

RISORSA GENERALE	-612.130,00	-1.457.910,00	-2.397.200,00
TOTALE (C)	-362.130,00	-1.397.910,00	-2.337.200,00
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.033.370,00	1.457.090,00	1.517.800,00

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

S04 2014 - SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO
IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II		
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
entità (a)	77,00	278.500,00	14,00	206.000,00	11,00	2.033.370,00	3,00
1.548.870,00							

Anno 2015							
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II		
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
entità (a)	100,00	0,00	0,00	1.000,00	1,00	1.457.090,00	2,00
1.456.090,00							

Anno 2016							
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II		
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
entità (a)	96,00	64.400,00	5,00	0,00	0,00	1.517.800,00	3,00
1.453.400,00							

3.7 - PROGETTO N° S04.1 Servizi al territorio

DI CUI AL PROGRAMMA N° S04 2014 - SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO

RESPONSABILE Arch. Giuseppe Faraci

3.7.1 - Finalità da conseguire

3.7.1.1 - Finalità da conseguire: Investimento

Gestione delle attività inerenti il trasporto pubblico urbano interessante il territorio comunale
Consulenze giuridiche e studi tecnici sugli strumenti attuativi del nuovo strumento urbanistico approvato (PGT)
Consulenze giuridiche e tecniche sulle materie di competenza dei servizi

3.7.1.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo

PROCESSO 31

attuare la pianificazione e la programmazione del territorio sotto l'aspetto relativo alla mobilità ed al trasporto

A2.301 – TRASPORTO PUBBLICO

Assicurare la riqualificazione delle linee di trasporto pubblico esistenti mediante la razionalizzazione di servizi inerenti le linee urbane anche attraverso il coordinamento con i diversi enti di gestione (Comune di Milano, Provincia Monza e Brianza) in modo coordinato ed integrato ad azioni proprie del campo della mobilità.

A2.302 – PIANO URBANO DEL TRAFFICO E VIABILITA'

Assicurare la pianificazione, programmazione e definizione di massima del sistema di mobilità nell'ambito del territorio comunale che trova il suo principale strumento nel Piano Generale Urbano del Traffico (PGTU) e la realizzazione degli interventi atti a migliorarne le condizioni.

A2.302 – MOBILITA'

Assicurare le attività di studio di fattibilità degli interventi a scala urbana ed interurbana in collaborazione con altri Enti competenti nonché del potenziamento della mobilità dolce.

A2.000 – SEGRETERIA AREA SERVIZI AL TERRITORIO

Quota parte: garantire il corretto espletamento delle attività amministrative inerenti i procedimenti relativi alla gestione delle pratiche edilizie, nonché delle attività a supporto e coordinamento delle U.O.C e Settore Ambiente ed Attività Produttive, la collaborazione alla redazione di atti programmatori quali previsioni di bilancio, schede di performance, relazione revisionale e programmatica e loro report, assicurare l'adeguato collegamento amministrativo tra questi e con i professionisti incaricati di supportare e fornire la consulenza tecnica e legale in materia urbanistico-edilizia, di pianificazione territoriale, riqualificazione urbana.. Garantire altresì la tenuta ordinaria di istituti inerenti il personale del servizio; l'attività di aggiornamento ed informazione dello stesso.

PROCESSO 32

attuare il disegno della città come previsto dagli strumenti urbanistici vigenti

A2.101 . – ATTUAZIONE DEL PGT E SUE VARIANTI

Assicurare l'attuazione delle previsioni urbanistiche e la definizione e progettazione di eventuali varianti agli strumenti di pianificazione con particolare attenzione rivolta alla definizione dei nuovi strumenti urbanistici stabiliti dalla legge regionale n. 12/05 "sul governo del territorio" (documento di piano, piano dei servizi e piano delle regole).

A2.101 - PIANI DI ATTUAZIONE

Assicurare la corretta gestione del territorio attraverso l'attuazione di piani di lottizzazione, piani di recupero di aree urbane degradate e piani particolareggiati, promossi da operatori privati o dall'Amministrazione, programmi integrati di recupero e programmi integrati di intervento in attuazione del PGT.

A2.102 - PROGRAMMA URBANO PARCHEGGI

Curare l'attuazione del Programma Urbano Parcheggi approvato, con particolare riferimento alle sistemazioni superficiali delle aree che saranno di utilizzo pubblico e alla definizione di tutti gli atti necessari per il convenzionamento con gli operatori, al rilascio del permesso di costruire, al controllo dei lavori, agli eventuali aggiornamenti dello stesso strumento e al collaudo tecnico amministrativo finale oltre al convenzionamento di aree destinate a parcheggi asserviti all'uso pubblico.

A2.102 – EDILIZIA CONVENZIONATA

Assicurare lo svolgimento dell'attività inerente l'edilizia convenzionata nonché i procedimenti per la trasformazione del diritto di superficie in proprietà.

A2.102 - OPERE DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO ONERI

Consiste nell'istruttoria, verifica, analisi dei progetti presentati da operatori privati per la realizzazione di opere di urbanizzazione, primaria e secondaria, a scomputo oneri di permessi di costruire o di piani attuativi. Il tutto fino al collaudo delle opere e alla presa in carico dei manufatti.

A2.103 – CARTOGRAFIA

Assicurare la gestione della documentazione cartografica, numerica e catastale del territorio comunale a supporto delle attività proprie dell'ente.

PROCESSO 33

verificare la corretta applicazione delle previsioni urbanistiche in sede di edificazione mediate singoli permessi di costruire e/o presentazione di denunce di inizio attività (DIA), Segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), Comunicazioni di Inizio Attività (CIA)

A2.401 - PROCEDURE EDILIZIA PRIVATA

Garantire l'espletamento dell'istruttoria dei procedimenti relativi agli interventi edilizi finalizzati alla realizzazione di nuove costruzioni e alla manutenzione, recupero o ristrutturazione di edifici esistenti, nel rispetto delle previsioni normative di riferimento nonché dei tempi previsti per legge curando altresì il rapporto con l'utenza ed il coordinamento con gli altri settori comunali e con gli Enti esterni.

A2.402 - CONTROLLO ATTIVITÀ EDILIZIA

Garantire il controllo dell'attività edilizia presente sul territorio comunale al fine di limitare l'abusivismo e procedere con le prescritte sanzioni laddove previsto.

A2.000 – SEGRETERIA AREA SERVIZI AL TERRITORIO

Quota parte: garantire il corretto espletamento delle attività amministrative inerenti i procedimenti relativi alla gestione delle pratiche edilizie, nonché delle attività a supporto e coordinamento delle U.O.C e Settore Ambiente ed Attività Produttive, la collaborazione alla redazione di atti programmatori quali previsioni di bilancio, schede di performance, relazione revisionale e programmatica e loro report, assicurare l'adeguato collegamento amministrativo tra questi e con i professionisti incaricati di supportare e fornire la consulenza tecnica e legale in materia urbanistico-edilizia, di pianificazione territoriale, riqualificazione urbana.. Garantire altresì la tenuta ordinaria di istituti inerenti il personale del servizio; l'attività di aggiornamento ed informazione dello stesso.

A2.000 – SEGRETERIA AREA SERVIZI AL TERRITORIO

Garantire il corretto espletamento delle attività amministrative inerenti i procedimenti relativi alla gestione delle pratiche edilizie, nonché delle attività a supporto e coordinamento delle U.O.C e Settore Ambiente ed Attività Produttive, la collaborazione alla redazione di atti programmatici quali previsioni di bilancio, schede di performance, relazione revisionale e programmatica e loro report, assicurare l'adeguato collegamento amministrativo tra questi e con i professionisti incaricati di supportare e fornire la consulenza tecnica e legale in materia urbanistico-edilizia, di pianificazione territoriale, riqualificazione urbana.. Garantire altresì la tenuta ordinaria di istituti inerenti il personale del servizio; l'attività di aggiornamento ed informazione dello stesso.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

le stesse impiegate nel programma.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

le stesse impiegate nel programma.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

le scelte indicate sono dettate dalla necessità di un sempre maggior e necessario adeguamento infrastrutturale nonché di razionalizzazione nella fornitura di un servizio volto all'utenza, di attuare il disegno della città come previsto dal nuovo strumento urbanistico approvato (PGT) per il raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione Comunale per renderla sempre più vivibile e vicina alle esigenze della collettività pur nel rispetto della normativa di settore, anche sopravvenuta e rendere sempre più efficace ed efficiente l'azione dell'Amministrazione Comunale in riferimento alle singole istanze presentate dai cittadini nonché in senso più generale riguardo al corretto e proficuo utilizzo del territorio da parte della collettività.

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

S04.1 Servizi al territorio
IMPIEGHI

Anno 2014					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
1.548.870,00	278.500,00	206.000,00	14,00	2.033.370,00	3,00
77,00					
			11,00		

Anno 2015					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
1.456.090,00	0,00	1.000,00	0,00	1.457.090,00	2,00
100,00					
			1,00		

Anno 2016					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
1.453.400,00	64.400,00	0,00	5,00	1.517.800,00	3,00
96,00					
			0,00		

3.4
PROGRAMMA N° S05 2014 - SETTORE ECOLOGIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE
N° 1 PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE Dott.ssa Marina Lucchini

3.4.1 - Descrizione del programma

Il programma “ Ecologia e Attività Produttive ”, assegnato al settore 10° dell’ente, comprende le attività relative alla gestione del Settore Ambiente ecologia, politiche energetiche e sostenibilità e attività produttive.

si rileva più in particolare che le principali aree operative sono così distinte:

- Servizi di Igiene Urbana e raccolta differenziata che riguarda le iniziative deputate alla gestione del ciclo dei rifiuti e della raccolta differenziata ed alla pulizia del suolo pubblico per il tramite della società Nord Milano Ambiente spa ;
- Tutela ambientale e prevenzione inquinamenti, che riguarda il rilascio dei nulla osta esercizio attività, la tutela della qualità dell’acqua ad uso potabile, la verifica sugli scarichi idrici industriali, la tutela del territorio in materia di inquinamento atmosferico e verifica della qualità dell’aria, le attività inerenti le politiche energetiche, la prevenzione dell’inquinamento acustico ed elettromagnetico;
- Parchi, giardini e tutela animali, che riguarda gli interventi di manutenzione degli stessi nonché la progettazione, realizzazione e riqualificazione di alcune aree individuate in sede di programmazione pluriennale, la prevenzione del randagismo e tutela animali, gli interventi di disinfestazione; anche tramite lotta biologica;
- Attività di informazione e sensibilizzazione ambientale attraverso iniziative sul territorio legate ai progetti di sostenibilità e di educazione;
- Sportello “ambiente” e sportello Energia” come servizio informativo agli utenti e divulgazione di materiale informativo in maniera capillare e mirata;
- attività di educazione e sensibilizzazione ambientale, attraverso progetti di sostenibilità, laboratori scolastici, eventi sul territorio e campagne informative;
- sportello SUAP – attività produttive e commercio , consulenza alle imprese e attività di autorizzazione e controllo oltre che di monitoraggio delle attività produttive presenti sul territorio.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Dei progetti che concorrono a formare il programma n.10, alcuni si riferiscono ad attività di tipo consolidato e che pertanto presentano aspetti che, pur non potendo essere cambiati radicalmente, anche perché legati a precise previsioni legislative che ne dettano l’iter, possono però essere migliorati con l’apporto in particolare di nuove metodologie oltre che, e soprattutto, con l’acquisizione di risorse strumentali quali i software gestionali. Con particolare riferimento al SUAP si sottolinea il processo di semplificazione anche attraverso l’acquisizione di specifici strumenti informatici.

Altri progetti invece hanno valenza più propriamente di servizio alla cittadinanza e si pongono come obiettivo quello di migliorare i rapporti con l’utenza, l’aspetto informativo nei confronti della stessa.

3.4.3.1 - Finalità da conseguire: Investimento	
- riqualificazione attraverso la manutenzione straordinaria delle strutture ludiche di alcuni parchi attrezzati.	
3.4.3.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo	
evasione istanze: correttezza e tempestiva.	
3.4.4 - Risorse umane da impiegare	N^ personale
Qualifica funzionale	
Dirigente	1
D3	1
D2	1
D1	2
C4	1
C2	1
C1	2
B5	1
B4	3
3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare	
Le più significative: PC, automezzi di trasporto persone e cose a basso impatto ambientale, software, tosa erba, decespugliatori, banche dati.	
3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore	
In linea con i piani regionali di settore.	

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

S05 2014 - SETTORE ECOLOGIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE
ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
- 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	59.000,00	59.000,00	59.000,00	
TOTALE (A)	59.000,00	59.000,00	59.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
RISORSA 0380	0,00	0,00	0,00	
RISORSA 0400	0,00	0,00	0,00	
RISORSA 0530	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
RISORSA 0031	0,00	0,00	0,00	
RISORSA 0598	2.100,00	2.200,00	2.200,00	
RISORSA 0665	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
RISORSA 0710	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
RISORSA 0730	0,00	0,00	0,00	
RISORSA 0732	115.000,00	115.000,00	115.000,00	

RISORSA 0735	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA 0847	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA GENERALE	12.550.258,00	12.589.438,00	12.551.640,00	
TOTALE (C)	12.692.358,00	12.731.638,00	12.693.840,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	12.751.358,00	12.790.638,00	12.752.840,00	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

S05 2014 - SETTORE ECOLOGIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE
IMPIEGHI

Anno 2014						
Spesa Corrente		Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
12.351.034,00	97,00	170.324,00	230.000,00	2,00	12.751.358,00	15,00
Anno 2015						
Spesa Corrente		Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
12.505.638,00	98,00	55.000,00	230.000,00	2,00	12.790.638,00	18,00
Anno 2016						
Spesa Corrente		Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
12.492.840,00	98,00	30.000,00	230.000,00	2,00	12.752.840,00	17,00

<p>3.7 - PROGETTO N° S05.1 Ecologia e attività produttive</p> <p>DI CUI AL PROGRAMMA N° S05 2014 - SETTORE ECOLOGIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE</p> <p>RESPONSABILE Dott.ssa Marina Lucchini</p>	<p>3.7.1 - Finalità da conseguire</p> <p>3.7.1.1 - Finalità da conseguire: Investimento</p> <p>-esperimento gara e realizzazione lavori di riqualificazione e manutenzione straordinaria delle strutture ludiche e di arredo in 27 parchi cittadini</p> <p>-manutenzioni straordinarie e potature alberate invernali</p> <p>3.7.1.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo</p> <p>-gestione di tutti i servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, verde, igiene ambientale e disinfestazione con particolare attenzione al mantenimento di un elevato standard qualitativo ed il contenimento dei costi</p> <p>-gestione dei servizi di tutela e pianificazione ambientale nell'ottica della protezione, prevenzione e miglioramento ambientale del territorio, del risparmio energetico e dell'efficienza degli impianti termici</p> <p>-istruzione delle pratiche SCIA e di tutte le istanze legate alle attività produttive e commerciali in tempi rapidi; monitoraggio delle attività commerciali e produttive in collaborazione con la Polizia Locale e con l'ASL</p> <p>-promozione di eventi tematici e manifestazioni del commercio ambulante per la rivitalizzazione e vivibilità cittadina</p>	<p>3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>-personal computer e relativi software e banche dati, telefoni, automezzi per il trasporto di persone e/o cose a basso impatto ambientale, tosaerba, decespugliatori, motospazzaneve, motoseghe</p>	<p>3.7.3 - Risorse umane da impiegare</p> <table border="0"> <tr> <td>Qualifica funzionale</td> <td>N^ personale</td> </tr> <tr> <td>Dirigente</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>D1</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>C1</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>B3</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>2</td> </tr> </table>	Qualifica funzionale	N^ personale	Dirigente	1	D1	5	C1	7	B3	2	B1	2
Qualifica funzionale	N^ personale														
Dirigente	1														
D1	5														
C1	7														
B3	2														
B1	2														

3.7.4 - Motivazione delle scelte

-le funzioni che concorrono a formare il progetto sono composte da servizi e lavori di tipo consolidato in materia ambientale, in particolare le manutenzioni ordinarie e straordinarie del verde pubblico, la pulizia e raccolta differenziata, la disinfezione e derattizzazione e il mantenimento dei cani accalappiati sul territorio e da attività di prevenzione inquinamenti, tutela ambientale, risparmio energetico ed efficientamento degli impianti termici

-per il comparto SUAP commercio e attività produttive abbiamo invece compiti legati allo sportello unico attività produttive ed alla smaterializzazione delle pratiche, alla gestione del commercio in sede fissa e ambulante e manifestazioni annesse, alla promozione territoriale attraverso la realizzazione di eventi commerciali di qualità e tematici con particolare attenzione alla tutela del commercio di vicinato

- essendo la maggior parte delle attività del progetto collegate a dettami normativi che ne codificano l'attuazione e l'iter, le uniche possibilità di miglioramento sono collegate alla semplificazione amministrativa, e ad una ottimizzazione gestionale sia nelle risorse umane che soprattutto attraverso l'acquisizione di risorse strumentali quali i software gestionali che ne migliorino e facilitino l'attuazione e l'interfaccia con il cittadino

-negli ultimi anni la contrazione delle risorse economiche a disposizione ha portato al privilegiare le attività prioritarie e a volte contingenti , senza consentire una progettualità di maggior respiro

-altre attività derivano invece da scelte di natura più squisitamente politica, altre ancora invece hanno valenza più propriamente di servizio alla cittadinanza e si pongono come obiettivo quello di migliorare i rapporti con l'utenza, l'aspetto informativo nei confronti della stessa

-tutte le attività sono volte al mantenimento, miglioramento ed alla tutela in senso più ampio del territorio comunale e delle attività produttive e commerciali in esso presenti.

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

S05.1 Ecologia e attività produttive
IMPIEGHI

Anno 2014					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	% su tot.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.	entità (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
12.351.034,00	170.324,00	230.000,00	2,00	12.751.358,00	15,00
97,00					

Anno 2015					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	% su tot.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.	entità (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
12.505.638,00	55.000,00	230.000,00	1,00	12.790.638,00	18,00
98,00					

Anno 2016					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	% su tot.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.	entità (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
12.492.840,00	30.000,00	230.000,00	1,00	12.752.840,00	17,00
98,00					

3.4

**PROGRAMMA N° S06 2014 - SETTORE GESTIONE RISORSE
N° 5 PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE Dott. Stefano Polenghi**

3.4.1 - Descrizione del programma

Il programma S06 “settore gestione e risorse” è strutturato nei progetti:

- S06.1 U.O.C. Risorse informatiche
- S06.2 U.O.C. Risorse Economiche Finanziarie
- S06.3 U.O.C. Risorse umane
- S06.4 U.O.C. Entrate e catasto
- S06.5 Segreteria Settore Gestione Risorse

Il programma ha obiettivi di gestione ordinaria, esplicandosi in attività prevalentemente standardizzate e consolidate negli anni, suscettibili di cambiamento in occasione di modifiche normative
L'attività del programma riguarderà principalmente il supporto e la collaborazione tecnica nei confronti degli altri servizi e degli organi di direzione politica con funzioni di coordinamento dell'attività finanziaria dei singoli servizi.

Le attività relative al progetto S06.1:

Sono previste azioni di sostegno per la diffusione della PEC (Posta Elettronica Certificata). Continuerà ad essere prevista la sua utilizzazione per tutti gli invii a soggetti istituzionali ed economici. Il perseguimento della riduzione della carta riceverà ulteriore impulso attraverso l'utilizzazione della firma digitale, la progressiva dematerializzazione degli atti e dei provvedimenti emanati dal comune ed il potenziamento della fascicolazione digitale.
Protocollo della documentazione di ingresso e di uscita dall'ente, con particolare attenzione ai documenti firmati digitalmente, gestione della posta ordinaria e straordinaria e consegna della documentazione cartacea nell'archivio comunale.

Le attività relative al progetto S06.2 sono relative a:

- gestione ordinaria del bilancio che si concretizza nell'acquisizione delle risorse, nonché nel loro utilizzo e, qualora necessario, nella modifica del bilancio o del piano esecutivo di gestione attraverso apposite variazioni che consentano di mantenere la corrispondenza tra valori stimati e valori reali o di provvedere a sopravvenute esigenze gestionali. Sulla scorta della normativa vigente provvede al rispetto del patto di stabilità studiando strategie e fabbisogni. Il dettaglio della normativa ed il saldo obiettivo rideterminato con il patto regionale dell'ente vengono ampiamente riportati nella relazione sul patto di stabilità allegata al bilancio di previsione per l'anno 2014. Dal 2012 ha assorbito anche la gestione fiscale dell'ente con particolare riguardo alla predisposizione della dichiarazione IVA e IRAP sempre nell'ottica del risparmio sui versamenti degli stessi.,
- predisposizione dei documenti di pianificazione programmatica di breve e medio periodo oltre alla rendicontazione dei risultati contabili e relative certificazioni obbligatorie previste e presentate nel rispetto della normativa. Con l'entrata in vigore della riforma della contabilità pubblica a decorrere dal 2015, le attività di questo progetto saranno rivolte alla riclassificazione del bilancio secondo il nuovo schema unitamente agli allegati previsti; inoltre verrà avviato un percorso di coinvolgimento e condivisione dei nuovi principi contabili con tutto l'apparato dell'ente.

Le attività relative al progetto S06.3 sono orientate principalmente allo sviluppo di sistemi che consentano, al di là della stretta gestione giuridica ed economica delle risorse umane, di utilizzare al meglio le potenzialità presenti nell'ente. A ciò si affianca l'attività volta a presidiare gli aspetti legati alla gestione quotidiana volta a mantenere i livelli di efficacia e l'efficienza del Settore raggiunti a seguito delle riorganizzazioni interne avvenute nel 2012 e 2014.

Si proseguirà inoltre nella gestione del processo, avviato nel 2010, di applicazione ed ulteriore adeguamento degli strumenti organizzativi e gestionali dell'ente modificati a seguito dell'introduzione delle disposizioni del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (cosiddetta Riforma Brunetta). Dopo il primo anno di effettiva applicazione (il 2012) è infatti dovuta una prima importante fase di verifica.

Prosegue inoltre l'azione del settore per garantire il contenimento della spesa del personale, nel rispetto dei vincoli posti dal patto di stabilità per la spesa del personale, sulla base delle stringenti indicazioni della manovra economica di cui al Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito in Legge n. 122 del 30 luglio 2010.

L'attività assegnata al Servizio Entrate S06.4 comprende le attività relative alla gestione della fiscalità intesa nella sua globalità, quindi le acquisizioni anagrafiche, l'acquisizione dei dati contabili e la rendicontazione sugli incassi, tutti riferiti alle entrate in materia tributaria.

