunale	6.443,00
Programma n. 05 – Progetto n. 21 (Attività culturali)	Progetti educativi rivolti alle scuole	5.000,00
Programma n. 08 - Progetto 25 (Circolazione stradale e servizi connessi)	Incarichi per studi e consulenze specialistiche in materia di viabilità	30.000,00
Programma n. 09 - Progetto n. 29 (Urbanistica e Gestione del Territorio e dell'Ambiente)	Incarichi per studi, consulenze e collaborazioni tecnico/legali e specialistiche in materia di urbanistica.	100.000,00
Programma n. 09 - Progetto n. 57 (Servizi per la tutela dell'ambiente)	Incarichi per collaborazione in materia energetico-ambientale	30.000,00
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	53.882,00
Totale		301.443,50

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 2010 COMUNE DI CORSICO**

(Sistema contabile ex. D. L.vo 267/2000 e D.P.R. 194/96)

Classificazione funzionale	1 Amm.ne gestione e controllo	2 Giustiz.	3 Polizia locale	4 Istruz. pubblic.	5 Cultura e beni culturali	6 Settore sport e ricreat.	7 Turismo	8 Viabilità e trasporti			9 Gestione territorio e dell'ambiente				10 Settore sociale	11 Sviluppo economico					12 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			
Classificazione economica																							
A) SPESE CORRENTI																							
1. Personale	5.720.332,30	0,00	1.352.775,87	1.295.260,56	489.896,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	348.806,50	348.806,50	2.030.051,35	0,00	116.969,22	0,00	0,00	116.969,22	0,00	11.354.092,60	
di cui:																							
- oneri sociali																							
- ritenute IRPEF																							
2. Acquisto beni e servizi	2.592.673,44	0,00	338.054,34	3.308.534,96	766.331,17	223.546,80	0,00	525.956,63	0,00	525.956,63	415.059,73	29.371,00	869.616,45	1.314.047,18	4.753.787,10	0,00	26.739,98	0,00	11.489,98	38.229,96	0,00	13.861.161,58	
Trasferimenti correnti																							
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	7.417,50	0,00	0,00	55.550,00	38.060,00	37.728,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.200,00	9.200,00	665.987,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	813.943,39	
4. Trasferimenti a imprese private	4.080,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.080,60	
5. Trasferimenti a Enti pubblici	49.658,68	0,00	7.401,96	0,00	33.470,00	0,00	0,00	0,00	130.311,09	130.311,09	0,00	5.689,68	31.479,03	37.168,71	1.085.345,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.343.355,81
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	
- Regione	5.112,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.689,68	0,00	5.689,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.801,68
- Province e Città metropolitane	9.341,76	0,00	7.401,96	0,00	33.470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.388,75	8.388,75	891.042,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	949.645,02
- 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	182.073,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182.073,04
- 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	35.204,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	130.311,09	130.311,09	0,00	0,00	23.090,28	23.090,28	12.229,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.836,07
6. Totale trasferimenti correnti (3+4+5)	61.156,78	0,00	7.401,96	55.550,00	71.530,00	37.728,00	0,00	0,00	130.311,09	130.311,09	0,00	5.689,68	40.679,03	46.368,71	1.751.333,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.161.379,80
7. Interessi passivi	43.195,83	0,00	0,00	37.555,50	1.371,96	44.028,02	0,00	108.197,45	0,00	108.197,45	0,00	67.474,60	39.847,07	107.321,67	35.516,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	377.187,17
8. Altre spese correnti	491.269,60	0,00	198.678,77	78.873,30	70.519,54	1.600,44	0,00	0,00	0,00	0,00	14.829,01	0,00	32.528,30	47.357,31	54.170,48	0,00	9.524,93	0,00	0,00	9.524,93	0,00	951.994,37	
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	8.908.627,95	0,00	1.896.910,94	4.775.774,32	1.399.649,47	306.903,26	0,00	634.154,08	130.311,09	764.465,17	429.888,74	102.535,28	1.331.477,35	1.863.901,37	8.624.858,93	0,00	153.234,13	0,00	11.489,98	164.724,11	0,00	28.705.815,52	

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 22/05/2012

Il Segretario

DOTT. ANTONIO VOLPE

.....

Il Direttore Generale

.....

Il Responsabile della
Programmazione

.....

Il Responsabile del Servizio
Finanziario
DOTT.SSA CRISTINA
COSTANZO

.....

Il Rappresentante Legale

DOTT.SSA MARIA FERRUCCI

.....