La gestione della fiscalità locale comprende, inoltre, l'attività di raccolta ed il rilascio di informazioni relativamente alle dichiarazioni presentate dal cittadino in materia di Imposta Municipale Propria, Tassa sui Rifiuti (TARD) e Tassa sui Servizi Indivisibili (TASDI), ed in generale comprende l'insieme delle attività volte all'emissione degli avvisi di liquidazione e di accertamento ed infine al controllo sull'attività di riscossione svolta dagli Agenti e dai Concessionari.

Nell'ambito dell'attuazione di tale programma, si rende indispensabile un continuo adeguamento della gestione ai mutamenti normativi in materia. Infatti, le finalità dei progetti assegnati, elencati di seguito, sono preordinate alla realizzazione di una completa ed efficace azione di lotta all'evasione ed elusione in materia di tributi locali.

Per altro verso, l'Amministrazione Comunale di Cinisello Balsamo, nel mese di dicembre 2009, ha provveduto a sottoscrivere apposita convenzione con la Direzione regionale della Lombardia dell'Agenzia delle Entrate per la realizzazione di un programma di recupero dell'evasione sui tributi statali in stretta collaborazione con gli Uffici dell'Agenzia competenti per l'attività di accertamento e, ove richiesto, con la Direzione regionale stessa. La finalità perseguita risulta essere quella di dare nuovo slancio a disposizioni già presenti nell'ordinamento, che debbano continuare a costituire il fondamento normativo della collaborazione degli Enti Locali con lo Stato per lo svolgimento dell'attività di accertamento dei tributi di quest'ultimo.

La manovra non assegna obiettivi in termini di gettito all'attività antievasione dei Comuni, ma si prefigge lo scopo di potenziare l'azione di contrasto all'evasione con effetti da valutarsi a posteriori.

Sempre in tema di recupero di maggiore base imponibile, il Servizio Funzioni Catastali si prefigge di analizzare ogni singolo fabbricato sito nel territorio comunale, verificare dello stesso eventuali interventi edilizi che hanno comportato una modifica e, se la stessa non è stata regolarmente denunciata all'allora catasto, provvedere con gli opportuni strumenti previsti dalla norma (articolo 1, comma 336, della Legge n. 311/2004) a segnalare all'Agenzia del Territorio le situazioni che presentano anomalie, ovvero ad invitare il Cittadino affinché egli si attivi per sanare la rilevata incongruenza.

L'attività del Servizio sarà inoltre finalizzata a rafforzare la collaborazione con l'Agenzia del Territorio allo scopo di garantire un monitoraggio costante del territorio ed individuare ulteriori fabbricati che non risultano dichiarati al Catasto, in conformità a quanto disposto dal comma 12 dell'articolo 19 della Legge n. 122/2010.

Inoltre è attivo presso il Servizio lo sportello decentrato di Amiacque S.r.l., affidataria delle attività di erogazione del servizio idrico nella Provincia di Milano. In concreto, lo sportello polifunzionale, oltre a fornire tutte le attività connesse alla gestione dei tributi locali, provvede a gestire sia attività di consegna e supporto alla compilazione della modulistica da parte degli utenti, sia attività più complesse di gestione diretta di richieste "on line".

Nello specifico, il Servizio si impegna, tramite un proprio sportello per i cittadini, a ricevere, gestire e trasmettere, anche con l'uso degli applicativi informatici che sono messi a disposizione dalla Società, le richieste e gli adempimenti contrattuali relativi al servizio oggetto della convenzione che viene erogato sul territorio comunale.

La Legge n. 265/2002, di conversione del Decreto Legge n. 209/2002, ha esteso anche agli Enti territoriali, che procedono alla riscossione coattiva delle somme

risultanti dall'ingiunzione prevista dal testo unico di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, le disposizioni previste per gli Agenti ex concessionari dal D.P.R. n. 602/1973.

Di conseguenza, l'Amministrazione Comunale ha confermato per il prossimo triennio la riscossione coattiva diretta dei tributi, dei crediti patrimoniali, delle sanzioni amministrative pecuniarie e di ogni altro credito, anche di natura non tributaria, mediante l'emissione di ingiunzione fiscale, ex R.D. n. 639/1910.

L'esigenza di ricorrere ad una gestione diretta dell'attività di recupero dei crediti tributari e patrimoniali dell'Ente è inoltre sentita per:

- la necessità di arrivare a definire in tempi "certi" e "rapidi" l'attuazione dell'azione di recupero dei crediti, anche in presenza di una mobilità più accentuata dei soggetti debitori rispetto al passato;
- non individuare con ritardo il contribuente insolvente;
- non perdere risorse finanziarie e garantire, al fine anche del raggiungimento degli obiettivi del patto di stabilità interno, i necessari flussi di cassa ed il rispetto e la veridicità delle previsioni di competenza.

Le attività del servizio S06.5 Segreteria Settore Risorse sono rivolte a garantire il supporto nell'adozione degli atti di programmazione delle Unità Operative Complesse oltre alla gestione giuridica ed economica del personale assegnato al settore.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Per le attività economiche finanziarie vengono effettuati controlli sui processi di entrata e di spesa al fine di un miglioramento dell'attività dei singoli servizi in termini non solo di economicità ma anche di efficacia ed efficienza mentre l'attività del Servizio Entrate è finalizzata a garantire, oltre alle normali ed obbligatorie attività istituzionali, collegate alla liquidazione, all'accertamento degli imponibili ed alla emissione degli atti diretti alla riscossione coattiva, l'attività di recupero dell'elusione ed evasione in materia tributaria, con la conseguente gestione dell'eventuale contenzioso.

Tale attività si realizza attraverso il recupero delle entrate per le annualità di imposta arretrate, quindi, con un aggiornato e costante livello di inserimento dati.

Le entrate tributarie sono gestite analizzando gli oggetti di imposta (cioè gli immobili: quasi immutabili nel tempo) e non più tramite i soggetti passivi d'imposta (cioè i contribuenti, i quali mutano le loro caratteristiche nel tempo).

Pertanto, gli oggetti medesimi possono essere analizzati statisticamente con maggiore precisione, avendo come obiettivi quello dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa e fiscale, sia per accrescere l'entità del prelievo tributario, sia per ripartire equamente (attraverso il controllo sistematico) i sacrifici imposti alla collettività locale attraverso l'esborso monetario dovuto, in attuazione dei principi costituzionali dell'uguaglianza e della capacità contributiva.

Le modalità seguite permetteranno, infine, di evitare la continua richiesta di dati e dichiarazioni ai Cittadini/Contribuenti.

3.4.3.1 - Finalità da conseguire: Investimento

Per il raggiungimento degli obiettivi di tale programma si rende necessario investimenti in conto capitale per acquisto ed adeguamento hardware, software di rete.

3.4.3.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo

Trattasi di attività prettamente improntate al supporto agli altri organi interni all'Ente, nonché di pagamento e riscossione effettuate dai vari servizi del settore finanziario.

Per quanto concerne il Servizio Entrate, si elencano di seguito le finalità da raggiungere:

Garantire l'efficiente gestione delle imposte e delle tasse dell'ente.

Garantire il recupero dell'elusione ed evasione fiscale mediante un'ideale identificazione dei dati e delle informazioni inerenti il patrimonio immobiliare presente sul territorio, già disponibili o acquisibili da banche dati esterne ed assicurare una verifica dell'eventuale divario tra la massa fiscale denunciata e quella reale.

Automatizzare, economizzare e snellire la gestione degli incassi per tutte le entrate comunali, mediante ricorso a tecnologie telematiche e attraverso l'evoluzione delle proprie procedure gestionali.

Il Servizio Funzioni Catastali provvederà, infine, a garantire la corretta gestione dello sportello catastale.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

SETTORE GESTIONE RISORSE

Qualifica Funzionale Dirigenti	N. personale
D3	1
D	10
C	15 (di cui 3 p.t.)
B3	30 (di cui 8 p.t.)
B	13 (di cui 2 p.t.)
	2

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le più significative: PC, software, Internet, banche dati, PC, tablet, stampanti, scanner, calcolatrici, software (Telecom).

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Non vi è nessun piano regionale di settore relativo al programma indicato.

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

S06 2014 - SETTORE GESTIONE RISORSE

ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
- STATO	349.100,00	349.100,00	219.785,00	
- 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	70.400,00	70.400,00	70.400,00	
TOTALE (A)	419.500,00	419.500,00	290.185,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
RISORSA 0056	0,00	0,00	0,00	
RISORSA 0390	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
RISORSA 0540	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
RISORSA 0640	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	11.000,00	11.000,00	11.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
RISORSA 0010	1.320.000,00	1.320.000,00	1.320.000,00	
RISORSA 0016	0,00	0,00	0,00	
RISORSA 0017	500.000,00	500.000,00	500.000,00	
RISORSA 0018	6.350.000,00	7.250.000,00	7.300.000,00	
RISORSA 0021	0,00	0,00	0,00	

RISORSA 0022	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA 0025	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA 0029	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA 0030	12.456.000,00	13.650.000,00	13.730.000,00	13.730.000,00
RISORSA 0030	100.000,00	100.000,00	102.500,00	102.500,00
RISORSA 0035	550.000,00	550.000,00	550.000,00	550.000,00
RISORSA 0040	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
RISORSA 0041	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
RISORSA 0045	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
RISORSA 0056	12.131.595,00	12.131.595,00	12.131.595,00	12.131.595,00
RISORSA 0060	90.000,00	90.000,00	95.000,00	95.000,00
RISORSA 0067	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA 0068	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00
RISORSA 0070	14.416.641,00	14.416.641,00	14.416.641,00	14.416.641,00
RISORSA 0598	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
RISORSA 0630	16.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
RISORSA 0655	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA 0660	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA 0690	33.560,00	33.560,00	33.560,00	33.560,00
RISORSA 0710	418.000,00	393.000,00	393.000,00	393.000,00
RISORSA 0712	173.700,00	138.000,00	138.000,00	138.000,00
RISORSA 0713	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
RISORSA 0714	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA 0720	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
RISORSA 0750	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

RISORSA 0841	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA 0900	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA GENERALE	-25.330.841,00	-35.325.269,00	-35.368.128,00	
TOTALE (C)	23.547.655,00	15.579.527,00	15.674.168,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	23.978.155,00	16.010.027,00	15.975.353,00	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

S06 2014 - SETTORE GESTIONE RISORSE
IMPIEGHI

Anno 2014					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
21.053.149,00	2.725.006,00	200.000,00	12,00	23.978.155,00	28,00
88,00			1,00		

Anno 2015					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
15.762.938,00	2.485,00	244.604,00	1,00	16.010.027,00	22,00
99,00			2,00		

Anno 2016					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
15.757.073,00	0,00	218.280,00	0,00	15.975.353,00	22,00
99,00			2,00		

<p>3.7 - PROGETTO N° S06.1 U.O.C. Risorse informatiche</p> <p>DI CUI AL PROGRAMMA N° S06 2014 - SETTORE GESTIONE RISORSE</p> <p>RESPONSABILE Dott. Stefano Polenghi</p>	<p>3.7.1 - Finalità da conseguire</p> <p>3.7.1.1 - Finalità da conseguire: Investimento</p> <p>Garantire l'avanzamento graduale del processo di informatizzazione diffusa dell'Ente ed il corretto e razionale utilizzo degli strumenti informatici, potenziando in particolar modo la rete dati interna (INTRANET), la connessione ad INTERNET e i servizi fruibili sia dagli uffici comunali che dall'esterno tramite il Portale dei servizi. Assicurare contestualmente la gestione autonoma del sito Internet istituzionale del Comune.</p> <p>Protocollo della documentazione in ingresso e in uscita dall'ente, con particolare attenzione ai documenti firmati digitalmente, gestione della posta ordinaria e straordinaria e consegna della documentazione cartacea nell'archivio comunale</p>
<p>3.7.1.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo</p> <p>Tutti i servizi relativi allo sviluppo, la manutenzione e il supporto tecnico del sistema informatico comunale nel suo complesso hardware, software, rete di dati e fonia (fissa e mobile), e dei "Portali" comunali</p>	<p>3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare</p> <p>Le stesse utilizzate nel programma</p>
<p>3.7.3 - Risorse umane da impiegare</p> <p>Le stesse impiegate nel programma</p>	<p>3.7.4 - Motivazione delle scelte</p> <p>Garantire la piena funzionalità del sistema informatico comunale, con i necessari adeguamenti e aggiornamenti dovuti a obblighi normativi o a richieste provenienti dai settori, e al tempo stesso incentivare il livello di crescita dell'informatizzazione dell'Ente, innalzando il livello di servizio e del supporto informatico di base. Analogo sviluppo verrà garantito per il sito Internet comunale.</p>

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

S06.1 U.O.C. Risorse informatiche
IMPIEGHI

Anno 2014						
Spesa Corrente		Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
entità (a)	92.300,00	92.300,00	200.000,00	17,00	1.196.700,00	2,00
% su tot.	76,00	8,00				
904.400,00						

Anno 2015						
Spesa Corrente		Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
entità (a)	0,00	0,00	244.604,00	20,00	1.243.304,00	2,00
% su tot.	81,00	0,00				
998.700,00						

Anno 2016						
Spesa Corrente		Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
entità (a)	0,00	0,00	218.280,00	18,00	1.216.980,00	2,00
% su tot.	83,00	0,00				
998.700,00						

3.7 - PROGETTO N° S06.2 U.O.C. Risorse Economico finanziarie

DI CUI AL PROGRAMMA N° S06 2014 - SETTORE GESTIONE RISORSE

RESPONSABILE Dott. Stefano Polenghi

3.7.1 - Finalità da conseguire

Attività
Finalità
A3.201 CONTROLLO DI GESTIONE

Il servizio prevede il proseguimento nell'attività di implementazione del sistema di controllo di gestione. Dopo aver adeguato il sistema alle modifiche intervenute nella macrostruttura, si procederà con l'esame del piano di mandato del sindaco ed individuazione di obiettivi realizzabili in breve e medio periodo unitamente ad appositi indicatori che possano monitorare il grado di raggiungimento degli stessi. Il tutto confluirà nel piano della performance 2014-2016.

Attività
Finalità
A3.202 BILANCIO E RENDICONTO

Il servizio, nel rispetto della normativa e della tempistica imposta, si attiverà nella predisposizione dei documenti programmatici relativi al bilancio di previsione, pluriennale, relazione previsionale e programmatica e relativi allegati. Così come precedentemente accennato, per l'esercizio 2015 dovrà predisporre contestualmente anche i nuovi schemi di bilancio di previsione e il DUP sulla base dei nuovi principi e regole dettate dal D.Lgs 118/2011. Per la realizzazione di tale attività sarà necessario il coinvolgimento dell'intero apparato amministrativo. Per quanto riguarda l'attività di rendicontazione verranno avviate tutte le attività finalizzate alla dimostrazione dei risultati di gestione.

Attività
Finalità
A3.205. GESTIONE ORDINARIA, RISCOSSIONE E PAGAMENTI

Nell'ambito di una gestione sempre più fluida e immediata delle riscossioni e dei pagamenti si ricercano continue ottimizzazioni interne all'organizzazione del lavoro d'ufficio, volte al rispetto del patto di stabilità interno mediante il suo monitoraggio in tempo reale, coerentemente con gli obiettivi stabiliti dalla normativa vigente. A tal proposito l'ufficio riscossioni e pagamenti, propone e organizza, in collaborazione con l'intero servizio, tutte le manovre correttive atte ad indirizzare l'andamento del saldo al rispetto dell'obiettivo programmato per il 2014. Consolidare il coordinamento con l'attività relativa agli impegni/investimenti e fiscale nell'ottica di un potenziamento delle competenze ed ottenere una sempre maggiore efficienza, efficacia e qualità del servizio. Rispondere alle esigenze dell'ente individuando le giuste strategie per indirizzare i settori al contenimento della spesa per non mancare gli obiettivi del Patto di stabilità interno. Gestisce i rapporti con la tesoreria, tenendo conto anche del rinnovamento interno di Banca Intesa San Paolo che ha trasferito il back office a Pavia, e trimestralmente provvede alla verifica di cassa

Attività
Finalità
A3.205. GESTIONE ORDINARIA, IMPEGNI E INVESTIMENTI

Il Servizio impegni e investimenti fornisce costante supporto ai settori interessati in merito alla corretta gestione delle risorse assegnate, anche mediante l'organizzazione di focus group relativi a determinazioni, deliberazioni e impegni di spesa. Verifica costantemente la correttezza amministrativo-contabile degli atti da

<p>approvare procedendo alla lavorazione degli stessi anche nel rispetto degli obiettivi fissati del Patto di Stabilità Interno. Si occupa di recepire puntualmente gli aggiornamenti normativi, soprattutto riguardanti gli aspetti contabili e finanziari. Nel rispetto di quanto previsto dal DL. 33/2013 l'ufficio procede periodicamente al controllo e successivo calcolo della media dei pagamenti oltre alla successiva pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione</p> <p>Assicura la scelta della più conveniente tipologia di fonte di finanziamento a copertura dell'acquisizione di beni durevoli e/o per l'attivazione di opere d'investimento. Tiene, inoltre, costantemente monitorata la situazione dei vincoli di bilancio, con particolare attenzione alla riforma al Codice della Strada (art. 142 e 208). Mantiene i rapporti con le unità operative adibite alle riscossioni, pagamenti e al fiscale nell'ottica di un consolidamento delle competenze nonché di un più immediato passaggio delle informazioni per monitorare e gestire l'attività ordinaria. L'ufficio impegni e investimenti si occupa anche di analizzare la parte spesa nell'ottica di poter rispettare tutti gli obiettivi fissati dal patto di stabilità interno migliorando efficienza, efficacia e qualità del servizio.</p>	<p style="text-align: center;">Attività A3.205. FISCALE Finalità</p> <p>L'ufficio fiscale assicura la corretta gestione delle spese di funzionamento e le scadenze relative alle chiusure mensili IVA, IRAP e IRPEF nel rispetto delle leggi vigenti e delle certificazioni annuali, nonché delle dichiarazioni annuali IVA e IRAP, da trasmettere separatamente in via telematica attraverso apposito Intermediatore abilitato. Il presidio effettuato dal servizio sui pagamenti delle utenze consente di individuare e comunicare ai diversi settori dell'ente quelle criticità che possono emergere in dipendenza delle bollettazioni ed intervenire efficacemente per ripristinare la situazione di normalità. Gestisce l'emissione delle fatture attive dell'ente x ciò che concerne le attività commerciali. Registra e contabilizza le fatture passive dell'ente ponendo particolare attenzione all'aggancio al buono d'ordine e alla parte economica/finanziaria. Nell'adempiere alla normativa vigente in merito alle tempistiche di pagamento, si intende procedere ad una bonifica di tutte le fatture, antecedenti il 2012, ancora presenti nella procedura di contabilità, al fine di verificarne l'effettiva esigibilità del credito.</p>
<p>3.7.1.1 - Finalità da conseguire: Investimento</p>	<p>Per la realizzazione del progetto non sono previsti investimenti</p>
<p>3.7.1.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo</p>	<p>Per la realizzazione del progetto non è prevista erogazione di servizi di consumo.</p>
<p>3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare</p>	<p>Le stesse utilizzate nel programma</p>
<p>3.7.3 - Risorse umane da impiegare</p>	<p>Le stesse impiegate nel programma</p>
<p>3.7.4 - Motivazione delle scelte</p>	

Il progetto consta da un lato di attività di tipo consolidato, che impongono scelte obbligate in osservanza alla normativa vigente, difficilmente asseguibili a cambiamenti, dall'altro di attività o procedure che invece sono suscettibili di cambiamenti al fine del raggiungimento di livelli soddisfacenti di efficacia ed efficienza.

<p>3.7 - PROGETTO N° S06.3 U.O.C. Risorse umane</p> <p style="text-align: center;">DI CUI AL PROGRAMMA N° S06 2014 - SETTORE GESTIONE RISORSE</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILE Dott. Stefano Polenghi</p>	<p>3.7.1 - Finalità da conseguire</p> <p>3.7.1.1 - Finalità da conseguire: Investimento</p> <p>Non ci sono spese di investimento.</p> <p>3.7.1.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo</p> <p>tutti i servizi legati alla gestione dinamica delle risorse umane.</p> <p>3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare</p>	<p>3.7.3 - Risorse umane da impiegare</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: left;">Categoria</td> <td style="text-align: left;">N^ personale</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Dirigenti</td> <td style="text-align: left;">1 (quota parte)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">D3</td> <td style="text-align: left;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">D3</td> <td style="text-align: left;">1 (quota parte)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">D</td> <td style="text-align: left;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">C</td> <td style="text-align: left;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">B3</td> <td style="text-align: left;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">B</td> <td style="text-align: left;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">A</td> <td style="text-align: left;">0</td> </tr> </table>	Categoria	N^ personale	Dirigenti	1 (quota parte)	D3	1	D3	1 (quota parte)	D	2	C	5	B3	2	B	0	A	0	<p>3.7.4 - Motivazione delle scelte</p> <p>Il progetto "Risorse Umane" si sostanzia nelle attività di acquisizione, amministrazione, gestione e sviluppo delle dotazioni umane dell'ente. Relativamente alla gestione generale delle "Risorse umane", si presidia l'attività di acquisizione delle risorse umane, attraverso la puntuale applicazione delle procedure di reclutamento personale, all'interno dei limiti previsti dalle norme e dai vincoli di bilancio.</p> <p>L'attività di amministrazione delle risorse umane si concretizza non solo nella gestione diretta (applicazione contratti di lavoro, corrispondenza emolumenti fissi e continuativi, gestione pianta organica, ecc.) ma anche nella predisposizione di quadri di riferimento omogenei per l'attività di gestione che compete a ciascun settore.</p> <p>Le attività in cui si struttura il presente progetto attengono riguardano sia la gestione corrente, legata agli aspetti di tipo obbligatorio e giuridico, sia ad aspetti innovativi legati alla necessità di gestire in modo evolutivo le risorse umane e strumentali dell'ente ad esse collegate anche per la necessità di adeguare le procedure correnti alla normativa in continua evoluzione, nonché alla necessità di recuperare margini di efficienza anche per rispettare i sempre più stringenti vincoli e limiti in tema di spesa</p>
Categoria	N^ personale																				
Dirigenti	1 (quota parte)																				
D3	1																				
D3	1 (quota parte)																				
D	2																				
C	5																				
B3	2																				
B	0																				
A	0																				

del personale. Con questo obiettivo strategico vengono costantemente monitorate e controllate la spesa del personale e l'andamento delle assenze all'interno delle attività performanti.

Nel più ampio obiettivo di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e della diminuzione della spesa e/o dell'aumento delle entrate, il progetto contempla anche l'avvio di forme di sperimentazione di fornitura di servizi, in termini di gestione di alcune attività istituzionali intrinseche al rapporto di lavoro, ad altri comuni o enti pubblici o partecipati.

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

S06.3 U.O.C. Risorse umane
IMPIEGHI

Anno 2014					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		V. % sul totale spese finali tit. I e II	
Consolidata		Di Sviluppo			
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.
5.621.242,00	100,00	3.649,00	1,00	0,00	0,00
				5.624.891,00	7,00
				Totale (a+b+c)	

Anno 2015					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		V. % sul totale spese finali tit. I e II	
Consolidata		Di Sviluppo			
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.
5.624.891,00	100,00	2.485,00	1,00	0,00	0,00
				5.627.376,00	8,00
				Totale (a+b+c)	

Anno 2016					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		V. % sul totale spese finali tit. I e II	
Consolidata		Di Sviluppo			
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.
5.627.376,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				5.627.376,00	8,00
				Totale (a+b+c)	

3.7 - PROGETTO N° S06.4 U.O.C. Entrate e catasto

DI CUI AL PROGRAMMA N° S06 2014 - SETTORE GESTIONE RISORSE

RESPONSABILE Dott. Stefano Polenghi

3.7.1 - Finalità da conseguire

3.7.1.1 - Finalità da conseguire: Investimento

Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo

3.7.1.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo

Attività

GESTIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO FISCALITÀ LOCALE

Finalità

Assicurare al servizio le attività amministrative e di carattere legale-tributario finalizzate ad una ottimale operatività dello stesso. L'attività è finalizzata alla strutturazione e funzionamento dell'ufficio del contenzioso tributario, che, in assenza di un omologo ufficio in seno all'Ente, individui all'interno del Settore le figure dedicate alla cura di tutte le varie fasi finalizzate alla costituzione in giudizio dinanzi alle sezioni delle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali di Milano ed alle Sezioni Tributarie della Corte di Cassazione.

Ci si riferisce, in particolare alla predisposizione dell'atto autorizzatorio di costituzione in giudizio, alla notificazione dell'atto di costituzione alla controparte, al deposito di memorie integrative, alla comparizione in udienza di trattazione. Quanto sopra attraverso un quotidiano monitoraggio della ricezione degli avvisi di trattazione e, soprattutto, della ricezione delle decisioni di accoglimento delle ragioni dell'Ente impositore, allo scopo di provvedere all'immediata riscossione, anche coattiva, dei ricorrenti soccombenti in giudizio.

Attività

GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Finalità

Garantire l'efficiente gestione delle imposte e delle tasse dell'Ente.

Con riguardo alla programmazione delle politiche fiscali, accanto all'obiettivo di accrescere l'entità del prelievo tributario, è richiesto al Servizio di ripartire equamente il carico fiscale sulla collettività locale attraverso l'attivazione di un controllo sistematico, in attuazione dei principi costituzionali di uguaglianza e di capacità contributiva.

Il tutto per realizzare le seguenti finalità:

- 1- ridurre gli adempimenti a carico dei cittadini, attraverso la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi di carattere tributario;
- 2- ottimizzare l'attività amministrativa dell'Ente in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
- 3- potenziare la capacità di controllo e di verifica della platea contributiva.

Il Servizio provvede alla gestione di tutte le attività connesse alla fiscalità locale, intesa nella sua globalità, quindi le acquisizioni anagrafiche, l'acquisizione dei dati

contabili e la rendicontazione sugli incassi, tutti riferiti alle entrate in materia tributaria.

La gestione della fiscalità locale comprende, inoltre, l'attività di raccolta ed il rilascio di informazioni relativamente alle dichiarazioni presentate dal cittadino in materia di Imposta Comunale sugli Immobili (I.C.I.) per le annualità pregresse, di Imposta Municipale Propria, Tassa sui rifiuti (TARI), Tassa sui servizi indivisibili (TASI): in generale comprende l'insieme delle attività volte all'emissione degli avvisi di accertamento ed infine al controllo sull'attività di riscossione svolta dai concessionari.

L'utilizzo delle principali banche dati disponibili (catasto comunale, collegamenti telematici con L'Agenzia delle Entrate/Territorio, con i soggetti che svolgono attività di riscossione e rendicontazione) consente di migliorare le attività d'informazione al cittadino e le attività di prevenzione e controllo dell'elusione e dell'evasione fiscale.

Attività

RECUPERO ELUSIONE ED EVASIONE FISCALE

Finalità

Garantire il recupero dell'elusione ed evasione fiscale mediante un'ideale identificazione dei dati e delle informazioni inerenti il patrimonio immobiliare presente sul territorio, già disponibili o acquisibili da banche dati esterne, con la conseguente verifica dell'eventuale divario tra la massa fiscale denunciata e quella realmente esistente.

L'attività del progetto si realizza sia attraverso il recupero delle entrate per le annualità di imposta arretrate, quindi, con un costante livello di inserimento dati, sia attraverso un efficace monitoraggio ed un aggiornamento del censimento degli oggetti d'imposta posti sul territorio.

Ne consegue che le entrate tributarie vengono gestite analizzando gli oggetti di imposta stessi (cioè gli immobili: quasi immutabili nel tempo) e non più tramite i soggetti passivi d'imposta (cioè i contribuenti, i quali mutano le loro caratteristiche nel tempo).

Pertanto, gli oggetti medesimi possono essere analizzati statisticamente con maggiore precisione, meglio controllati e gestiti a livello tributario.

Le modalità operative adottate permettono di evitare la continua richiesta di dati e dichiarazioni ai Cittadini/Contribuenti, nell'ottica della semplificazione dell'azione amministrativa e degli adempimenti tributari.

In particolare, il Servizio controlla le dichiarazioni e le denunce presentate, verifica i versamenti eseguiti e, in base ai dati ed elementi desumibili dalle dichiarazioni e denunce stesse, nonché sulla base delle informazioni desunte dai propri *data base*, provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo, liquidando la maggior imposta dovuta.

Provvede, inoltre, alla rettifica delle dichiarazioni e delle denunce nel caso di infedeltà, incompletezza od inesattezza ovvero provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione.

In tutte queste ipotesi emette avviso di accertamento motivato con la liquidazione dell'imposta o maggiore imposta dovuta e delle relative sanzioni ed interessi, provvedendo alla successiva attività di riscossione coattiva nel caso in cui la maggiore imposta accertata non sia versata nei termini di legge.

Attività

PUBBLICITÀ E OCCUPAZIONE SPAZI

Finalità

Assicurare il controllo sulla corretta gestione delle attività di accertamento e riscossione dell'imposta di pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche svolte dal concessionario della riscossione.

Il progetto prevede le seguenti fasi:

- 1- controllo dei risultati conseguenti all'adozione del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari e riorganizzazione del servizio comunale affissioni e pubblicità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 05/06/2002;
- 2- controllo preventivo e rilascio delle autorizzazioni pubblicitarie;
- 3- coordinamento con gli altri settori dell'Ente interessati alla gestione del piano sopra indicato e soprattutto il costante monitoraggio dell'attività svolta dal concessionario della riscossione, anche in ordine alla relativa attività di accertamento dell'imposta evasa.

Attività
GESTIONE DEI SERVIZI CATASTALI
Finalità

Garantire la completa ed efficiente esecutività delle funzioni catastali.

L'obiettivo primario è quello di offrire un catasto aggiornato e più vicino ai cittadini, ai professionisti ed alle imprese di quanto non sia stato fino ad oggi. In secondo luogo, ma non da ultimo, questa scelta consentirà di ottenere quel processo di omogeneizzazione e perequazione delle rendite sul territorio comunale che il catasto gestito a livello centrale, anche e soprattutto per la mancata conoscenza diretta delle realtà locali e dei loro mutamenti, non ha mai permesso di raggiungere.

La gestione diretta avrà infine chiari ed evidenti vantaggi, quali il maggior controllo del territorio e delle sue trasformazioni, nonché una migliore gestione delle entrate che utilizzano i dati catastali.

Per poter analizzare le Unità Immobiliari (U.I.) presenti sul territorio comunale, il Servizio Funzioni Catastali provvederà alla creazione ed all'aggiornamento di un'interfaccia territoriale, dedicato alla gestione dei vari tributi, dove il fabbricato individuato sulla mappa catastale, è "riempito" con le informazioni che lo riguardano come U.I. presenti, loro superfici, pratiche edilizie (P.E.) se presentate, planimetria catastale, proprietario, occupante/locatario, utenza elettrica e destinazione d'uso.

L'elaborazione dei dati resi disponibili dall'interfaccia territoriale, e la conseguente analisi degli stessi, permetterà l'individuazione di immobili non accatastati o non più rispondenti nel loro accatastamento alla realtà (es. installazione d'ascensore, di riscaldamento e così via...).

Inoltre verrà verificata l'eventuale **disomogeneità del classamento delle U.I.** costituenti lo stesso fabbricato o rispetto ad altri fabbricati della stessa zona con analoghe caratteristiche oggettive al fine di **conseguire una perequazione delle rendite catastali.**

Contestualmente a quanto sopra descritto, si porterà a termine la verifica della congruità delle rendite catastali rispetto al tessuto urbano della zona analizzata, segnalando all' Agenzia delle Entrate/Territorio eventuali discordanze: operare in questa direzione ha già consentito di segnalare all' Agenzia delle Entrate/Territorio diverse difformità tra la realtà e l'accatastamento esistente. A seguito di queste segnalazioni, l' Agenzia si è attivata variando opportunamente le rendite catastali degli immobili segnalati.

Oltre a tutte queste attività, il Servizio si propone di adoperarsi affinché l' Agenzia delle Entrate/Territorio corregga errori nella toponomastica, ovvero inserisca nelle mappe catastali fabbricati urbani non rappresentati.

L'attività di indagine e di accertamento realizzata in questo ultimo decennio ha permesso di bonificare e rendere fruibili i dati relativi agli immobili siti nel territorio comunale; tale patrimonio di informazioni rappresenta una base ottimale da cui partire nel momento in cui il progetto governativo di "federalismo municipale" potrà essere pienamente attuato.

Risulterà inoltre necessaria l'implementazione e/o l'affiancamento dei dipendenti attualmente assegnati al servizio che gestisce le attività catastali con personale avente spiccate conoscenze tecniche in campo catastale ed urbanistico, tali da consentire:

la disamina delle Pratiche Edilizie, relazionando successivamente le stesse con l'immobile oggetto di verifica;

l'interfacciarsi con il Professionista al fine di offrire valide risposte a quesiti tecnici, dando nello stesso tempo indicazioni e soluzioni alle problematiche di volta in volta affrontate;

l'istruzione delle pratiche e delle conseguenti istanze da inoltrare all' Agenzia, compilare tabulati predisposti dalla stessa Agenzia al fine di ottenere l'evasione di accatastamenti, classamenti, revisioni di classamento e problematiche connesse.

Le attività descritte necessitano comunque dell'adozione di un progetto pluriennale che vedrà il suo realizzarsi nel medio e nel lungo periodo: basti pensare che il Comune di Cinisello Balsamo conta circa 40.000 unità immobiliari a destinazione residenziale, a cui si devono aggiungere gli insediamenti produttivi e commerciali, per un totale di oltre 68.000 unità immobiliari presenti in banca dati.

Come risulta evidente dalle differenti tipologie di attività e, nell'attesa di attuare una più stretta collaborazione con l'Agenzia delle Entrate/Territorio attraverso l'erogazione di più servizi ai Cittadini, il Servizio Funzioni Catastali si propone di consolidare una base imponibile che garantirà, nell'immediato, un'equa tassazione a livello locale, ma soprattutto un'affidabile punto di partenza per l'attuazione del federalismo fiscale, permettendo così all'Ente di non essere colto impreparato.

In conclusione, da quanto sopra esposto risulta evidente che la realizzazione delle attività descritte ed il conseguente raggiungimento degli obiettivi da perseguire dipendono soprattutto dall'acquisizione delle figure professionali in precedenza indicate. Senza di esse, risulterà assai difficile, se non quasi impossibile, rispettare tempi, assicurare le tipologie di interventi descritti e, non da ultimo, garantire un ritorno economico in termini di gettito.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Le stesse utilizzate nel programma.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Le stesse impiegate nel programma.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Le stesse elencate nel programma.

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

S06.4 U.O.C. Entrate e catasto
IMPIEGHI

Anno 2014					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		V. % sul totale spese finali tit. I e II	
Consolidata		Di Sviluppo			
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.
2.446.195,00	55,00	2.033.155,00	46,00	0,00	0,00
				4.479.350,00	
				6,00	

Anno 2015					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		V. % sul totale spese finali tit. I e II	
Consolidata		Di Sviluppo			
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.
4.533.350,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				4.533.350,00	
				7,00	

Anno 2016					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		V. % sul totale spese finali tit. I e II	
Consolidata		Di Sviluppo			
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.
4.533.350,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				4.533.350,00	
				7,00	

3.4
PROGRAMMA N° S07 2014 - SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
N° 1 PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE Arch. Giuseppe Faraci

3.4.1 - Descrizione del programma

Il servizio di Polizia Locale deve perseguire finalità e obiettivi in buona parte prefissati dal legislatore, e in parte richiede la pianificazione delle attività sulla base di specifiche esigenze della comunità locale in attuazione dell'indirizzo politico.

L'attività si svilupperà secondo le seguenti linee guida principali:

- a) erogazione dei servizi d'Istituto e dell'attività gestionale e amministrativa del Comando;
- b) pianificazione dei servizi di presidio del territorio e di polizia stradale;
- c) vigilanza nei settori di competenza, con particolare riguardo al commercio, all'edilizia e all'ecologia;
- d) continuo aggiornamento e formazione professionale per il personale;
- e) attività di educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado;
- f) mantenimento dei servizi di prossimità nei quartieri della città, con la sorveglianza mirata alla prevenzione e al contatto con l'utente, e con verifiche e controlli sul fronte delle occupazioni abusive e dei relativi sfratti.

Per l'anno 2014 gli obiettivi sono:

- a) mantenimento controllo della velocità con installazioni fisse sul viale F. Testi;
- b) mantenimento dei controlli di polizia stradale relativamente alle arterie di grande scorrimento;
- c) programmazione di interventi di controllo relativamente all'autotrasporto professionale di merci su strada;
- d) continuo monitoraggio di tutto il territorio per il controllo e l'impedimento di eventuali insediamenti di campi nomadi;
- e) mantenimento dell'attività dell'ufficio/servizio avente come scopo primario il monitoraggio e quindi la repressione del fenomeno deviante della violenza sulle donne;
- f) mantenimento del servizio di prossimità nei quartieri;
- h) fattivo contributo al mantenimento della segnaletica stradale (luminosa, verticale e orizzontale) in perfetta efficienza.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Organizzare un servizio di polizia di prossimità efficiente e rispondente alle quotidiane necessità della cittadinanza. Garantire un attento e puntuale servizio di polizia stradale nell'area urbana e sulla viabilità del territorio.

3.4.3.1 - Finalità da conseguire: Investimento

Rinnovo e mantenimento in efficienza della strumentazione tecnica a garanzia della qualità del servizio.

3.4.3.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo

Garantire una sollecita risposta agli interventi sia su richiesta, sia al verificarsi di qualsiasi necessità e/o emergenza rientrante nei compiti istituzionali con l'obiettivo di offrire una sempre più puntuale risposta ai bisogni della cittadinanza.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Qualifica funzionale

N^ personale

Dirigente	1
D3	4
D1	9
C	48
B	9

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

n. 11 Autovetture	
n. 01 Autocarro IVECO Daily Unità Operativa Mobile	
n. 01 Autocarro Opel Vivaro Attrezzato Ufficio Mobile	
n. 01 Fuoristrada pick-up	
n. 02 Motocicli media cilindrata (650 - 750 cc)	
n. 15 Motocicli tipologia scooter (200-300 cc)	
n. 03 Motocicli 100cc	
n. 04 Velocipedi	
n. 02 Etilometri	
n. 01 Telelaser con Digicam e stampante termica	
n. 01 Visore notturno	
n. 10 Macchine fotografiche digitali	
n. 02 Videocamera digitale	
n. 01 Illuminatori aerostatici	
n. 04 Videoproiettori	
n. 01 Centrale Operativa con 45 terminali radio	
n. 01 Stazione radio base trasportabile	
n. 01 Generatore 20KVA carenato con torre faro	
n. 01 Carrello veloce stradale	
n. 01 PC Palmare per servizio di quartiere	
n. 01 Opacimetro per il controllo delle emissioni dei veicoli alimentati a gasolio	
n. 05 moduli "in strada" - PC Rugged + software + modem HDSPA + fotocammar digitale per gestione diretta attività pronto intervento	
n. 01 Sistema di fotosegnalamento e rilievo impronte digitali	
n. 01 Valigetta PC Regget per censimento segnaletica stradale e georeferenziazione interventi vari corredata da relativo software	
n. 19 giubbotti antiproiettile	
n. 08 maglie antitaglio	
n. 10 completi abbigliamento tecnico per interventi squadra emergenza protezione civil	
n. 10 stampanti multifunzione installate sui veicoli di pronto intervento per il rilievo informatizzato dei sinistri stradali	

Sistema di videosorveglianza con telecamere posizionate in Piazza Gramsci, sull'asse viario nord-sud di via Gorkj, in prossimità della struttura polifunzionale nel quartiere S. Eusebio, Villa Forno, Piazza Soncino e Piazza Italia.

Ponte radio con terminali portatili per ogni operatore di polizia locale e autoradio dotate di rilevamento GPS della posizione e sistema di trasmissione SMS.

PC e procedure informatiche specifiche per la gestione degli incidenti stradali e delle violazioni al codice della strada.
Software specifico per il controllo operativo dell'attività di Polizia Locale e la gestione delle attività di Polizia Giudiziaria.

Accessi alle banche dati per i servizi di Polizia Stradale (PRA, MCTC, Veicoli rubati, archivi tecnico giuridici).

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Il Settore Polizia Locale è in linea con le disposizioni della Legge Regionale 14 aprile 2003, n. 4.

L'annuale dichiarazione sottoscritta dal Sindaco di ottemperanza alla legislazione regionale in materia di Polizia Locale e ai relativi regolamenti di attuazione, è condizione indispensabile per accedere ad eventuali finanziamenti erogati dalla Regione Lombardia.

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

S07 2014 - SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
- STATO	0,00	0,00	0,00	
- REGIONE	0,00	0,00	0,00	
- PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
- UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
- CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
- ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
- ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
RISORSA 0352	0,00	0,00	0,00	
RISORSA 0390	11.000,00	11.000,00	11.000,00	
RISORSA 0400	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
RISORSA 0401	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
RISORSA 0410	10.465.000,00	1.740.000,00	1.740.000,00	
RISORSA 0540	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
RISORSA 0577	304.462,00	308.000,00	308.000,00	
TOTALE (B)	10.825.462,00	2.104.000,00	2.104.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
RISORSA 0600	0,00	0,00	0,00	
RISORSA 0680	90.000,00	90.000,00	90.000,00	

RISORSA 0710	100,00	100,00	100,00	100,00
RISORSA 0730	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA 0846	0,00	0,00	0,00	0,00
RISORSA GENERALE	-7.865.396,00	865.433,00	865.433,00	865.433,00
TOTALE (C)	-7.775.296,00	955.533,00	955.533,00	955.533,00
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.050.166,00	3.059.533,00	3.059.533,00	3.059.533,00

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

S07 2014 - SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE
IMPIEGHI

Anno 2014						
Spesa Corrente		Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
2.921.650,00	96,00	32.000,00	96.516,00	4,00	3.050.166,00	4,00
Anno 2015						
Spesa Corrente		Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
2.948.150,00	97,00	111.383,00	0,00	0,00	3.059.533,00	5,00
Anno 2016						
Spesa Corrente		Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
3.059.533,00	100,00	0,00	0,00	0,00	3.059.533,00	5,00

3.7 - PROGETTO N° S07.1 Polizia locale e protezione civile

DI CUI AL PROGRAMMA N° S07 2014 - SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE Arch. Giuseppe Faraci

3.7.1 - Finalità da conseguire

3.7.1.1 - Finalità da conseguire: Investimento

Le stesse indicate nel Programma

3.7.1.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo

Attività
POLIZIA AMMINISTRATIVA E VIGILANZA COMMERCIALE
Finalità

Per l'anno 2014 saranno mantenuti i controlli in ambito di polizia amministrativa e commerciale su area pubblica (mercati settimanali del lunedì, martedì, mercoledì e venerdì) relativamente ai controlli degli abusivismi e alle verifiche delle carte d'esercizio. In sede fissa per la verifica delle vigenti prescrizioni. Controlli mirati saranno previsti nel campo delle attività artigianali, pubblici esercizi e sale giochi.

Attività
VIGILANZA EDILIZIA E AMBIENTALE
Finalità

Saranno mantenuti i controlli e gli accertamenti per eventuali abusi edilizi congiuntamente al settore tecnico con controlli specifici per la sicurezza nei cantieri.

Verranno effettuati i controlli relativi agli impianti di riscaldamento effettuati di concerto con il settore Ecologia, nonché al monitoraggio delle coperture d'amianto ancora presenti. Controlli puntuali saranno riservati allo smaltimento e conferimento dei rifiuti solidi urbani, finalizzati a prevenire discariche abusive.

Attività
SICUREZZA URBANA
Finalità

L'obiettivo gestionale per il 2014 sarà come sempre incentrato sulla costante attività di miglioramento delle performances del servizio di pronto intervento aumentando gli standard di efficienza in rapporto ad una maggior efficacia ed economicità di tutti i servizi svolti. Sarà data priorità ai costanti controlli di polizia stradale al fine di conseguire l'obiettivo di un più corretto comportamento alla guida dei veicoli. Continuerà ad essere garantita la presenza al mattino e al pomeriggio davanti agli ingressi delle scuole cittadine di ogni ordine e grado. Verrà mantenuto l'impegno per l'organizzazione di incontri di educazione stradale in collaborazione con i docenti. Saranno mantenuti i servizi di polizia stradale, principalmente sulle arterie di grande scorrimento, volti al controllo dell'autotrasporto di merci su strada. Sarà potenziato il servizio di polizia di prossimità. Verranno garantiti una serie di incontri negli istituti secondari nell'ambito dell'attività volta a prevenire i casi di violenza sulla donna.

AMMINISTRAZIONE DEL SETTORE

Finalità

L'attività amministrativa e contabile richiede impegno e una particolare attenzione sia in virtù del continuo evolversi normativo, sia per il puntuale rispetto delle scadenze imposte dalla legge. La programmazione finanziaria, dettata da rigide norme di bilancio, e il rispetto del patto di stabilità necessitano di un costante monitoraggio dei flussi finanziari al fine di poter disporre delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il continuo evolversi delle materie di competenza impone inoltre una programmazione costante e adeguata dei momenti formativi per garantire l'aggiornamento professionale di tutto il personale del settore.

PARCO AUTOMEZZI E STRUMENTAZIONE TECNICA PER I SERVIZI DI POLIZIA STRADALE

Finalità

La gestione e il mantenimento dell'efficienza dei veicoli e della strumentazione tecnica richiede un impegno costante e continuo da parte del personale deputato a questo servizio. La notevole dotazione di apparati, strumenti e veicoli, elencata nella sezione 3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare – impone una competenza tecnica e un costante monitoraggio dei mezzi e degli apparati per mantenerne l'efficienza e contenere i costi d'uso e di manutenzione. Si darà inoltre avvio alla ristrutturazione del parco automezzi, nella logica di rotazione quinquennale dei veicoli. In collaborazione con il settore ICT verrà avviata la ristrutturazione della dotazione hardware per il necessario adeguamento tecnologico.

PROTEZIONE DEL TERRITORIO

Finalità

La polizia locale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal piano comunale di protezione civile. A tal proposito, nel corso del 2014 avvierà la prima fase di attuazione del nuovo Piano di Protezione Civile, mediante incontri informativi/formativi di tutto il personale inserito ai vari livelli di responsabilità nel piano. Successivamente, nell'ultimo quadrimestre, saranno attivate le procedure per l'esercitazione volta alla mobilitazione di tutta la struttura comunale mediante l'organizzazione di una simulazione di emergenza.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

- n. 14 Autoveiture
- n. 01 Autocarro IVECO Daily Unità Operativa Mobile
- n. 01 Autocarro Opel Vivaro Attrezzato Ufficio Mobile
- n. 01 Fuoristrada pick-up
- n. 06 Motocicli media cilindrata (650 - 750 cc)
- n. 15 Motocicli tipologia scooter (200-300 cc)
- n. 03 Motocicli 100cc
- n. 04 Velocipedi

- n. 02 Etilometri
 - n. 01 Telelaser con Digicam e stampante termica
 - n. 01 Visore notturno
 - n. 10 Macchine fotografiche digitali
 - n. 01 navigatore satellitare
 - n. 02 Videocamera digitale
 - n. 05 Macchine fotografiche tradizionali
 - n. 01 Tenda autogonfiabile m 6x6 completa di accessori
 - n. 02 Illuminatori aerostatici
 - n. 04 Videoproiettori
 - n. 01 Centrale Operativa con 90 terminali radio
 - n. 01 Generatore 20KVA carenato con torre faro
 - n. 01 Carrello veloce stradale
 - n. 01 PC Palmare per servizio di quartiere
 - n. 01 Opacimetro per il controllo delle emissioni dei veicoli alimentati a gasolio
 - n. 05 moduli "in strada" - PC Rugged + software + modem HDSPA + focamar digitale per gestione diretta attività pronto intervento
 - n. 01 Sistema di fotosegnalamento e rilievo impronte digitali
 - n. 01 Valigetta PC Regget per censimento segnaletica stradale e georeferenziazione interventi vari corredata da relativo software
 - n. 19 giubbotti antiproiettile
 - n. 08 maglie antitaglio
 - n. 10 completi abbigliamento tecnico per interventi squadra emergenza protezione civil
 - n. 10 stampanti multifunzione installate sui veicoli di pronto intervento per il rilievo informatizzato dei sinistri stradali
- Sistema di videosorveglianza con telecamere posizionate in Piazza Gramsci, sull'asse viario nord-sud di via Gorkj, in prossimità della struttura polifunzionale nel quartiere S. Eusebio, Villa Forno, Piazza Soncino e Piazza Italia.
- Ponte radio con terminali portatili per ogni operatore di polizia locale e autoradio dotate di rilevamento GPS della posizione e sistema di trasmissione SMS.
- PC e procedure informatiche specifiche per la gestione degli incidenti stradali e delle violazioni al codice della strada.
- Software specifico per il controllo operativo dell'attività di Polizia Locale e la gestione delle attività di Polizia Giudiziaria.
- Accessi alle banche dati per i servizi di Polizia Stradale (PRA, MCTC, Veicoli rubati, archivi tecnico giuridici).

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Qualifica funzionale	N^ personale
Dirigente	1
D3	4
D1	9
C	48
B	9

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Garantire una sollecita risposta agli interventi sia su richiesta, sia al verificarsi di qualsiasi necessità e/o emergenza rientrante nei compiti istituzionali con l'obiettivo di sempre più servizio di risposta ai bisogni della cittadinanza.

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

S07.1 Polizia locale e protezione civile
IMPIEGHI

Anno 2014					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
2.921.650,00	32.000,00	96.516,00	2,00	3.050.166,00	4,00
96,00					

Anno 2015					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
2.948.150,00	111.383,00	0,00	4,00	3.059.533,00	5,00
97,00					

Anno 2016					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
3.059.533,00	0,00	0,00	0,00	3.059.533,00	5,00
100,00					

3.4

PROGRAMMA N° S08 2014 - SETTORE LAVORI PUBBLICHE PATRIMONIO N° 1 PROGETTI NEL PROGRAMMA RESPONSABILE Arch. Mauro Papi

3.4.1 - Descrizione del programma

Il programma dei Lavori Pubblici per il triennio 2014/2016 è finalizzato principalmente alla gestione, conservazione, riqualificazione urbana e realizzazione di nuove strutture e infrastrutture sul territorio comunale, con particolare attenzione per il recupero e l'adeguamento edilizio ed impiantistico-tecnologico degli edifici pubblici, scolastici, residenziali e delle infrastrutture di proprietà del demanio comunale (ivi compresi gli eventi imprevedibili che possono manifestarsi nel corso dell'anno).

Tra le grandi opere previste dall'Amministrazione Comunale per quanto concerne il centro culturale, terminate le operazioni di collaudo e conclusa l'istruttoria degli atti amministrativi, si attiverà la procedura dell'accordo bonario per la risoluzione delle controversie prima di procedere all'approvazione del collaudo.

E' stata completata la ristrutturazione dell'ala nord di Villa Ghirlanda Silva; il risanamento conservativo dell'edificio ed il suo cambio di destinazione d'uso è finalizzato al trasferimento della Civica Scuola di Musica all'interno dei suddetti locali.

Proseguirà l'iter del project financing relativo all'ampliamento del 7° lotto del Cimitero di Piazza dei Cipressi; in particolare si procederà con la validazione del progetto e sarà eseguita ed approvata la progettazione esecutiva e si inizieranno i lavori

Proseguirà la riqualificazione tecnologica e ambientale, a completamento degli interventi programmati e previsti nell'appalto gestione calore, volti a migliorare

l'impatto ambientale, con la realizzazione di n. 2 impianti solari termici, n. 1 impianto termodinamico e n. 1 impianto fotovoltaico;

Esaminando le varie attività programmate per l'anno 2014 si può così sintetizzare:

Per quanto riguarda i progetti relativi alle opere di "Urbanizzazione Primaria" relativamente alla **Manutenzione ordinaria delle strade, parcheggi pubblici e sgombero neve e sistema di segnalamento e regolamentazione** si procederà a garantire una gestione efficace, efficiente e costante delle attività di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, dei collaudi. degli interventi di emergenza volti al ripristino della funzionalità delle strade, dell'arredo urbano, della segnaletica stradale e degli impianti semaforici, con le nuove esigenze emerse e gli interventi programmati dall'Ente, di seguito elencati:

- completamento dei lavori dell'appalto di manutenzione strade e arredo urbano annualità 2013;

- esecuzione dei lavori dell'appalto di manutenzione strade e arredo urbano annualità 2014;

- completamento dei lavori dell'appalto di manutenzione pavimentazioni lapidee 2013;

- esecuzione dei lavori dell'appalto di manutenzione pavimentazioni lapidee 2014;

- redazione del nuovo progetto della manutenzione strade annualità 2015;

- redazione del nuovo progetto delle pavimentazioni lapidee 2015;

- esecuzione dei lavori dell'appalto neve annualità 2012-2015;

- esecuzione dei lavori di segnaletica orizzontale annualità 2012-2015;

- esecuzione dei lavori di segnaletica verticale annualità 2013/2015;

- esecuzione dei lavori dell'appalto degli impianti semaforici annualità 2014-2016;

Nell'ambito della **Manutenzione straordinaria, adeguamento funzionale e realizzazione nuovi impianti stradali** si provvederà ad assicurare l'adeguamento, il rinnovo e la costruzione di nuovi manufatti di pertinenza stradale coerentemente con le nuove esigenze emerse e gli interventi programmati dall'Ente, di seguito elencati:

- redazione del progetto preliminare nuove piste ciclabili annualità 2013

- redazione del progetto esecutivo per la riqualificazione e messa in sicurezza delle intersezioni ai fini della mobilità ciclabile

- redazione del progetto esecutivo di manutenzione straordinaria di piazza Gramsci);

- redazione del progetto esecutivo delle nuove pavimentazioni stradali nelle vie: Monte Ortigara, Ariosto, De Ponti, Monte Santo (tratto), Piave, Dandolo, 2 Giugno, C.

Villa, Pacinotti (tratto), Paganini (tratto), rotatoria Via Dei Lavoratori-Castaldi, Giolitti, Vicuna, Romani, Partigiani (tratto), Risorgimento (tratti) e contestuale rimozione di barriere architettoniche sulle strade oggetto di manutenzione;

- esecuzione dei lavori dell'appalto delle nuove pavimentazioni stradali nelle vie: A. Guazzoni, O. Limonta, A. Oggioni, G. Deledda, R. Remigi, G. Galbiati, A. Beretta, S. Villa, M. Zaffoni, G. Paravisi, P. Picasso (tratto), G. Vasari, Cicerone, Del Carroccio (tratto), A. Boito, Monte Nevoso (tratto), Monte Santo (tratti), R. Zandonai, F. Filzi, W. A. Mozart, F. Brunelleschi (tratti), G. Marconi (tratti) e contestuale rimozione di barriere architettoniche sulle strade oggetto di manutenzione;

- esecuzione dei lavori dell'appalto della nuova pavimentazione stradale in via Gorki tratto De Sanctis - Via Ferri;

- esecuzione dei lavori dell'appalto della nuova pavimentazione stradale in via Nenni, tratto via Segantini -Per Bresso (Sovrappasso Autostrada A4);

- esecuzione dei lavori dell'appalto del nuovo rialzo stradale in via Bramante;

- esecuzione dei lavori dell'appalto della nuova pavimentazione stradale in: viale Partigiani, tratto via Piemonte – via Lombardia via Arnesano via M. Viganò De Vizzi, Carreggiata Nord Tratto via De Amicis – via Arnesano.

In merito all'Arredo urbano si procederà con una gestione coordinata per ambiti omogenei della città, sulla base delle linee guida realizzate dal Settore. Sarà altresì cura del Settore, eseguire le relative manutenzioni ordinarie degli arredi e l'esecuzione dei lavori dell'appalto di fornitura e posa di elementi d'arredo urbano in varie vie del territorio comunale.

Trattando sempre l'argomento riguardante le opere di Urbanizzazione Primaria "Impianti stradali e reti tecnologiche", una parte rilevante interessa gli **impianti d'illuminazione pubblica**; durante il 2014 si prevede di: completare le procedure per riscattare gli impianti di proprietà Enel So.L.E. Srl in base alla stima effettuata dall'Agenzia del territorio e sulla scorta della proposta di vendita ufficiale inviata da Enel So.L.E., compatibilmente con le disponibilità di bilancio; assicurare la gestione e la manutenzione di tutti gli impianti di illuminazione pubblica attraverso l'avvio nel Febbraio 2014 della convenzione pluriennale Consip – Servizio Luce 2 (per la gestione dei pali di proprietà comunale) e attraverso la rinegoziazione dell'attuale convenzione con Enel So.L.E. Srl per i restanti punti luce sino alla conclusione dell'acquisizione dei pali di proprietà Enel So.L.E. e conseguente conferimento dell'intero pacchetto illuminazione al gestore subentrante; riavviare, previo assenso dell'Amministrazione comunale, l'iter interrotto dei progetti di opere pubbliche inerenti il rifacimento degli impianti già finanziati negli anni precedenti che riguardano tra gli altri gli impianti nelle vie Copernico e Matteotti, Aquileia – Segantini, F.lli Roselli, Grigna, Martini, Palazzi (elenco eventualmente da rivedere alla luce dei rifacimenti nel frattempo intervenuti); gestire, concretizzare e portare a termine interventi di manutenzione straordinaria tra i quali il completamento dell'illuminazione in via Per Bresso - Carolina Romani, il potenziamento dell'illuminazione del sottopasso viale Romagna ed il cambio lampade straordinario lungo l'asse metro tramvia, perseguendo nel contempo maggior risparmio energetico e non ultimo dare riscontro alle segnalazioni dei guasti e dei disservizi agli impianti. In tal senso nell'ambito del Piano di intervento della convenzione CONSIP è prevista nel 2014 la posa di n. 722 nuovi apparecchi equipaggiati con lampade LED e dotati di regolazione puntuale (concentrati in parchi e giardini) da completarsi negli anni 2015/2016 con la Ricablaggio di n. 1.683 apparecchi con nuovo alimentatore biregime ad elevata efficienza.

Da ultimo si parteciperà all'attuazione del Progetto volto al riconoscimento di un sistema delle infrastrutture e della mobilità sostenibile alla luce della nuova Legge Regionale.

E' compito del Settore altresì, curare e verificare tutti i procedimenti e gli aspetti relativi alla **gestione delle reti tecnologiche** (gas, acqua, luce, fognature, telecomunicazioni, teleriscaldamento), coordinando le attività con particolare riferimento al PUGSS (recentemente approvato nell'ambito del PGT e già adeguato al R.R. 06/2010) alle nuove previsioni d'infrastrutture legate al Piano dei Servizi ed al Regolamento in vigore, al fine di eliminare il più possibile scavi stradali, valorizzando nel contempo le reti tecnologiche.

In particolare per l'anno 2014 e per gli anni a seguire si prevede di: coordinare gli interventi di manomissione suolo pubblico da parte delle società erogatrici di servizi pubblici attraverso l'Ufficio unico per gli interventi nel sottosuolo (L.R. n. 7/2012), nello scenario di un impiego razionale del sottosuolo, di un coordinamento e controllo delle manomissioni del suolo pubblico al fine di un'organizzazione logica, sostenibile e gestibile del territorio cittadino per ridurre al minimo i costi sociali; implementare e organizzare al meglio il Catasto del sottosuolo (come previsto dall'articolo 42 della L.R. n. 7/2012 ed istituito con Delibera di G.C. n. 229 del 02/08/2012 presso il Servizio Impianti stradali e reti tecnologiche), attraverso l'informatizzazione delle reti dei sottoservizi e la mappatura degli interventi nel SIT comunale; stabilire le modalità di utilizzo e le tariffe d'uso delle infrastrutture comunali (polifore e cunicoli) da mettere a disposizione dei diversi soggetti che ne facciano richiesta per la posa delle reti senza manomissione del suolo pubblico; aggiornare il Regolamento del sottosuolo stradale, rottura e manomissione suolo pubblico alla luce delle esperienze maturate e delle mutate esigenze rispetto alla sua approvazione (Delibera di CC, n° 46 del 31/05/2007); collaborare all'attuazione del "progetto sicurezza" mediante l'estensione del sistema di video sorveglianza in alcune parti del territorio, da coordinare con il progetto di posa in opera fibra ottica da parte della Provincia di Milano.

Inoltre si proseguirà nel gestire il contenzioso per la parte tecnica in merito alla stima ed al riscatto delle reti e alla proprietà della cabina di primo salto di via Fogazzaro; gestire e supervisionare la componente tecnica degli interventi relativi alla rete gas, istituire ed approvare gli interventi di manutenzione straordinaria attraverso la verifica della congruità degli investimenti sulla rete gas proposti dal gestore nell'ottica di assicurare sempre la sicurezza degli impianti; gestire gli adempimenti legati alla costituzione dell'ATEM 1 (approvazione convezione quadro, stima reti gas ecc.) e della relativa indizione della gara a livello di ambito territoriale, che dovrà essere attuata improrogabilmente entro la prima metà del 2014.

In tale ottica, come previsto all'art. 19.3 del Disciplinare tecnico integrante il Contratto n. 494 di repertorio del 09/01/2006 per l'affidamento del pubblico servizio di distribuzione del gas naturale a mezzo rete urbana nel territorio comunale di Cinisello Balsamo, e come indicato dalla Giunta Comunale in relazione all'argomento di discussione n. 213 del 12/12/2013, con cui veniva indicato di procedere all'acquisto delle reti, dopo l'approvazione di questo documento si procederà all'acquisizione delle reti gas metano di proprietà dell'attuale gestore Enel rete Gas S.p.a

Da ultimo sarà obbiettivo per il 2014 e per i prossimi anni gestire lo sviluppo della rete esistente di TLR, gestire e governare lo sviluppo della nuova rete nel quartiere Crocetta (2° e 3° Lotto esecutivo, conclusione del complesso iter procedurale ed autorizzativo per la costruzione della centrale di integrazione e riserva), gestire la realizzazione e lo sviluppo parallelo della polifora comunale, proporre l'estensione della rete di teleriscaldamento nella parte centrale della città (implementazione) in attuazione del Progetto n. 6 del Programma di mandato, definendo la situazione esistente e di prospettiva e conseguentemente promuovere le azioni per la riscossione dei corrispettivi dovuti.

In relazione al **Servizio Idrico Integrato** si prevede per il 2014 e per gli anni successivi di: continuare la gestione delle convenzioni ex I.A.NO.MI (ora in capo a CAP Holding S.p.A.) concretizzando i relativi obblighi (tra i quali il rifacimento delle fognature di via Martinelli e Monte Nero), gestire il disciplinare tecnico con AMICAQUE Srl che ha implementato la percentuale di pulizia delle caditoie stradali dal 20 al 30% ridefinendo e migliorando le modalità operative; governare la transizione verso il nuovo sistema di gestione del Servizio Idrico Integrato; gestire il servizio di conduzione pompe di sollevamento acque meteoriche dei sottopassi cittadini ed il servizio di pulizia del sistema di smaltimento delle acque meteoriche lungo l'asse della metrotramvia; istituire, approvare, gestire e supervisionare gli interventi di manutenzione straordinaria tra i quali nel 2014 riveste particolare importanza la realizzazione della nuova stazione pompe di sollevamento nel sottopasso di via Stalingrado, i rifacimenti, le estensioni di rete della fognatura comunale a seguito dell'individuazione del nuovo gestore unico del S.I.I. Verificare ed ordinare alla società di erogazione gli interventi di manutenzione ordinaria sulle reti ed effettuare la conseguente supervisione; gestire ed istituire le pratiche inerenti il rilascio oneroso delle concessioni alla manomissione del suolo pubblico; controllare i cantieri ed informatizzarne i dati.

Gestire e supervisionare la parte tecnica dei cicli relativi all'erogazione dell'acqua potabile, della depurazione e della fognatura (Servizio idrico integrato). Nell'ambito delle Urbanizzazioni Secondarie per quanto attiene i progetti inerenti il patrimonio abitativo sono stati ultimati i lavori di rifacimento dell'impermeabilizzazione ballatoio ultimo piano via Martiri Palestinesi n.7. Avranno inizio i lavori finalizzati al miglioramento dell'isolamento delle facciate case comunali di via Martiri Palestinesi 5/7 tramite coibentazione di tipo a "cappotto" e si darà corso ai lavori relativi agli "interventi per il recupero di n.3 alloggi sfitti", progetto definitivo finanziato con bando della Regione Lombardia con decreto n.11919 del 09/12/2013.

Per quanto attiene i progetti inerenti il patrimonio di edilizia pubblica sarà redatto il progetto definitivo-esecutivo della sistemazione della facciata principale di

Villa Ghirlanda compresi loggiati, portico, scalone ecc con le indicazioni impartite dalla Soprintendenza per i Beni Architettonici di Milano; verranno ultimati i lavori di manutenzione straordinaria presso la Caserma dei Carabinieri (sostituzione serramenti al piano terreno) e delle opere del parco Ariosto (rifacimento campi da bocce e nuova pensilina) e saranno aggiudicati i lavori di eliminazione delle barriere architettoniche” ascensore presso la scuola Beato Carino

Relativamente ai progetti inerenti l’edilizia scolastica, verranno ultimati i lavori di “Manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza degli edifici scolastici comunali” (elenco annuale 2010). Avranno inizio i lavori relativi alla “Manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza degli edifici scolastici comunali” (elenco annuale 2011), i lavori di eliminazione barriere architettoniche edifici scolastici (annualità 2010-infanzia sempione, primaria zandonai, primaria Lincoln) e n 2 appalti di tinteggiatura completa di alcuni edifici scolastici (infanzia rinascita-nido girasole e infanzia Sardegna- infanzia Marconi); sarà approvato il progetto definitivo -esecutivo e saranno indette le procedure di gara per l’aggiudicazione dei lavori di eliminazione delle barriere architettoniche (annualità 2012); è in corso di esecuzione la progettazione definitiva-esecutiva dei lavori di “Manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza degli edifici scolastici comunali” (elenco annuale 2012)

In ambito sportivo nel corso del 2014, verranno ultimati sia i lavori dei nuovi spogliatoi per atletica leggera presso il Centro Sportivo Scirea di Via Cilea sia i lavori per la realizzazione di copertura e nuovi campi di bocce presso il parco comunale di via Ariosto, si procederà all’approvazione del progetto definitivo/esecutivo ed all’aggiudicazione dei lavori relativi alla “formazione di rete per protezione palloni presso il campo di calcio Crippa di via dei Lavoratori”.

Inoltre verranno eseguiti i “lavori di fornitura e posa di impianto basket monotubo presso il campo esterno da pallacanestro esterno della scuola primaria Monte Ortigara” Sarà eseguita la progettazione definitiva-esecutiva relativa al progetto preliminare “riqualificazione copertura Palazzetto dello Sport mediante sostituzione di parte dell’attuale copertura” e si procederà con lo studio di fattibilità relativo alle verifiche di più aree ove collocare il nuovo complesso notatorio (bando project financing che nel progetto redatto nel 2012/2013 prevedeva la collocazione dello stesso all’interno del Parco della Costituzione);

Durante l’anno verranno ultimati i lavori inerenti gli interventi presso il CDH di Via Verga, la scuola Villa e il Centro Polifunzionale di Via Alberto da Giussano.

Si darà altresì corso alle altre progettazioni previste nel Programma delle Opere Pubbliche, quali la progettazione definitiva-esecutiva delle “**opere di adeguamento al C.P.I di alcuni Palazzi Comunali e sostituzione di alcune pavimentazioni**” e la **progettazione definitiva-esecutiva “eliminazione delle barriere architettoniche di alcuni edifici comunali**

Il Settore inoltre curerà la gestione delle “Manutenzioni ordinarie ed impiantistiche degli immobili”, i cui lavori saranno realizzati sia a mezzo di ditte esterne che con l’ausilio di maestranze comunali; provvederà a gestire gli appalti di forniture con ditte esterne per l’acquisizione dei materiali che devono essere utilizzati per l’esecuzione dei lavori in amministrazione diretta. Tutta la gestione della manutenzione ordinaria è coordinata dall’Ufficio GEMA e risulta centralizzata tramite apposito sistema informatico collocato presso il Settore Tecnico.

Per quanto riguarda gli edifici comunali, verrà inoltre verificata e coordinata dal Settore tutta la gestione riguardante sia l’Appalto calore, che l’Appalto di pulizia; l’appalto calore che ha preso avvio nel 2010 e comprende oltre alla conduzione anche la Manutenzione Straordinaria di tutte le centrali termiche, il rinnovamento/sostituzione della parte impiantistica e la realizzazione di nuovi impianti solari termici e alcuni fotovoltaici, le cui prestazioni energetiche risultano migliorative in termini di riduzione dei consumi e di minori emissioni inquinanti. Quest’anno si provvederà alla redazione del nuovo progetto per la conduzione /gestione impianti di riscaldamento e di condizionamento nonché all’espletamento delle procedure di gara per quanto riguarda il servizio pulizie. Prima di procedere con il nuovo progetto del Servizio Energia Termica; l'appalto in essere scadrà il 15 aprile 2015, si valuterà la possibilità di proroga del contratto ai sensi dell'art. 6 punto b), allegato II del D.L.gs 115/2008. Per addivenire a tale possibilità le parti dovranno concordare l'esecuzione di nuove e/o ulteriori interventi strutturali di riqualificazione energetica degli impianti o degli involucri edilizi che comportino una riduzione dell'indice di energia primaria per la climatizzazione invernale di almeno il 5%.

Il Settore garantirà, attraverso il SPP, la corretta e tempestiva applicazione delle norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione e protezione sul lavoro, ai sensi del

D.Lgs 81/08 con specifiche attività e fornendo consulenza ai datori di lavoro su questioni sulla sicurezza individuate, emerse o comunque segnalate, nonché, mantenendo i rapporti/collaborazioni con gli RR.LL.S. ed il Medico Competente; provvederà inoltre, in caso di inottemperanza dei privati, alle demolizioni d'ufficio di abusati edilizi oggetto di ordinanza da parte del Dirigente dell'Area Servizi al Territorio. Svolgerà, altresì, attività di controllo tecnico amministrativo sulle richieste inoltrate dai privati per l'accesso al finanziamento pubblico per opere di culto ed abbattimento delle barriere architettoniche.
Particolare rilievo avranno, infine, tutte le funzioni di tipo amministrativo e tecnico generate dalla realizzazione di tutte le opere pubbliche appaltate nell'anno corrente e nell'anno passato, quali:

- formazione del programma triennale delle opere pubbliche;
- progettazione interna preliminare, definitiva ed esecutiva di alcune opere inserite nel programma opere pubbliche 2014-2016 e progettazione esterna preliminare, definitiva ed esecutiva di alcune opere;
- redazione di bandi di gara e lettere d'invito, relativa pubblicazione ed indicazione e gestione di tutte le gare d'appalto;
- elaborazione e trasmissione dei dati relativi agli appalti all'Osservatorio dei LL.PP.;
- direzione lavori delle opere progettate all'interno, supervisione e relativi atti di liquidazione dei lavori affidati alle D.L. esterne;
- collaudo delle opere pubbliche (Certificati di Regolare Esecuzione e Certificati di Collaudo);
- gestione degli interventi di manutenzione ordinaria sul patrimonio comunale;
- redazione del Bilancio e relativo PEG di Settore, monitoraggio periodico dello stato di avanzamento delle attività (performance dei Servizi del Settore);
- atti contabili inerenti le liquidazioni alle ditte;
- progetto di miglioramento inerente la riduzione del numero complessivo degli atti e tempi medi di liquidazione attraverso la razionalizzazione e accorpamento dei procedimenti;
- supporto giuridico - amministrativo alle problematiche relative allo svolgimento delle gare d'appalto e alla gestione del patrimonio immobiliare non abitativo dell'Ente;
- predisposizione delle schede riepilogative atte all'individuazione e razionalizzazione dei dati da pubblicare all'interno del programma "Amministrazione facile" per quanto riguarda gli affidamenti per lavori, servizi e forniture, al fine della loro trasmissione alla competente Autorità di vigilanza.

Per quanto attiene la gestione del Patrimonio Immobiliare non abitativo, l'Ufficio Patrimonio curerà la gestione ordinaria dei contratti di locazione in essere, provvederà al rinnovo dei contratti alle rispettive scadenze, alla stipula di nuove convenzioni, tutto ciò tenendo sempre presente il fine ultimo che è volto ad un migliore utilizzo del patrimonio dell'Ente. L'attività riguardante il controllo sugli effettivi versamenti dei canoni, da parte dei locatari/concessionari degli immobili comunali ed il recupero delle situazioni pregresse, verrà effettuata attraverso un attento monitoraggio delle fasi di riscossione delle somme.

A questo proposito verranno seguite le problematiche complesse legate al terreno Ovocoltura, al Bar di Villa Forno, allo spazio di via Brodolini ed allo stabile sito in Pietra Ligure.

Curerà altresì l'attività contabile di rivalutazione dei canoni di locazione/concessione alla luce di quanto stabilito dalle nuove Linee guida per l'applicazione del canone per la concessione d'uso o locazione degli immobili di proprietà comunale ad Associazioni senza scopo di lucro, approvate con atto di G.C. n. 54 dell'11.03.2010 ed, inoltre curerà la gestione degli stabili condominiali in cui sono collocati spazi comunali non abitativi (rapporti con gli studi degli Amministratori condominiali, previsione e liquidazione delle rate condominiali).

L'Ufficio a seguito dell'effettuazione effettuata sul patrimonio immobiliare dell'Ente finalizzata ad una migliore valorizzazione dello stesso, provvederà alla stesura annuale del Piano delle alienazioni, documento allegato quale parte integrante al Bilancio di Previsione dell'Ente.

Durante l'anno 2014 si procederà ad effettuare tutte le attività relative all'iter procedurale riferito alla vendita degli immobili previsti nel piano fino alla fase inerente il passaggio di proprietà.

Inoltre durante il 2014 si procederà ad effettuare l'iter procedurale legato al "Trasferimento reciproco di aree tra il Comune di Cinisello Balsamo e la società Milano

Serravalle – Milano Tangenziali S.p.A.” in conformità alla delibera di G.C. così come segue:

- Aree di proprietà comunale cedute alla Milano Serravalle di cui al: foglio 5 mapp.li 36,37 di mq. 128; foglio 23 mapp. 116 di mq. 14107; foglio 25 mapp.li 283,324,326 di mq. 459, per un importo complessivo di €699.253,46=;

- Acquisizione da parte del Comune di aree di proprietà di Milano Serravalle (aree ricomprese o ai limiti del Parco Grugnotorto) di cui al:

- foglio 1 mapp. 12 di mq. 22760; foglio 5 mapp. 19 di mq. 1012 per un importo complessivo di €302.059,16=;

- foglio 2 mapp.li 1,2, 12, 28 (ex mapp. 18/b), 30 (ex mapp. 23) di mq. 19895 per un importo complessivo di €181.875,10=;

- foglio 26 mapp. 263 (ex mapp. 61/a) di mq. 2350 per un importo complessivo di €60.677,00=.

L’ufficio curerà quindi tutto l’iter procedurale inerente la suddetta permuta predisponendo i relativi atti ed inoltre curerà le attività a supporto della fase conclusiva della procedura riferita al passaggio della proprietà.

Altro progetto rilevante che ha come scopo la sistemazione della banca dati dell’Ente riferita agli immobili di proprietà comunale, per il quale si attiverà un iter procedurale specifico, sarà quello relativo alla sistemazione catastale di quegli immobili che risultano non ancora correttamente accatastati.

Per quanto riguarda le attività di studio analitico che vengono effettuate al fine di addivenire ad un “migliore razionalizzazione degli immobili/spazi comunali”, durante l’anno si procederà all’assegnazione degli immobili/spazi ancora disponibili alle Associazioni o privati presenti sul territorio comunale che verranno individuate a seguito di pubblicazione di Bando relativamente ai seguenti spazi/locali:

- Locali di via Dante/Trieste , ex mutilati ed invalidi di guerra – mq 180;

- Via Volontari del Sangue – mq 34,96;

- negozio via Pirandello – mq 127;

- Via Guicciardini, attualmente locato per 6 mesi – mq 115;

- Via Paisiello, appartamento ex custode da ristrutturare – mq 65,70;

- locale in via Casati – mq 31,81;

- appartamento/locali in via Giolitti – mq 77;

- n. 1 Laboratorio via Da Giussano – mq 215,30;

- cantina via Gran Sasso – mq 74;

- locale (retro Consultorio) via Da Giussano – mq 100;

- Cinema Marconi –mq 779,48;

- Il Baretto di Via Libertà – mq 65,20 ;

- stabile di via L. da Vinci di mq. 588, 20;

- stabile di Via S. Denis/Le Partigiani di mq. 388,35;

successivamente alla gara, per gli immobili locati verranno effettuate tutte le attività correlate alla sottoscrizione dei nuovi contratti di concessione.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Le motivazioni delle scelte previste nel presente programma sono determinate in linea generale dall’oggettivo stato di conservazione di strutture e infrastrutture di proprietà comunale, al fine di garantirne sicurezza e fruibilità. Inoltre tali scelte programmatiche sono altresì correlate alle esigenze relative all’adeguamento alle normative vigenti.

Ci si propone, altresì di perseguire l’obiettivo della riqualificazione urbana e sociale di parte del territorio, utilizzando gli strumenti che la legislazione nazionale e regionale mette a disposizione

INCARICHI PREVISTI PER STUDI, CONSULENZE E RICERCHE :

PROGRAMMA E PROGETTO 0503
CODICE DI BILANCIO 1010603
OGGETTO DELL'INCARICO incarichi per studi consulenze e ricerche
IMPORTO PRESUNTO €5.000,00
NUOVO INCARICO S/NO NO

3.4.3.1 - Finalità da conseguire: Investimento

Le finalità da conseguire riguardano principalmente la manutenzione ordinaria e straordinaria, la messa a norma degli edifici pubblici e delle infrastrutture e la formazione di nuove opere i relativi interventi sono previsti nel Titolo I e II.

3.4.3.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo

Il progetto ha le seguenti finalità

- Coordinare gli interventi di manutenzione straordinaria degli edifici;
- Valorizzare il patrimonio edilizio, anche attraverso l'uso di tecnologie atte a contenere il consumo energetico;
- Valorizzare ed incrementare il patrimonio di edilizia residenziale pubblica;
- Migliorare la qualità abitativa ed insediativa comprendendo anche un'adeguata progettazione ed utilizzazione degli spazi
- Eseguire la migliore manutenzione ordinaria e straordinaria negli edifici e nelle strade in rapporto alle risorse disponibili

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

QUALIFICA FUNZIONALE N. PERSONALE

Dirigente	1
Cat. D3	4
Cat. D	13
Cat. C	13
Cat. B3	15
Cat. B	5

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Fondamentale importanza riveste l'aggiornamento e l'integrazione delle strumentazioni attualmente in dotazione al Settore.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Se esiste

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

S08 2014 - SETTORE LAVORI PUBBLICIE PATRIMONIO

ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
- STATO	0,00	0,00	0,00	
- REGIONE	328.300,00	170.000,00	170.000,00	
- 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	3.150.000,00	2.900.000,00	
- ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
- ALTRE ENTRATE	4.079.817,00	22.000,00	22.000,00	
TOTALE (A)	4.408.117,00	3.342.000,00	3.092.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
RISORSA 0340	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
RISORSA 0380	333.650,00	171.250,00	72.600,00	
RISORSA 0390	23.000,00	23.000,00	23.000,00	
RISORSA 0400	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
RISORSA 0640	0,00	0,00	0,00	
RISORSA 0822	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	403.650,00	241.250,00	142.600,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
RISORSA 0570	566.443,00	571.643,00	576.643,00	
RISORSA 0571	1.018.418,00	1.055.918,00	1.067.918,00	
RISORSA 0580	280.000,00	120.000,00	120.000,00	

RISORSA 0590	41.820,00	42.640,00	42.640,00
RISORSA 0598	12.100,00	12.100,00	12.100,00
RISORSA 0630	3.500,00	3.500,00	3.500,00
RISORSA 0640	0,00	0,00	0,00
RISORSA 0710	43.820,00	5.000,00	5.000,00
RISORSA 0711	586.612,00	589.612,00	591.612,00
RISORSA 0730	6.000,00	6.000,00	6.000,00
RISORSA 0820	0,00	0,00	0,00
RISORSA 0822	3.931.488,00	3.876.300,00	3.966.300,00
RISORSA 0830	0,00	0,00	0,00
RISORSA GENERALE	2.366.570,00	3.809.504,00	5.363.529,00
TOTALE (C)	8.856.771,00	10.092.217,00	11.755.242,00
TOTALE GENERALE (A+B+C)	13.668.538,00	13.675.467,00	14.989.842,00

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

S08 2014 - SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
IMPIEGHI

Anno 2014						
Spesa Corrente		Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
7.723.256,00	57,00	253.835,00	2,00	5.691.447,00	42,00	13.668.538,00
						16,00

Anno 2015						
Spesa Corrente		Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
7.947.071,00	59,00	47.840,00	1,00	5.680.556,00	42,00	13.675.467,00
						19,00

Anno 2016						
Spesa Corrente		Spesa per investimento			Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
entità (a)	% su tot.	% su tot.	entità (c)	% su tot.		
7.996.242,00	54,00	25.000,00	1,00	6.968.600,00	47,00	14.989.842,00
						20,00

3.7 - PROGETTO N° S08.1 Lavori pubblici e patrimonio

DI CUI AL PROGRAMMA N° S08 2014 - SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

RESPONSABILE Arch. Mauro Papi

3.7.1 - Finalità da conseguire

3.7.1.1 - Finalità da conseguire: Investimento

Investimento

3.7.1.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo

Erogazione di servizi di consumo

Opere di urbanizzazione primaria - Infrastrutture stradali

ARREDO URBANO

Garantire una Gestione efficace, efficiente e costante delle attività di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e dei collaudi. Garantire gli interventi di emergenza volti al ripristino della funzionalità dell'arredo urbano. Garantire una Gestione efficace, efficiente e costante delle attività legate agli aspetti amministrativi inerenti: le interrogazioni, le petizioni, gli esposti, le autorizzazioni richieste dai singoli cittadini, i pareri espressi ai vari Settori dell'Ente e le istruttorie derivanti da sinistri stradali. Assicurare la fornitura, la posa in opera, la manutenzione ordinaria e straordinaria di elementi di arredo urbano coerentemente con le nuove esigenze emerse e gli interventi programmati dall'Ente.

MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE, PARCHEGGI PUBBLICI E SISTEMA DI SEGNALAMENTO E REGOLAMENTAZIONE

Garantire una Gestione efficace, efficiente e costante delle attività di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e dei collaudi. Garantire gli interventi di emergenza volti al ripristino della funzionalità delle strade. Garantire gli interventi necessari ad assicurare la viabilità a seguito delle avversità atmosferiche del periodo invernale. Garantire le comunicazioni agli Enti preposti e sovrintendenti le Opere Pubbliche. Garantire una Gestione efficace, efficiente e costante delle attività legate agli aspetti amministrativi inerenti: le interrogazioni, le petizioni, gli esposti, le autorizzazioni richieste dai singoli cittadini, i pareri espressi ai vari Settori dell'Ente e le istruttorie derivanti da sinistri stradali.

Garantire e assicurare la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza della viabilità comunale attraverso interventi di conservazione e manutenzione ordinaria del demanio. Garantire e assicurare e assicurare la funzionalità della segnaletica stradale e degli impianti semaforici attraverso interventi di conservazione e manutenzione ordinaria e straordinaria.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA, ADEGUAMENTI FUNZIONALI E REALIZZAZIONE NUOVI IMPIANTI STRADALI E PARCHEGGI PUBBLICI

Garantire una Gestione efficace, efficiente e costante delle attività di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza e dei collaudi, assicurare l'adeguamento, il rinnovo e la costruzione di nuovi manufatti di pertinenza stradale coerentemente con le nuove esigenze emerse e gli interventi programmati dall'Ente.

Opere di Urbanizzazione secondaria e sicurezza

MANUTENZIONE STRAORDINARIA, CONSERVATIVA, RESTAURI E NUOVE OPERE INERENTI IL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE.

Assicurare la corretta realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria, di risanamento conservativo, ristrutturazione e restauro, abolizione di barriere architettoniche, adeguamento alla normativa, nonché la realizzazione di nuovi interventi del patrimonio edilizio comunale.

GESTIONE CIMITERIALE

Assicurare la funzionalità degli impianti cimiteriali attraverso la razionalizzazione e/o ampliamento degli impianti esistenti in funzione del fabbisogno desunto dal tasso di mortalità

SICUREZZA SUL LAVORO

Garantire la corretta e tempestiva applicazione delle norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione e protezione sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08. Comprende le attività che deve svolgere il Servizio di Prevenzione e Protezione nell'ambito del D.lg. 626/94.

EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI PUBBLICI A PRIVATI E ENTI ECCLESIASTICI

Svolgere attività di controllo tecnico-amministrativo sulle richieste inoltrate da privati per l'accesso al finanziamento pubblico per opere di culto e di abbattimento barriere architettoniche

MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO

Garantire la conservazione nonché il miglioramento dello stato manutentivo del patrimonio comunale, assicurandone la funzionalità, la fruibilità e la sicurezza, attraverso interventi di manutenzione ordinaria.

APPALTO PULIZIA STABILI COMUNALI

Garantire il corretto espletamento dell'appalto relativo al servizio di pulizia presso gli uffici delle sedi pubbliche e le case comunali.

APPALTO GESTIONE CALORE

Garantire il corretto espletamento dell'appalto relativo alla fornitura di energia per gli impianti di riscaldamento presso gli spazi delle sedi pubbliche e le case comunali, la manutenzione straordinaria di tutte le centrali termiche, il rinnovamento della parte impiantistica e la realizzazione di nuovi impianti, le cui prestazioni energetiche risultano migliorative in termini di riduzione dei consumi e di minore emissioni inquinanti.

Patrimonio Demanio e Segreteria amministrativa del settore

GESTIONE DEL PATRIMONIO NON ABITATIVO DELL'ENTE

Garantire corretti rapporti con i proprietari di immobili ove sono collocati servizi di pubblica utilità. Assicurare l'organizzazione e l'aggiornamento degli atti in essere, relativi alle proprietà immobiliari non abitative. Provvedere all'acquisizione e/o alienazione di immobili ed aree individuati dall'Amministrazione Comunale.

COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI

Assicurare la rispondenza della programmazione dei lavori pubblici alle linee programmatiche definite dagli organi politici dell'Ente, nonché il coordinamento delle attività per consentire il corretto finanziamento ed esecuzione delle opere.

GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE

Garantire il corretto espletamento delle attività a supporto del Settore.

Opere di urbanizzazione primaria -Impianti

ILLUMINAZIONE PUBBLICA

Gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti esistenti; gestire, concretizzare e portare a termine gli ampliamenti ed i rifacimenti degli impianti perseguendo nel contempo maggior risparmio energetico attraverso l'utilizzo di tecnologie innovative; eseguire gli interventi di emergenza volti al ripristino della funzionalità degli impianti; gestire la nuova convenzione pluriennale CONSIP ed il conseguente piano degli interventi; rinegoziare e gestire la convenzione in essere con Enel So.L.E., sino al previsto riscatto ed acquisto degli impianti Enel So.L.E.; proseguire l'iter dei progetti delle opere pubbliche già finanziate inerenti il rifacimento degli impianti secondo le linee di indirizzo espresse dall'Amministrazione.

Avviare il progetto di videosorveglianza cittadina di concerto con gli altri settori comunali coinvolti.

RETE GAS – TELERISCALDAMENTO

Gestire ed istruire le pratiche inerenti il rilascio oneroso delle concessioni alla manomissione del suolo pubblico; informatizzare i dati relativi alle reti di sottoservizi presenti nel sistema SIT comunale mediante l'implementazione del catasto del sottosuolo; controllare i cantieri ed informatizzarne i relativi dati, gestire la rete dei cunicoli tecnologici e delle polifore di proprietà comunale; rivedere ed aggiornare il regolamento di manomissione suolo pubblico integrandolo con il regolamento d'uso delle infrastrutture comunali

Gestire il contenzioso per la parte tecnica in merito alla stima ed al riscatto delle reti e alla proprietà della cabina di primo salto di via Fogazzaro; gestire e supervisionare la componente tecnica degli interventi relativi alla rete gas, istruire ed approvare gli interventi di manutenzione straordinaria attraverso la verifica della congruità degli investimenti sulla rete gas proposti dal gestore nell'ottica di assicurare sempre la sicurezza degli impianti; gestire gli adempimenti legati alla costituzione dell'ATEM 1 (approvazione convezione quadro, stima reti gas ecc.) e della relativa indizione della gara gas a livello di ambito territoriale.

Gestire lo sviluppo della rete esistente di TLR, gestire e governare lo sviluppo della nuova rete nel quartiere Crocetta (2° e 3° Lotto esecutivo), conclusione del complesso iter procedurale ed autorizzativo per la costruzione della centrale di integrazione e riserva), gestire la realizzazione e lo sviluppo parallelo della polifora comunale, proporre l'estensione della rete di teleriscaldamento nella parte centrale della città (implementazione) e conseguentemente promuovere le azioni per la riscossione dei corrispettivi dovuti.

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Gestire la convenzioni ex I.A.NO.MI (ora in capo a CAP Holding S.p.A.) concretizzandone i relativi obblighi ed il disciplinare tecnico con AMICAQUE Srl, governare la transizione verso il nuovo sistema di gestione del Servizio Idrico Integrato; gestire il servizio di conduzione pompe di sollevamento acque meteoriche dei sottopassi cittadini ed il servizio di pulizia del sistema di smaltimento delle acque meteoriche lungo l'asse della metrotramvia; istituire, approvare, gestire e supervisionare gli interventi di manutenzione straordinaria tra i quali la realizzazione della nuova stazione pompe di sollevamento nel sottopasso di via Stalingrado, i rifacimenti, le estensioni di rete della fognatura comunale a seguito dell'individuazione del nuovo gestore unico del S.I.I.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

le stesse utilizzate nel programma.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

le stesse utilizzate nel programma.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

In generale le motivazioni delle scelte previste nel presente programma sono determinate in linea generale dall'oggettivo stato di conservazione di strutture e infrastrutture anche tecnologiche di proprietà comunale, al fine di garantirne sicurezza e fruibilità. Nel dettaglio:

Per le Infrastrutture stradali

Tali scelte programmatiche sono correlate alle esigenze relative all'adeguamento alle normative vigenti ed il mantenimento di uno standard di sicurezza nelle sedi stradali .

Esse tengono conto delle richieste e delle segnalazioni dei cittadini e degli organismi di quartiere in particolare per quanto attiene alle opere stradali ed arredo urbano.

Per le opere di urbanizzazione secondaria e sicurezza

Tali scelte programmatiche sono correlate alle esigenze relative all'adeguamento degli immobili alle normative vigenti al fine di rendere più sicuri e fruibili gli stabili di m proprietà comunale all'utenza con particolare riguardo all'utenza scolastica

Per il Patrimonio Demanio e Segreteria amministrativa del Settore

Le motivazioni delle scelte previste nel presente progetto sono determinate in linea generale dalla necessità di provvedere al migliore utilizzo degli spazi comunali non destinati a fini istituzionali, quindi preservare gli edifici da una situazione di abbandono e di degrado e favorirne l'utilizzo per scopi sociali. A tal fine vengono anche stipulate convenzioni che prevedono interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che consentono la riqualificazione del patrimonio esistente a fronte di un congruo periodo di utilizzo da parte di gruppi o associazioni. Infine l'acquisizione di nuovi spazi o aree pubbliche consente all'Amministrazione Comunale la realizzazione di opere di riqualificazione del territorio, mentre l'alienazione di strutture non più consone all'utilizzo pubblico, sgravano il Bilancio Comunale da onerosi costi di gestione.

Le attività ordinarie sono finalizzate alla corretta gestione del patrimonio comunale.

Le attività amministrative sono finalizzate al corretto espletamento delle procedure ed alla predisposizione degli atti per la realizzazione dei lavori programmati dal settore V° nelle diverse fasi di conferimento degli incarichi professionali, di espletamento delle procedure di gara, di liquidazione dei compensi professionali e dei S.A.L., nelle verifiche contabili, nei rapporti con l'Osservatorio dei Lavori Pubblici. A tali compiti si affiancano attività diverse di segreteria, di gestione del personale

oltre che la gestione della manutenzione ordinaria del patrimonio comunale attraverso il numero verde ed il programma informatizzato GE.MA.

Per gli impianti

Tali scelte programmatiche sono correlate alle esigenze relative all'adeguamento alle normative vigenti.

Esse tengono conto delle richieste e delle segnalazioni dei cittadini e degli organismi di quartiere in particolare per quanto attiene l' illuminazione pubblica, la fognatura, il gas e l'acqua potabile

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

S08.1 Lavori pubblici e patrimonio
IMPIEGHI

Anno 2014					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
7.723.256,00	253.835,00	5.691.447,00	2,00	13.668.538,00	16,00
57,00			42,00		

Anno 2015					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
7.947.071,00	47.840,00	5.680.556,00	1,00	13.675.467,00	19,00
59,00			42,00		

Anno 2016					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
7.996.242,00	25.000,00	6.968.600,00	1,00	14.989.842,00	20,00
54,00			47,00		

3.4
PROGRAMMA N° S09 2014 - SETTORE AFFARI LEGALI E SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI
N° 1 PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE Dott.ssa Roberta Pazzi

3.4.1 - Descrizione del programma

Il settore affari legali e supporto agli organi collegiali, istituito a far data dal 1 gennaio 2014, accorpa le attività della precedente UOC segreteria generale, quelle del servizio economato e provveditorato, e quelle del servizio di supporto legale; è, poi, prevista la futura costituzione di un ufficio gare unico per l'ente e la progressiva centralizzazione degli acquisti, attività che richiedono entrambe analisi della realtà esistente e studi di fattibilità circa tempi, modalità e risorse necessarie per raggiungere questi risultati.

Il settore ha una duplice connotazione e strutturazione rivolta, da un lato, al soddisfacimento di esigenze e bisogni interni all'ente e, dall'altro, ad assicurare supporto specifico agli Amministratori dell'ente.

Le molteplici attività gestite, che si traducono in procedure complesse e codificate, rispondono, in larga parte, a precisi dettati normativi. Esse possono essere ricondotte a cinque fondamentali progetti:

- 1 supporto agli organi collegiali,
- 2 stipula dei contratti,
- 3 economato, provveditorato e centro stampa,
- 4 supporto legale,
- 5 segreteria di settore e attività di supporto generale.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Gli obiettivi fondamentali che ci si propone di raggiungere sono diretti a:

fornire assistenza agli Organi collegiali dell'ente (Giunta comunale, Consiglio comunale, Presidenza del Consiglio); migliorare, snellire e dematerializzare le procedure presidiate, ed in particolare proseguire nell'automazione nella gestione delle procedure di iter degli atti (delibere e determine);

garantire la necessaria assistenza al Segretario generale per la stipula dei contratti;

rinnovare l'impianto ed il sistema di registrazione della sala consiliare;

fornire attività di supporto generale (coordinamento uscieri, gestione dell'Albo delle Associazioni)

razionalizzare i costi di gestione delle strumentazioni dell'ente e di efficienza ed economicità nei processi di acquisizione di beni e servizi di carattere trasversale;

implementare la procedura di gestione informatizzata degli ordini del centro di riproduzione digitale;

proseguire nell'attività di supporto giuridico- legale ai diversi settori dell'ente e coordinare l'attività di coordinamento e collegamento per i contenziosi particolarmente complessi affidati per il giudizio ad avvocati esterni;

verificare nuove possibili modalità di gestione dell'ufficio supporto legale;

verificare le possibili modalità di creazione di un ufficio gare centralizzato e di un ufficio acquisti centralizzato.

Accanto a questi obiettivi di carattere generale saranno perseguiti obiettivi specifici legati alla realizzazione dei singoli progetti e meglio specificati in ognuno di essi.

3.4.3.1 - Finalità da conseguire: Investimento

In funzione delle somme stanziare a bilancio

3.4.3.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo

SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI

Assicurare il supporto alla Giunta comunale e ai settori per l'adozione degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali con la nuova procedura. Garantire l'assistenza e il supporto amministrativo al Consiglio comunale e agli organismi di derivazione consiliare e sviluppare l'attività di collaborazione con i settori per l'adozione delle deliberazioni consiliari. Assicurare l'assistenza tecnica e amministrativa alle iniziative politiche istituzionali del Consiglio comunale e dei Gruppi consiliari. Operare per una sempre maggior trasparenza dell'attività degli Organi collegiali mediante il costante aggiornamento della sezione del sito istituzionale dedicata (audio delle sedute di Consiglio, statistiche inerenti i lavori consiliari, interrogazioni, fondi dei gruppi, gettoni e presenze, pubblicità della situazione patrimoniale).

STIPULA CONTRATTI

Assicurare il supporto amministrativo a tutti i servizi delle diverse aree dell'Ente per l'adozione degli atti necessari per l'indizione e l'espletamento delle gare di appalto. Assicurare la corretta gestione delle procedure contrattuali e di appalto attraverso un costante rapporto con le altre aree . Operare per una sempre maggior trasparenza dell'attività e attuare il costante aggiornamento e adeguamento delle procedure alla normativa vigente. Stipulare in forma digitale gli atti pubblici amministrativi

SUPPORTO LEGALE

Garantire la tutela legale dell' ente di fronte ai diversi organi di giustizia (scelta del legale, cura dei rapporti con lo stesso, monitoraggio scadenze e controllo atti predisposti); coordinare l' attività relativa ai contenziosi di rilevante interesse per l' ente.

ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Recepire i fabbisogni dei singoli servizi ed uffici

Garantire la tempestiva esecuzione di tutti i procedimenti riferiti all' acquisizione, alla gestione, alla manutenzione, alla conservazione e all'inventariazione dei beni mobili, dei materiali di consumo.

Garantire la tempestiva esecuzione di tutti i procedimenti riferiti all' acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli Uffici Comunali;

Sviluppare l' attività di E-procurement mediante l' utilizzo della convenzioni CONSIP , del mercato elettronico e della piattaforma SINTEL

Formare il personale addetto agli acquisti in merito alle tecniche e gli strumenti del Green Public Procurement.

Gestire i contratti degli appalti assegnati.

Assicurare la corretta gestione del servizio di cassa economale .

Assicurare un' efficiente gestione del parco auto.

Gestire le Polizze assicurative

Assicurare una corretta gestione dei sinistri passivi e dei sinistri attivi

Assicurare una razionale gestione degli acquisti di vestiario ai dipendenti aventi diritto secondo la normativa e gli accordi sindacali vigenti.

Rispondere in tempo reale alle esigenze dei settori rispetto ai beni di facile consumo, grazie ad un' adeguata gestione del magazzino.

Assicurare la corretta gestione dell' inventario dei beni mobili.

CENTRO RIPRODUZIONE DIGITALE

Soddisfare tutte le richieste e le esigenze di stampa del Comune fornendo un prodotto di qualità ed estremamente competitivo sul mercato limitando, in tal modo, il ricorso dei Settori a fornitori esterni per la realizzazione di prodotti grafici.

SEGRETERIA DI SETTORE

Assicurare al settore 6 le necessarie attività di segreteria e di supporto amministrativo con particolare riferimento al coordinamento del servizio uscieri e alla gestione e registrazione delle ferie, permessi, indennità, straordinari del personale.

Tra le attività specifiche del servizio rientrano il supporto all'adozione degli atti relativi ai procedimenti afferenti al settore, il presidio dei percorsi di formazione del personale ; il coordinamento per la raccolta e la collazione degli atti compresi quelli di programmazione.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Qualifica personale	n. persone
Dirigenti	1
D3	2
D	4
C	6
B3	10
B	10

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Le più significative: PC, automezzi, software, internet, banche dati, stampanti, scanner, fotocopiatrici, fax, cellulari, impianto microfonico, macchinari del centro di riproduzione digitale sia a noleggio (1 sistema di stampa in bianco e nero, 2 sistemi di stampa a colori , 1 sistema di stampa grande formato in bianco e nero,. 2 sistemi di stampa grande formato a colori, 2 unità di cordonatura. 1 rilegatrice automatica da tavolo,1 spiratrice metallica,1 sistema di saldatura e termoretrazione per il confezionamento ,1 taglierina professionale elettrica automatica, 1 scanner principale e scanner di emergenza, 3 workstation dedicate al lavoro di grafica, 3 personal computer con funzioni di controllo dei tre sistemi di stampa) che di proprietà del comune (1 tagliacarte ,1 spiratrice di plastica, n.1 brossatrice, 1 pressa per carta chimica,1 piegatrice e perforatrice,1 plastificatrice, 1 rilegatrice a caldo unibind ,1 workstation dedicata al lavoro di grafica,1 trapano per carta, 1 cucitrice

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Non c'è nessun piano regionale di settore relativo al programma.

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

S09 2014 - SETTORE AFFARI LEGALI E SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI

ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
- 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	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
TOTALE (A)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
RISORSA 0330	20.000,00	20.000,00	20.000,00	
RISORSA 0351	12.000,00	12.000,00	12.000,00	
TOTALE (B)	32.000,00	32.000,00	32.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
RISORSA GENERALE	1.637.525,00	1.591.025,00	1.591.025,00	
TOTALE (C)	1.637.525,00	1.591.025,00	1.591.025,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.674.525,00	1.628.025,00	1.628.025,00	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA
 S09 2014 - SETTORE AFFARI LEGALI E SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI
 IMPIEGHI

Anno 2014					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
1.437.860,00	196.665,00	40.000,00	12,00	1.674.525,00	2,00
86,00			3,00		

Anno 2015					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
1.628.025,00	0,00	0,00	0,00	1.628.025,00	3,00
100,00					

Anno 2016					
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.		
entità (a)	entità (b)	entità (c)	% su tot.		
1.628.025,00	0,00	0,00	0,00	1.628.025,00	3,00
100,00					

3.7 - PROGETTO N° S09.1 Affari legali e supporto agli organi collegiali

DI CUI AL PROGRAMMA N° S09 2014 - SETTORE AFFARI LEGALI E SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI

RESPONSABILE Dott.ssa Roberta Pazzi

3.7.1 - Finalità da conseguire

3.7.1.1 - Finalità da conseguire: Investimento

Garantire l'acquisizione di beni durevoli necessari per il funzionamento dell'Ente ed in particolare:
- sostituzione ed integrazione dei beni durevoli (arredi ed attrezzature) per loro obsolescenza o deterioramento e per l'assolvimento degli obblighi normativi in materia di sicurezza;

Garantire il miglioramento dei servizi con dotazioni strumentali adeguate e tecnologicamente più avanzate;
Assicurare la razionalizzazione dei consumi e degli altri beni/servizi relativi al Parco veicoli comunale.

3.7.1.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo

SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI

Assicurare il supporto alla Giunta comunale e ai settori per l'adozione degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali con la nuova procedura. Garantire l'assistenza e il supporto amministrativo al Consiglio comunale e agli organismi di derivazione consiliare e sviluppare l'attività di collaborazione con i settori per l'adozione delle deliberazioni consiliari. Assicurare l'assistenza tecnica e amministrativa alle iniziative politico istituzionali del Consiglio comunale e dei Gruppi consiliari. Operare per una sempre maggior trasparenza dell'attività degli Organi collegiali mediante il costante aggiornamento della sezione del sito istituzionale dedicata (audio delle sedute di Consiglio, statistiche inerenti i lavori consiliari, interrogazioni, fondi dei gruppi, gettoni e presenze, pubblicità della situazione patrimoniale).

Particolare attenzione verrà posta, nell'anno 2014, all'attività necessaria per formulare una proposta di revisione dello Statuto comunale (approvato nel 2000 e ormai in molte parti non conforme alla normativa vigente) e, se necessario, per revisionare i regolamenti del consiglio comunale (approvato con deliberazione del commissario straordinario lo scorso anno e, quindi, già pienamente adeguato alla normativa vigente) ed il regolamento delle commissioni consiliari (approvato nel 2007).

Sempre nel corso del 2014 verrà bandita la gara triennale per la sostituzione dell'impianto microfonico della sala consiliare, ormai obsoleto, ed il servizio di registrazione, trascrizione e streaming delle sedute del consiglio comunale.

STIPULA CONTRATTI

Assicurare il supporto amministrativo a tutti i servizi delle diverse aree dell'Ente per l'adozione degli atti necessari per l'indizione e l'espletamento delle gare di appalto. Assicurare la corretta gestione delle procedure contrattuali e di appalto attraverso un costante rapporto con le altre aree. Operare per una sempre maggior trasparenza dell'attività e attuare il costante aggiornamento e adeguamento delle procedure alla normativa vigente. Stipulare in forma digitale gli atti pubblici amministrativi

SUPPORTO LEGALE

Garantire la tutela legale dell' ente di fronte ai diversi organi di giustizia (scelta del legale, cura dei rapporti con lo stesso, monitoraggio scadenze e controllo atti predisposti); coordinare l' attività relativa ai contenziosi di rilevante interesse per l' ente.

ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Recepire i fabbisogni dei singoli servizi ed uffici effettuando un' analisi dettagliata sulle caratteristiche tecniche del bene e/o servizio da acquisire e delle modalità di erogazione della fornitura tenendo conto di eventuali soluzioni alternative, di opportunità strategiche percorribili e della programmazione a lungo termine in relazione agli indirizzi istituzionali.

Studiare i punti di criticità in relazione alla peculiarità delle forniture al fine di ovviare, prevenire e tutelare l'Ente da problematiche insorte in precedenza.

Garantire la tempestiva esecuzione di tutti i procedimenti riferiti all'acquisizione, alla gestione, alla manutenzione, alla conservazione e all'inventariazione dei beni mobili, dei materiali di consumo.

Garantire la tempestiva esecuzione di tutti i procedimenti riferiti all'acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli Uffici Comunali; tra gli obiettivi del Servizio per il 2014, vi è quello di accentrare il più possibile tutte le procedure di acquisto in modo tale da garantire una razionalizzazione dei costi e una migliore programmazione degli stessi, compatibilmente con le risorse di personale disponibili.

Individuare le modalità di acquisizione più appropriate mediante indagine o sondaggio di mercato, verifica delle convenzioni operative di cui all'art.26 della Legge del 23.12.1999 n.488.

Sviluppare l'attività di E-procurement mediante l'utilizzo della convenzioni CONSIP , del mercato elettronico e della piattaforma SINTEL ,sia con l'adesione a convenzioni stipulate direttamente da regione Lombardia a seguito di svolgimento di gare aggregate per gli acquisti di beni e servizi per il sistema regionale ,sia per la gestione di gare di appalto in completa autonomia e in forma telematica.

Formare il personale addetto agli acquisti in merito alle tecniche e gli strumenti del Green Public Procurement.

Procedere, di conseguenza, a studi di fattibilità e alla redazione di capitolati con criteri di sostenibilità ambientale ed etico-sociale.

Gestire i contratti degli appalti assegnati mediante monitoraggio costante sulla conduzione del servizio o fornitura, con soddisfacimento dei bisogni dei singoli servizi in relazione alle esigenze preventivamente segnalate, alla congruità e al rispetto delle clausole vigenti.

Trattare eventuali inadempienze rilevate a carico dei fornitori (riscontro su eventi accertati, proposte risarcitorie, applicazione di penali, risoluzione del contratto) privilegiando soluzioni che perseguano la serena conduzione degli impegni contrattuali, mantenendo alto il livello di soddisfacimento per entrambe le parti con l'ottimizzazione nella conduzione della fornitura.

Assicurare la corretta gestione del servizio di cassa economale ottimizzando l'accesso al servizio per l'utenza interna ,con una particolare attenzione alle necessità di contenimento della spesa.

Assicurare un'efficiente gestione del parco auto, al fine di contenimento della spesa, assicurando, nel contempo, un adeguato livello di efficienza a beneficio degli utilizzatori e della corretta conservazione del parco macchine. L'attività di contenimento della spesa assume particolare rilevanza alla luce di quanto disposto dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 e s.m.i. recante misure di contenimento della spesa, che prevede all'articolo 5, comma 2, che la spesa per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autoveature, nonché l'acquisto di buoni taxi non possa superare il 50% di quella sostenuta nell'anno 2011.

Gestire le Polizze assicurative con costante verifica ed aggiornamento delle coperture assicurative in relazione alle modificazioni della situazione iniziale (dismissione o implemento di dotazioni ed oggetti diversi del patrimonio mobiliare ed immobiliare comunale in dotazione all'Ente).

Assicurare una corretta gestione dei sinistri passivi al fine di garantire un contenimento della spesa assicurativa, nonché dei sinistri attivi per garantire il risarcimento dei danni al patrimonio e delle mancate prestazioni lavorative, mediante apertura e trattamento dei sinistri, avanzamento di richieste risarcitorie alle compagnie o a terzi,

ricepimento delle segnalazioni, suggerimenti e delucidazioni resi dal Broker. Coordinamento delle attività derivanti mediante coinvolgimento e collaborazione con servizi terzi coinvolti nella gestione del sinistro (uffici tecnici, Squadra Antifortunistica, ecc). Predisposizione di atti per eventuali incarichi a legali per la difesa in giudizio dell'Ente. Contatti con uffici della P.S. per reperimento di documentazione attinente ad atti vandalici passibili di rimborso assicurativo. Assicurare una razionale gestione degli acquisti di vestiario ai dipendenti aventi diritto secondo la normativa e gli accordi sindacali vigenti. Rispondere in tempo reale alle esigenze dei settori rispetto ai beni di facile consumo, grazie ad un'adeguata gestione del magazzino. Assicurare la corretta gestione dell'inventario dei beni mobili. La compilazione dell'inventario è un adempimento continuo nel tempo e costituisce la base informativa su cui determinare il valore dei beni, annualmente aggiornato, da inserire nel conto del patrimonio.

CENTRO RIPRODUZIONE DIGITALE

Soddisfare tutte le richieste e le esigenze di stampa del Comune fornendo un prodotto di qualità ed estremamente competitivo sul mercato limitando, in tal modo, il ricorso dei Settori a fornitori esterni per la realizzazione di prodotti grafici.

Nel corso del 2014 verrà posta particolare attenzione all'attività di implementazione del software di gestione informatizzata degli ordini.

SEGRETERIA DI SETTORE

Assicurare al settore 6 le necessarie attività di segreteria e di supporto amministrativo con particolare riferimento al coordinamento del servizio uscieri e alla gestione e registrazione delle ferie, permessi, indennità, straordinari del personale.

Tra le attività specifiche del servizio rientrano il supporto all'adozione degli atti relativi ai procedimenti afferenti al settore, il presidio dei percorsi di formazione del personale ; il coordinamento per la raccolta e la collazione degli atti compresi quelli di programmazione.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Vedi programma

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI

Qualifica personale	n. persone
Dirigenti	1
D	2
C	2
B3	1

STIPULA CONTRATTI

Qualifica personale	n. persone
Dirigenti	1

D3	1	
C	1	
B3	1	
SUPPORTO LEGALE		
Qualifica personale	n. persone	
Dirigenti	1	
D	1	
C	1	
SERVIZIO GARE		
per il momento nessun dipendente assegnato		
ECONOMATO E PROVVEDITORATO		
Qualifica personale	n. persone	
Dirigenti	1	
D3	1	
D	1	
C	1	
B3	6	
SEGRETERIA DI SETTORE		
Qualifica personale	n. persone	
Dirigenti	1	
C	1	
B3	2	
B	10	
3.7.4 - Motivazione delle scelte		
SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI		
Garantire l'assistenza necessaria agli organi politici dell'ente: Consiglio comunale, organismi di derivazione consiliare, Giunta comunale e Presidenza del Consiglio comunale.		

Garantire la piena applicazione della normativa di riferimento adeguandola costantemente alle modifiche intervenute. Garantire la corretta gestione di procedimenti amministrativi complessi (iter di adozione delle deliberazioni, elaborazione dei regolamenti competenti per materia, realizzazione delle iniziative consiliari, raccolta e trasmissione dei dati per il trattamento economico dei Consiglieri comunali e degli Assessori, gestione dei fondi assegnati ai Gruppi consiliari, costante aggiornamento delle sezioni del sito istituzionale relative a Giunta e Consiglio).

Garantire l'adeguamento delle procedure di adozione degli atti alle esigenze di dematerializzazione.

STIPULA CONTRATTI

Garantire l'assistenza necessaria a tutti i settori

Garantire la piena applicazione della normativa di settore adeguandola costantemente alle modifiche intervenute. Garantire la corretta gestione di procedimenti amministrativi complessi (espletamento gare di appalto).

Garantire la stipula degli atti pubblici amministrativi in forma digitale

SUPPORTO LEGALE

Garantire la tutela legale dell'ente di fronte ai diversi organi di giustizia (scelta del legale, cura dei rapporti con lo stesso, monitoraggio scadenze e controllo atti predisposti); coordinare l'attività relativa ai contenziosi di rilevante interesse per l'ente.

ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Garantire la tempestiva esecuzione di tutti i procedimenti riferiti all'acquisizione, alla gestione, alla manutenzione, alla conservazione e all'inventariazione dei beni mobili, dei materiali di consumo.

Garantire la tempestiva esecuzione di tutti i procedimenti riferiti all'acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli Uffici Comunali, sviluppando l'attività di E-procurement mediante l'utilizzo della convenzioni CONSIP , del mercato elettronico e della piattaforma SINTEL e rispettando le tecniche e gli strumenti del Green Public Procurement.

Assicurare la corretta gestione del servizio di cassa economale .

Assicurare un'efficiente gestione del parco auto.

Gestire le Polizze assicurative e assicurare una corretta gestione dei sinistri passivi e dei sinistri attivi

Assicurare la corretta gestione dell'inventario dei beni mobili.

CENTRO DI RIPRODUZIONE DIGITALE

L'attività del CRD garantisce una gestione integrata di tutta la documentazione realizzata dall'Ente, il governo dei flussi documentali nella loro globalità e nella gestione dei costi. L'accentramento dell'attività, infatti, offre la possibilità di monitorare le spese per stampati portando una riduzione sostanziale degli sprechi da obsolescenza, giacenze di magazzino e ordinazioni superiori al fabbisogno reale. La gestione in economia del servizio garantisce inoltre la riduzione dei tempi e dei costi dell'attività amministrativa legata alle gare, alla gestione delle fatture ecc che il ricorso a società esterne per il servizio di stampa comporterebbe.

Le apparecchiature presenti nel CRD e la professionalità ed esperienza acquisite dal personale hanno permesso di aprirsi ad una piccola parte di mercato esterna all'Ente. L'obiettivo è quello di sfruttare al meglio la potenzialità delle macchine per incrementare il flusso dei lavori esterni garantendo al Comune una piccola fonte di reddito.

SEGRETERIA DI SETTORE

La creazione della segreteria del settore è volta a garantire le necessarie attività di segreteria e di supporto amministrativo all'intero settore, con particolare riferimento al coordinamento del servizio uscieri e alla gestione e registrazione delle ferie, permessi, indennità, straordinari del personale.

Tra le attività specifiche del servizio rientrano il supporto all'adozione degli atti relativi ai procedimenti afferenti al settore, il presidio dei percorsi di formazione del personale ; il coordinamento per la raccolta e la collazione degli atti compresi quelli di programmazione.

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

S09.1 Affari legali e supporto agli organi collegiali
IMPIEGHI

Anno 2014					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		V. % sul totale spese finali tit. I e II	
Consolidata		Di Sviluppo			
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.
1.437.860,00	86,00	196.665,00	12,00	40.000,00	3,00
				1.674.525,00	
				2,00	

Anno 2015					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		V. % sul totale spese finali tit. I e II	
Consolidata		Di Sviluppo			
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.
1.628.025,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				1.628.025,00	
				3,00	

Anno 2016					
Spesa Corrente		Spesa per investimento		V. % sul totale spese finali tit. I e II	
Consolidata		Di Sviluppo			
entità (a)	% su tot.	entità (b)	% su tot.	entità (c)	% su tot.
1.628.025,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				1.628.025,00	
				3,00	

3.4
PROGRAMMA N° S10 2014 - U.O.C. STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA
N° 1 PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE Dott. Michele Bertola

3.4.1 - Descrizione del programma

Lo Staff del Sindaco e della Giunta si compone di due ambiti di competenza: Rappresentanza Istituzionale, Trasparenza e Partecipazione; Ufficio Stampa, Innovazione e Comunicazione dell'Ente. Gli obiettivi dell'U.O.C. sono, in estrema sintesi, il supporto agli organi istituzionale, la gestione dell'informazione e la comunicazione dell'Ente.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

L'U.O.C. Staff del Sindaco e della Giunta è stata istituita per favorire il processo di traduzione degli obiettivi del Sindaco in programmi e progetti della struttura. Rimandando alla successiva descrizione dei progetti le attività proprie dello Staff del Sindaco e della Giunta sono volte a conseguire il supporto agli organi istituzionali, promuovere l'immagine dell'Amministrazione e della Città, garantire l'attività di informazione e comunicazione sia interna che esterna all'Ente.

3.4.3.1 - Finalità da conseguire: Investimento

Investimento

3.4.3.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo

Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

1 Dirigente
1 D3
3 D
3 C
1 B3

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Risorse Hw e Sw presenti nell'ufficio

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

3.5 - RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

S10 2014 - U.O.C. STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

ENTRATE

ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
- STATO	0,00	0,00	0,00	
- REGIONE	0,00	0,00	0,00	
- PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
- UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
- CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
- ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
- ALTRE ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
RISORSA 0665	21.600,00	21.600,00	21.600,00	
RISORSA GENERALE	442.102,00	431.102,00	422.102,00	
TOTALE (C)	463.702,00	452.702,00	443.702,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	463.702,00	452.702,00	443.702,00	

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

3.6 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

S10 2014 - U.O.C. STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA
IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II		
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
entità (a)	305.352,00	158.350,00	35,00	0,00	0,00	463.702,00	1,00
% su tot.	66,00						

Anno 2015							
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II		
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
entità (a)	445.702,00	7.000,00	2,00	0,00	0,00	452.702,00	1,00
% su tot.	99,00						

Anno 2016							
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II		
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
entità (a)	443.702,00	0,00	0,00	0,00	0,00	443.702,00	1,00
% su tot.	100,00						

<p>3.7 - PROGETTO N° S10.1 Staff del sindaco e della giunta</p> <p>DI CUI AL PROGRAMMA N° S10 2014 - U.O.C. STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA</p> <p>RESPONSABILE Dott. Michele Bertola</p>	<p>3.7.1 - Finalità da conseguire</p> <p>3.7.1.1 - Finalità da conseguire: Investimento</p> <p>Garantire le relazioni con i media attraverso i diversi strumenti tradizionali e multimediali. Promuovere l'attività di informazione rivolta ai mezzi di comunicazione di massa e la comunicazione istituzionale e strategica con l'obiettivo di descrivere e favorire la conoscenza dell'attività, servizi e progetti dell'Ente.</p> <p>Validare e coordinare la comunicazione dei diversi settori dell'Ente, lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie e strumenti di comunicazione interattiva per dare un'immagine più dinamica dell'Ente e favorire la partecipazione.</p> <p>Gestire i rapporti interni e esterni di Sindaco e Giunta e supporto nell'attuazione dei progetti strategici.</p> <p>Definire, organizzare e realizzare i programmi delle manifestazioni istituzionali.</p> <p>Organizzare e gestire le attività di rappresentanza.</p> <p>Garantire il corretto espletamento delle attività amministrative e dell'attività di aggiornamento e formazione del personale.</p>										
<p>3.7.1.2 - Finalità da conseguire: Erogazione di servizi di consumo</p> <p>Erogazione servizi di consumo</p> <p>3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare</p>	<p>Risorse Hw e Sw presenti nell'ufficio</p> <p>3.7.3 - Risorse umane da impiegare</p> <table border="0"> <tr> <td>1</td> <td>Dirigente</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>D3</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>B3</td> </tr> </table>	1	Dirigente	1	D3	3	D	3	C	1	B3
1	Dirigente										
1	D3										
3	D										
3	C										
1	B3										
<p>3.7.4 - Motivazione delle scelte</p> <p>Mantenere e migliorare il livello di informazione e comunicazione, anche implementando l'utilizzo delle nuove tecnologie.</p> <p>Elevare l'immagine della Città e dell'Amministrazione nei momenti istituzionali e garantire una maggior efficienza nella gestione dei rapporti interni/esterni di Sindaco e Giunta.</p>											

3.8 - SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

S10.1 Staff del sindaco e della giunta
IMPIEGHI

Anno 2014							
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II		
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
entità (a)	305.352,00	158.350,00	35,00	0,00	0,00	463.702,00	1,00
% su tot.	66,00						

Anno 2015							
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II		
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
entità (a)	445.702,00	7.000,00	2,00	0,00	0,00	452.702,00	1,00
% su tot.	99,00						

Anno 2016							
Spesa Corrente		Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V. % sul totale spese finali tit. I e II		
Consolidata	Di Sviluppo	entità (b)	% su tot.			entità (c)	% su tot.
entità (a)	443.702,00	0,00	0,00	0,00	0,00	443.702,00	1,00
% su tot.	100,00						

3.9 - RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

Denominazione del Programma (1)	Previsione pluriennale di spesa			FONTI DI FINANZIAMENTO (Totale della previsione pluriennale)							
	Anno di competenza	1° Anno success.	2° Anno success.	Quote di risorse generali	Stato	Regione	Provincia	UE	Cassa DD.PP. + CR.SP. + Ist. Prev.	Altri indebitamenti (2)	Altre Entrate
S01	56.200,00	56.200,00	56.200,00	168.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S02	6.049.878,00	6.083.774,00	5.885.960,00	16.578.612,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	1.426.000,00
S03	22.322.367,00	19.009.631,00	18.976.953,00	54.179.402,00	38.718,00	23.400,00	318.300,00	0,00	0,00	0,00	5.749.131,00
S04	2.033.370,00	1.457.090,00	1.517.800,00	-4.022.240,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.030.500,00
S05	12.751.358,00	12.790.638,00	12.752.840,00	38.117.836,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	177.000,00
S06	23.978.155,00	16.010.027,00	15.975.353,00	54.834.350,00	917.985,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	211.200,00
S07	3.050.166,00	3.059.533,00	3.059.533,00	9.169.232,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S08	13.668.538,00	13.675.467,00	14.989.842,00	31.491.730,00	0,00	668.300,00	0,00	0,00	6.050.000,00	0,00	4.123.817,00
S09	1.674.525,00	1.628.025,00	1.628.025,00	4.915.575,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
S10	463.702,00	452.702,00	443.702,00	1.360.106,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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)**

Data	Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo		Fonti di Finanziamento (descrizione estremi)
5/22/10	Manutenzione straordinaria edifici scolastici e adeguamento alla normativa sicurezza 2010	0405	2010	1.500.000,00	648.038,93	Avanzo economico parte corrente
				1.500.000,00	648.038,93	OO.UU r.p. 2007
				1.500.000,00	648.038,93	OO.UU. r.p.2010
5/17/06	Sistemazione e rifacimento pavimentazione cortile d'onore di Villa Ghirlanda – Sistemazione ingresso Museo della fotografia	1002	2006	89.942,08	19.483,73	avanzo da OO.UU
				89.942,08	19.483,73	avanzo economico
5/40/05	Realizzazione nuovo Centro Culturale	0502 0205 0502	2001	9.331.622,81	8.117.605,65	Proventi OO.UU
				9.331.622,81	8.117.605,65	
				9.331.622,81	8.117.605,65	
				9.331.622,81	8.117.605,65	
				9.331.622,81	8.117.605,65	
				9.331.622,81	8.117.605,65	
				9.331.622,81	8.117.605,65	
5/29/08	Manutenzione straordinaria in alcune strutture pubbliche: Elem. Villa, Centro disabili di via Verga, Polifunzionale di Via da Giussano	0105	2008	150.000,00	63.543,27	proventi OO.UU.
				837.127,40	34.999,26	
				837.127,40	34.999,26	
05/05/12	Isolamento facciate case comunali Via M. Palestinesi5/7	0902	2010	837.127,40	34.999,26	Proventi da alienazioni r.p. 2010
				837.127,40	34.999,26	Proventi da alienazioni bil. 2011
				837.127,40	34.999,26	Alienazioni
5/8/08	Realizzazione nuove fognature in via Martinelli, tratto via Beato Carino, via Diaz	0904	2007	40.000,00	00	Cap. E 890019
				185.000,00	1.716,43	avanzo economico servizio idrico

5/23/10	Eliminazione barriere architettoniche presso vari edifici comunali – elenco annuale 2010- Sempione, Zandonai , Lincoln	1002	2010	101.910,00	3.806,40	101.910,00	Proventi 10%
5/13/10	Intervento di risanamento conservativo di alcuni locali della Villa Ghirlanda per inserimento della scuola di musica		2011	795.000,00	682.829,24	313.316,30	Avanz disponibile R.P. 2010
				795.000,00	682.829,24	478.684,00	Cap. E905000 trasferimento da altri soggetti
				795.000,00	682.829,24	61.081,82	A carico diretto dei privati
5/02/09	Eliminazione barriere architettoniche presso vari edifici comunali Elenco annuale LL.PP. 2009 – Bagni interni case comunali e rifacimento bagni disabili pal. Lincoln lato montascale	1002	2009	101.910,00	204,00	101.910	Proventi 10% OO.UU R.P. 2009
	Rifacimento servizi igienici corpo centrale di Villa Ghirlanda piano terra- collegamento con museo fotografia	1002	2003	50.000,00	,00	50.000,00	avanzo da OO.UU R.P. 2003
5/11/07	Rinforzo strutturale pilastri e solaio scala nord Chalet Svizzero (2010	59.800,00	,00	59.800,00	Proventi cimiteriali R.p. 2010
5/17/09	Realizzazione nuovi spogliatoi e deposito attrezzature per atletica leggera presso il C.S. di Via Cilea		2010	400.000,00	259.669,71	400.000,00	Avanzo economico dip arte corrente FF27 – R.P. 2010
5/09/04	Rifacimento impermeabilizzazione case comunali di via Martiri Palestinesi		2011	106.335,31	65.710,11	106.335,31	Proventi concessioni edilizie
5/15/12	Interventi di sistemazione Parco Ariosto, rifacimento campi di bocce e formazione pensilina		2011	200.000,00	161.678,31	200.000,00	Alienazioni
5/10/13	Formazione rete campo di calcio Crippa a protezione palloni		2011	48.197,00	00	48.197,00	Alienazioni
				85.000,00	00	50.000,00	Alienazioni
				85.000,00	00	10.000,00	C.E. 893000 trasferimento da altro soggetto
5/26/11	Manutenzione straordinaria ed adeguamenti impiantistici dei tre cimiteri cittadini		2011	114.103,07	68.732,29	114.103,07	Proventi cimiteriali R.P. 2013

	Manutenzione straordinaria posti auto case di via F.lli Cervi		2011	90.000,00	00	90.000,00	Alienazioni
5/30/12	Manutenzione straordinaria dei tre cimiteri		2012	100.000,00	00	100.000,00	Proventi cimiteriali
5/09/12	Rrealizzazione delle opere di manutenzione straordinaria ed il risanamento conservativo della caserma dei carabinieri di via Pecchenini – opere da serramentista		2011	155.000,00	111.973,23	155.000,00	Dritti di superficie
5/07/13	Eliminazione barriere architettoniche annualità 2011 (Beato Carino)			102000	6.480,40	102.000,00	OO.UU. R.P.2011
	Opere di adeguamento al CPI palazzi comunali e sostituzione di alcune pavimentazioni		2012	218.890,00	00	68.893,69	Dritti di superficie
		218.890,00		00	150.000,00	Avanzo da sanzioni codice strada	
5/08/13	Eliminazione barriere architettoniche annualità 2012 (Scuola Lincoln)		2013	102000	5.969,63	102.000,00	Perm. A costruire R.P. 2012
5/06/13	Manutenzione straordinaria edifici scolastici e adeguamento alla normativa sicurezza 2011	0405	2011	1.500.000,00	20.300,00	1.500.000,00	OO.UU. R.P. 2011
5/01/13	Tinteggiatura completa di alcuni edifici scolastici (Nido Girasole e infanzia Rinascita)			250.000,00	6.344,00	108.545,31	Alienazioni R.P. 2011
	Tinteggiatura completa di alcuni edifici scolastici (Infanzia Marconi ed Infanzia Sardegna)			250.000,00	6.344,00	141.454,69	OO.UU.
				250.000,00	5.889,94	16.781,81	R.P.2007
				250.000,00	5.889,94	162.909,34	R.P. 2004
				250.000,00	5.889,94	20.359,10	R.P. 2004
5/11/13				250.000,00	5.889,94	20.000,00	Conc. Edilizie R.P. 2012
	Suddivisione spazi Nido Trottole per formazione sezione Primavera			250.000,00	5.889,94	29.949,75	Prov. 10% OO.UU R.P. 2011
	Riqualificazione Palazzetto dello Sport mediante sostituzione dell'attuale copertura			25.000,00			
				100000		100.000,00	Proventi cimiteriali R.P. 2013

	Manutenzione straordinaria patrimonio immobiliare del Comune Sistemazione facciata principale Villa Ghirlanda compresi loggiati portico scalone ecc.				300000		300000		300000	Diritti di superficie
	Riqualificazione giochi nei parchi e giardini	10	2013	538.202,32	00,00	00,00	Proventi OOUU e diritti di superficie r.p. 2007/08/09/10/11			
	Manutenzione straordinaria del verde	10	2014	183.586,51	00,00	00,00	Proventi OOUU r.p. 2013			

4.2 - Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi (1)

Il Settore Lavori Pubblici e Patrimonio svolge i propri interventi, sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione e si prefigge come scopo di assicurare, attraverso una corretta e attenta pianificazione, la realizzazione delle opere pubbliche dell'Ente e degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale.

Tale obiettivo è raggiunto grazie al costante impegno del Settore che ha portato a compimento tutta la complessa attività abituale riguardante gli interventi di manutenzione ordinaria sul territorio comunale e sul patrimonio comunale.

Si precisa inoltre che, il Settore ha garantito anche tutta quella parte di attività inerente progetti più complessi che sono costituiti da tutti gli interventi di manutenzione straordinaria, in particolare i lavori negli edifici scolastici, effettuati in prevalenza nel periodo estivo, dagli interventi finalizzati al recupero degli edifici storici e da tutti gli interventi di riqualificazione effettuati per la valorizzazione del territorio della ns. città.

Tutto ciò premesso, nel corso dell'anno 2013 sono state appaltate e/o hanno preso avvio e sono ancora in corso i lavori di realizzazione di diverse opere pubbliche; altri lavori programmati sono stati regolarmente ultimati. In particolare si evidenzia:

- Manutenzione straordinaria edifici scolastici in corso di ultimazione (elenco annuale 2010);
- Risanamento conservativo e cambio di destinazione d'uso per inserimento scuola di musica nella Villa Ghirlanda – Silva,
- Lavori per la realizzazione di copertura e nuovi campi di bocce presso il parco comunale di Via Ariosto
- Sistemazione campo di calcio e parte del drenaggio presso il centro sportivo di via Fratini
- Realizzazione nuovi spogliatoi e deposito attrezzature per atletica leggera presso il Centro Sportivo Scirea di Via Cilea

Infine il Settore procederà nel 2014 agli atti relativi alla progettazione e alla esecuzione dei seguenti interventi:

- Tinteggiatura completa di alcuni edifici scolastici (nido "Girasole" e infanzia "Rinascita");
- Tinteggiatura completa di alcuni edifici scolastici (infanzia "Sardegna" e infanzia "Marconi";
- Isolamento delle facciate, con coibentazione del tipo a "cappotto", presso le case comunali di via Martiri Palestinesi 5/7;
- Formazione di rete a protezione palloni presso il centro sportivo "crippa" di via dei lavoratori;
- Manutenzione straordinaria edifici scolastici (elenco annuale 2011)
- Opere di adeguamento ai C.P.I. dei palazzi municipali e sostituzione di alcune pavimentazioni (pavimentazione definitiva – esecutiva);
- Riqualificazione copertura Palazzetto dello Sport mediante sostituzione di parte dell'attuale copertura(progettazione definitiva esecutiva)
- Redazione del progetto esecutivo per la riqualificazione e messa in sicurezza delle intersezioni ai fini della mobilità ciclabile;
- Redazione del progetto esecutivo di manutenzione straordinaria di piazza Gramsci;
- Realizzazione di nuove pavimentazioni stradali nelle vie: A. Guazzoni, O. Limonta, A. Oggioni, G. Deledda, R. Remigi, G. Galbiati, A. Beretta, S. Villa, M. Zaffoni, G. Paravisi, P. Picasso (tratto), G. Vasari, Cicerone, Del Carroccio (tratto), A. Boito, Monte Nevoso (tratto), Monte Santo (tratti), R. Zandonai, F. Filzi, W. A. Mozart, F. - Brunelleschi (tratti), G. Marconi (tratti);
- Realizzazione nuova pavimentazione stradale in Via Gorky tratto De Sanctis – via Ferri;
- Realizzazione nuova pavimentazione stradale in Via Nenni, tratto Via Segantini -Per Bresso (sovrappasso Autostrada A4);
- Realizzazione nuova pavimentazione stradale in: viale Partigiani, tratto via Piemonte – via Lombardia via Arnesano via M. Viganò De Vizzi, Carreggiata Nord Tratto via De Amicis – via Arnesano;
- Realizzazione nuovo rialzo stradale in via Bramante.

Gli interventi più significativi riguardano:

- Project financing sulla base dello studio di fattibilità per la realizzazione del 7° lotto del Cimitero di Via Dei Cipressi;
- Project financing centro natatorio, nel corso dell'anno verranno verificate ulteriori aree dove collocare il centro notatorio.

SEZIONE 5

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

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

Classificazione Funzionale	1	2	3	4	5
Classificazione economica	Amm.ne gestione e controllo	Giustizia	Polizia Locale	Istruzione pubblica	Cultura e beni culturali
A) SPESE CORRENTI					
1. Personale	11.012.615,98	0,00	2.402.852,90	480.223,96	1.046.856,77
di cui					
- oneri sociali	3.030.838,09	0,00	722.001,63	102.637,80	215.224,01
- ritenute IRPEF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Acquisto di beni e servizi	6.331.080,14	0,00	201.034,63	5.875.938,72	1.208.140,59
Trasferimenti Correnti					
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	301.303,54	0,00	0,00	49.857,08	42.161,00
4. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	91.286,76
5. Trasferimenti a Enti Pubblici	27.239,67	0,00	0,00	192.956,83	450.000,00
di cui					
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Province e Città Metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Az. sanitarie e Ospedaliere	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
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici Servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	27.239,67	0,00	0,00	192.956,83	0,00
6. Totale Trasferimenti Correnti (3+4+5)	328.543,21	0,00	0,00	242.813,91	583.447,76
7. Interessi Passivi	117.417,79	0,00	0,00	19.860,93	0,00
8. Altre Spese Correnti	2.283.677,51	0,00	118.206,02	262.922,43	80.894,16
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	20.073.334,63	0,00	2.722.093,55	6.881.759,95	2.919.339,28
B) SPESE IN C/CAPITALE					
1. Costituzione di capitali fissi	1.114.045,42	0,00	42.227,74	118.785,71	1.075.963,47
di cui					
- beni mobili, macchine e attrezz. tecnico-scient.	229.994,64	0,00	42.227,74	13.595,17	846.647,28
Trasferimenti in c/capitale					
2. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Trasferimenti a Enti pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui					
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Province e Città Metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Az. sanitarie e Ospedaliere	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
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Totale Trasferimenti in c/capitale (2+3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Partecipazioni e Conferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	31.412,94
7. Concess. Cred. e anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE IN C/CAPITALE (1+5+6+7)	1.114.045,42	0,00	42.227,74	118.785,71	1.107.376,41
TOTALE GENERALE SPESA	21.187.380,05	0,00	2.764.321,29	7.000.545,66	4.026.715,69

(continua)

Classificazione funzionale	6	7	8		
			Viabilità e trasporti		
Classificazione economica	Settore sportivo e ricreativo	Turismo	Viabilità e illum. Pubblica Servizi 01 e 02	Trasporti Pubblici Servizio 03	Totale
A) SPESE CORRENTI					
1. Personale	227.495,05	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui					
- oneri sociali	46.689,87	0,00	0,00	0,00	0,00
- ritenute IRPEF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Acquisto di beni e servizi	488.578,26	0,00	2.401.400,48	188.297,90	2.589.698,38
Trasferimenti Correnti					
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	84.570,52	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Trasferimenti a Enti Pubblici	3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui					
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Province e Città Metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Az. sanitarie e Ospedaliere	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
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici Servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	3.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Totale Trasferimenti Correnti (3+4+5)	87.870,52	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Interessi Passivi	14.450,44	0,00	30.837,30	0,00	30.837,30
8. Altre Spese Correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	818.394,27	0,00	2.432.237,78	188.297,90	2.620.535,68
B) SPESE IN C/CAPITALE					
1. Costituzione di capitali fissi	108.279,39	0,00	735.488,75	0,00	735.488,75
di cui					
- beni mobili, macchine e attrezz. tecnico-scient.	0,00	0,00	120.564,85	0,00	120.564,85
Trasferimenti in c/capitale					
2. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Trasferimenti a Enti pubblici	0,00	0,00	273.205,70	0,00	273.205,70
di cui					
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Province e Città Metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	273.205,70	0,00	273.205,70
- Az. sanitarie e Ospedaliere	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
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Totale Trasferimenti in c/capitale (2+3+4)	0,00	0,00	273.205,70	0,00	273.205,70
6. Partecipazioni e Conferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Concess. Cred. e anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE IN C/CAPITALE (1+5+6+7)	108.279,39	0,00	1.008.694,45	0,00	1.008.694,45
TOTALE GENERALE SPESA	926.673,66	0,00	3.440.932,23	188.297,90	3.629.230,13

(continua)

Classificazione funzionale	9				10
	Gestione territorio e dell'ambiente				
Classificazione economica	Ediliz. residen. pubblica serv. 02	Servizio idrico servizio 04	Altri servizi Servizi 01, 03, 05 e 06	Totale	Settore sociale
A) SPESE CORRENTI					
1. Personale	0,00	0,00	1.191.011,06	1.191.011,06	3.365.895,31
di cui					
- oneri sociali	0,00	0,00	258.316,76	258.316,76	720.390,61
- ritenute IRPEF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Acquisto di beni e servizi	438.239,49	5.149,93	1.247.664,35	1.691.053,77	7.359.111,24
Trasferimenti Correnti					
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	0,00	0,00	38.500,00	38.500,00	3.106.335,75
4. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	167.560,00
5. Trasferimenti a Enti Pubblici	0,00	16.681,88	581.539,20	598.221,08	877.058,46
di cui					
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Province e Città Metropolitane	0,00	12.507,88	0,00	12.507,88	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	734.183,85
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
- Consorzi di comuni e istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici Servizi	0,00	4.174,00	0,00	4.174,00	42.662,50
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	581.539,20	581.539,20	40.212,11
6. Totale Trasferimenti Correnti (3+4+5)	0,00	16.681,88	620.039,20	636.721,08	4.150.954,21
7. Interessi Passivi	14.974,64	79.257,50	205,51	94.437,65	25.271,46
8. Altre Spese Correnti	4.939,20	0,00	129.515,45	134.454,65	232.017,25
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	458.153,33	101.089,31	3.188.435,57	3.747.678,21	15.133.249,47
B) SPESE IN C/CAPITALE					
1. Costituzione di capitali fissi	99.790,57	30.539,61	301.800,07	432.130,25	188.318,24
di cui					
- beni mobili, macchine e attrezz. tecnico-scient.	0,00	0,00	10.532,40	10.532,40	63.308,67
Trasferimenti in c/capitale					
2. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Trasferimenti a Enti pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui					
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Province e Città Metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Az. sanitarie e Ospedaliere	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
- Comunità montane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Aziende di pubblici servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Totale Trasferimenti in c/capitale (2+3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Partecipazioni e Conferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Concess. Cred. e anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE IN C/CAPITALE (1+5+6+7)	99.790,57	30.539,61	301.800,07	432.130,25	188.318,24
TOTALE GENERALE SPESA	557.943,90	131.628,92	3.490.235,64	4.179.808,46	15.321.567,71

(continua)

Classificazione funzionale	11					12	Totale Generale
	Industr. artig. serv. 04 e 06	Commercio servizio 05	Agricoltura servizio 07	Altri servizi da 01 a 03	Totale		
Classificazione economica							
A) SPESE CORRENTI							
1. Personale	0,00	111.067,07	0,00	0,00	111.067,07	0,00	19.838.018,10
di cui							
- oneri sociali	0,00	23.764,36	0,00	0,00	23.764,36	0,00	5.119.863,13
- ritenute IRPEF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Acquisto di beni e servizi	0,00	33.068,09	0,00	0,00	33.068,09	0,00	25.777.703,82
Trasferimenti Correnti							
3. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	0,00	250,00	0,00	0,00	250,00	0,00	3.622.977,89
4. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	258.846,76
5. Trasferimenti a Enti Pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.148.776,04
di cui							
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Province e Città Metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.507,88
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	734.183,85
- Az. sanitarie e Ospedaliere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
- Consorzi di comuni e istituzioni	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
- Aziende di pubblici Servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	496.836,50
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	845.247,81
6. Totale Trasferimenti Correnti (3+4+5)	0,00	250,00	0,00	0,00	250,00	0,00	6.030.600,69
7. Interessi Passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	302.275,57
8. Altre Spese Correnti	0,00	16.540,16	0,00	0,00	16.540,16	0,00	3.128.712,18
TOTALE SPESE CORRENTI (1+2+6+7+8)	0,00	160.925,32	0,00	0,00	160.925,32	0,00	55.077.310,36
B) SPESE IN C/CAPITALE							
1. Costituzione di capitali fissi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.815.238,97
di cui							
- beni mobili, macchine e attrezz. tecnico-scient.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.326.870,75
Trasferimenti in c/capitale							
2. Trasferimenti a famiglie e Ist. Soc.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Trasferimenti a imprese private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Trasferimenti a Enti pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	273.205,70
di cui							
- Stato e Enti Amm.ne C.le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Province e Città Metropolitane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Comuni e Unione Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	273.205,70
- Az. sanitarie e Ospedaliere	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
- Comunità montane	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
- Altri Enti Amm.ne Locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Totale Trasferimenti in c/capitale (2+3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	273.205,70
6. Partecipazioni e Conferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.412,94
7. Concess. Cred. e anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE IN C/CAPITALE (1+5+6+7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.119.857,61
TOTALE GENERALE SPESA	0,00	160.925,32	0,00	0,00	160.925,32	0,00	59.197.167,97

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.

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

Per quanto riguarda questa Sezione si rimanda a quanto indicato nei singoli Programmi ai punti 3.4.6. precisando qui di seguito le relazioni esistenti tra gli stessi e i piani regionali:

Programma S02: La programmazione dei servizi dell'U.O.C. Servizi bibliotecari, cultura e sport come descritta nel documento di relazione previsionale e programmatica risulta essere in linea con la programmazione che si evince dai piani regionali di sviluppo, dagli atti della regione Lombardia. Nell'erogazione dei servizi bibliotecari, per esempio, viene rispettato in toto il dettato della Legge Regionale 81/85 "Norme in materia di biblioteche di Enti Locali o di interesse locale", nonché quanto descritto nei programmi triennali regionali e provinciali di attuazione.

Per le attività di tipo culturale svolte all'interno di Villa Ghirlanda il Comune richiede e fruisce, nei limiti delle risorse, dei finanziamenti regionali ai sensi della Legge Regionale 9/93 allineando così la propria programmazione e pianificazione dei servizi con i piani e programmi regionali e provinciali di sviluppo.

Il piano degli affidamenti in gestione degli impianti sportivi è stato predisposto in rispetto della legge regionale n. 27 del 14.12.2006 e in coerenza con le linee guida espresse dalle Federazioni sportive aventi carattere provinciale e regionale.

Programma S03: La programmazione dei servizi del settore servizi sociali ed educativi è coerente con programmi statali, regionali e/o provinciali e inquadrati in linee di indirizzo comunemente riconosciute.

- Prima Infanzia

Nei servizi erogati con il progetto Prima infanzia, che siano previsti e disciplinati da normative, direttive, regolamentazioni a livello nazionale, regionale o provinciale (L. 31/80 diritto allo studio, L. 1004/71 Asili Nido, Centri Estivi, L. 285/97 progetti sperimentali area minori, L.R. 23/99 "Politiche a sostegno della famiglia" DGR n. VII/20588 dell'11/02/2005 e successive integrazioni), vengono rispettati gli standard ed i parametri stabiliti.

Applicazione della L.R. 3/2008 e della DGR 7437 del 13/6/2008 in materia di autorizzazione al funzionamento e accreditamento dei servizi per la prima infanzia del territorio

- Pubblica Istruzione

Nei servizi erogati con il progetto Pubblica Istruzione, che siano previsti e disciplinati da normative, direttive, regolamentazioni a livello statale, regionale, provinciale o comunale (refezione scolastica, assistenza fisica, accordo scuole infanzia paritarie, trasporti, L.

285/97, L.R. 31/80, DGR 7437 del 13/6/2008, d.lgs 112/98, L. 53/2003 e successive integrazioni, Legge 40/2007, L.R. 19/07) vengono rispettati gli standard ed i parametri stabiliti.

- Servizi Sociali

Nei servizi erogati con questo progetto che siano previsti e disciplinati da normative, direttive, regolamentazioni a livello nazionale, regionale e/o provinciale, L. 328/2000 (legge quadro per il sistema integrato degli interventi e servizi sociali) L.R. 3/2008, DGR 7433 e 7437 del 13/6/2008, L. 285/97 (progetti sperimentali area minori), L. 104/92 e successive modifiche e L.162/98 (interventi a favore dei disabili), L. 40/98 (interventi a favore dei cittadini extracomunitari), L.R. 23/99 (Politiche a sostegno della famiglia), L.45/99 (prevenzione dipendenze), vengono rispettati gli standard ed i parametri stabiliti.

- Pianificazione zonale

Nei servizi erogati con quest'ultimo progetto che siano previsti e disciplinati da normative, direttive, regolamentazioni a livello nazionale, regionale e/o provinciale, L. 285/97 (progetti sperimentali area minori), L. 40/98 (interventi a favore dei cittadini extracomunitari), L.R. 23/99 (Politiche a sostegno della famiglia), L. 328/2000, L.R. 3/2008, DGR 7433 e 7437 del 13/6/2008, vengono rispettati gli standard ed i parametri stabiliti.

Anche l'attività di pianificazione di Ambito relativa al Piano di Zona è coerente con le indicazioni nazionali discendenti dalla L. 328/2000 (legge quadro per il sistema integrato degli interventi e servizi sociali), con l'applicazione della L. R. 3/2008 (Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario) e provvedimenti regionali conseguenti e con le linee programmatiche del Piano di Zona 2012/2014.

- Servizio Misure di Protezione giuridica

Nei servizi erogati da questo progetto vengono rispettati i parametri stabiliti dalle norme sia nella fase in cui vengono predisposti i ricorsi sia nella fase della gestione delle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno. In particolare ci si deve attenere sia alle disposizioni contenute nel codice civile sia a quanto indicato nei provvedimenti emessi dal giudice tutelare. Per ogni singola misura di protezione giuridica è necessario:

- chiedere la preventiva autorizzazione al GT per compiere atti di straordinaria amministrazione;
- presentare rendiconto annuale della gestione effettuata relazionando sulle condizioni di vita dei soggetti beneficiari della misura di protezione giuridica.

Nella gestione - in collaborazione con il servizio sociale - di progetti relativi alle tutele giuridiche dei minori si deve attenere alle norme nazionali ed internazionali a tutela dell'infanzia riferendo a seconda dei casi o al giudice tutelare presso il tribunale ordinario o al tribunale per i minorenni.

Programma S04: Il Settore Servizi al Territorio provvederà, per mezzo delle singole U.O.C. di cui si compone (U.O.C. Edilizia Privata, U.O.C. Sviluppo del Territorio e U.O.C. Mobilità e Trasporti) all'emissione degli atti abilitativi (permessi di costruire), alla verifica delle Denunce di Inizio Attività, delle Segnalazioni certificate e Comunicazioni di inizio attività, alla definizione delle domande di condono in essere ed all'istruttoria e definizione di piani attuativi in conformità ai principi e disposti normativi nazionali e regionali, innovati nelle materie di competenza. In particolare, gli uffici saranno dedicati, i primi mesi dell'anno, ad una intensa attività di riordino di tutti gli elaborati che costituiscono il PGT per essere poi pubblicati sul BURL a seguito delle verifiche effettuate dalla Regione Lombardia. Proseguirà poi l'attività connessa all'attuazione del nuovo strumento di pianificazione urbanistico, consistente appunto nel PGT. Da evidenziare è anche la gestione ed il coordinamento dei lavori inerenti progetti di interesse sovracomunale quali la riqualificazione della SS36, gli interventi a stralcio del progetto di riqualificazione della SP5, il prolungamento M1 ed M5, il Parcheggio d'interscambio area Bettola e connesse attività ad essi collegate nonché al coordinamento con gli altri Enti direttamente coinvolti. Altro capitolo consistente dell'attività di settore è rappresentato dalla gestione e riorganizzazione dell'intero sistema di trasporto urbano interessante il territorio comunale.

Programma S05: I programmi attribuiti al Settore Ambiente tengono conto nella loro realizzazione e nel loro sviluppo delle indicazioni fornite dagli organi istituzionali e da quanto previsto in materia a livello nazionale e regionale avvalendosi altresì della collaborazione della ASL e dell'ARPA territorialmente competenti. Per quanto riguarda il ciclo integrato del rifiuto si procederà con l'elaborazione del nuovo contratto di servizio che regola i rapporti con l'azienda in house Nord Milano Ambiente spa. La raccolta differenziata è in linea con gli obiettivi nazionali e regionali.

Anche le attività relative alla zonizzazione e risanamento acustico, l'attività collegata alla bonifica delle aree dimesse, di concerto con Arpa e Provincia, quelle inerenti la pianificazione energetica ed il contenimento delle emissioni atmosferiche sono in totale accordo con quanto disciplinato a livello regionale.

Prosegue la campagna per la rimozione delle coperture in amianto, anticipando i tempi previsti dalla normativa vigente.

Di particolare rilievo tutta l'attività di autocertificazione e di controllo degli impianti termici, che segue le Linee Guida Regionali.

Il programma prevede inoltre il consolidamento dei servizi che hanno raggiunto buoni livelli di gestione e lo sviluppo dei servizi direttamente collegati alle attività primarie delle funzioni istituzionali tipiche del Settore, con attenzione dedicata alla informazione e sensibilizzazione delle varie parti sociali cittadine.

L'attività del SUAP si articola nella gestione delle SCIA per le attività produttive con particolare attenzione alla compatibilità agli strumenti urbanistici vigenti. Parallelamente è sviluppata l'attività di promozione e marketing territoriale e la gestione e monitoraggio delle problematiche attinenti ai mercati cittadini ed al commercio su area pubblica in genere. Si evidenzia un particolare impegno sotto il profilo della semplificazione del potenziamento dei servizi on line, da conseguire anche mediante l'acquisizione di specifici software.

Programma S06: il Comune di Cinisello Balsamo ha da sempre perseguito una strategia volta alla razionalizzazione delle risorse. In particolare la presenza nel proprio di PEG di progetti informatici basati sull'Open Source ha permesso, e permetterà nel tempo, un continuo contenimento dei costi delle licenze e l'attivazione di politiche legate al riuso di personal computer e server ritenuti obsoleti.

Diverse sono le azioni di razionalizzazione previste:

- dotazione agli utenti di postazioni di lavoro (PC e stampanti) altamente affidabili e duraturi. Gli acquisti vengono fatti mediante convenzione Consip che garantisce costi di acquisti e di successiva manutenzione contenuti e il rispetto delle politiche di risparmio energetico (Green Power);
 - Proseguimento nello sviluppo e gestione del sito comunale, interamente sviluppato dal personale interno al settore, con la piattaforma CMS SPIP;
 - Sostegno alla diffusione della Posta Elettronica Certificata all'interno dell'Ente, con la conseguente diminuzione di spese postali e di consumo di toner e carta per stampanti;
 - Proseguimento nello sviluppo e gestione del sito comunale e nella creazione di software per uso interno all'Ente, utilizzando strumenti Open Source.
 - Graduale diffusione della tecnologia VoIP per eliminare i costi di manutenzione dello hardware delle centrali telefoniche.
 - Si sta valutando anche la possibilità di rendere i PC desktop virtuali, principalmente per due motivazioni: una legata al passaggio obbligato dal Sistema Operativo Microsoft Windows XP (da Aprile 2014 non più supportato da Microsoft) a Microsoft Windows 7 (sistema non supportato da tutti i tipi di hardware) e un'altra legata alla razionalizzazione del lavoro di help desk sui PC client.
 - Verifica della possibilità di unificare in un unico strumento software il backup sia delle virtual machine sia dei DB Oracle utilizzando esclusivamente Veeam Backup e Replication, così da eliminare i costi delle licenze di Tivoli.
- Potenziamento del sito di Disaster Recovery a livello hardware per permettere una sempre migliore efficienza di ripristino in caso di disastro, anche in previsione della virtualizzazione dei client.

Programma S07: Il Settore Polizia Locale – Protezione Civile è vincolato alle normative vigenti in materia che delimitano gli ambiti di operatività dei servizi offerti volti alla sicurezza dei cittadini. In tale ottica il Corpo di Polizia Locale proseguirà nel percorso di sburocratizzazione e semplificazione delle pratiche da svolgere, al fine di rendere un servizio più efficiente ed efficace all'utenza che si è già concretizzata, a partire dalla scorsa gestione, anche in una diversa articolazione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici andando a coprire anche gli orari della pausa pranzo e un "orario lungo" il mercoledì fino alle 18.30. Anche la riorganizzazione del servizio di reperibilità degli ufficiali porterà ad una migliore e più efficiente gestione del profilo di accesso in D1 in modo da meglio strutturare queste risorse umane alla luce delle recenti riduzioni di organico. Si proporrà in merito la riduzione delle figure con profilo di accesso in D1 dalle previste 10 unità in pianta organica alle 8 unità dello stato di fatto. Ipotizzando la conversione di tali figure in altrettante unità in profilo professionale di fascia C.

Sicurezza Stradale e Urbana.

Nell'ambito della sicurezza urbana le azioni che più difficilmente si possono misurare sono quelle legate alle richieste giornaliere da parte della cittadinanza: per tale motivo verrà dedicato del personale che raccoglierà le segnalazioni (esposti ufficiali, segnalazioni via mail, etc.etc), creando poi un contatto diretto con i reclamanti coinvolgendoli, se possibile, nella ricerca delle soluzioni ai problemi espressi. In questo modo si potranno ottenere sia obiettivi concreti sia formali, dando segno e contezza del lavoro svolto e dei risultati raggiunti direttamente agli interessati.

Verrà consolidato l'assetto del nucleo di quartiere che diventerà un vero e proprio Ufficio di Quartiere. Tale servizio nato originariamente con un gruppo fisso di Agenti ed un Ufficiale ha vissuto il limite della carenza organica che caratterizza da tempo il Corpo di Polizia Locale. Si intraprenderà un percorso che vedrà di volta in volta personale operativo dedicato a rotazione nelle problematiche di quartiere. Il trade union tra i referenti cittadini (comitati di quartiere, associazioni, etc. etc.) sarà garantito da un Ufficiale ed un Agente interamente assegnati all'Ufficio di Quartiere. L'intento prefisso è l'ottenimento di continuità nelle comunicazioni e la formazione di tutto il personale esterno nelle attività del "vigile di quartiere".

Le mutate condizioni sociali hanno portato sempre più gli operatori di Polizia Locale ad impegnarsi nell'ambito della Sicurezza urbana, intesa come security attiva sul territorio (Sgombero insediamenti abusivi, posti di controllo interforze, interventi su strutture pubbliche in caso di allarme, etc..). Gli interventi richiesti hanno portato come effetto collaterale un aumento dei rischi per la sicurezza dei lavoratori. Nel corso del 2014, in accordo con la nuova amministrazione, verrà riorganizzato, tramite apposita concessione, il servizio di rimozione veicoli.

Protezione Civile. Protezione Civile. Nel corso del 2014 verrà data attuazione al nuovo

Piano di Protezione Civile. Sulla base del documento dovranno essere attivate le procedure per le esercitazioni volte alla mobilitazione di tutta la struttura comunale mediante l'organizzazione di specifiche esercitazioni di emergenza.

Programma S08: Il Settore opererà in modo coordinato con le eventuali indicazioni provenienti dagli organi provinciali e regionali e dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti preposti per questo settore rapportandosi ai competenti servizi per le realizzazioni di iniziative comuni. Conformemente alle indicazioni e normative regionali, seguirà inoltre la realizzazione di alcune grandi opere, finanziate con contributo regionale. In particolare si prevede durante l'anno l'ultimazione del collaudo amministrativo del Nuovo stabile in Via Petrella.

li

Il Responsabile

**Il Responsabile del Servizio
Finanziario**

.....
...

.....
.....

Il Rappresentante Legale

.....
...

