

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2017-2019

PIANO DELLA PERFORMANCE 2017
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 55 del 1/06/2017

INDICE

<i>PREMESSA</i>		<i>pag.</i>	<i>3</i>
<i>STRUTTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PERFORMANCE</i>		<i>pag.</i>	<i>4</i>
<i>LA GIUNTA COMUNALE</i>		<i>pag.</i>	<i>6</i>
<i>GRUPPO COMUNE</i>		<i>pag.</i>	<i>8</i>
<i>QUADRO DI RACCORDO TRA STRUTTURA ORGANIZZATIVA CENTRI DI COSTO E PROGRAMMI</i>		<i>pag.</i>	<i>9</i>
<i>LINEE GUIDA 2017</i>		<i>pag.</i>	<i>13</i>
<i>SEZIONE I PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2017-2019</i>		<i>pag.</i>	<i>15</i>
<i>INDICATORI PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</i>		<i>pag.</i>	<i>17</i>
<i>PORTAFOGLIO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'</i>		<i>pag.</i>	<i>44</i>
<i>SEZIONE II PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017-2019</i>		<i>pag.</i>	<i>105</i>
<i>DATI FINANZIARI DELL'ENTE</i>		<i>pag.</i>	<i>106</i>
<i>RIEPILOGO RISORSE FINANZIARIE</i>		<i>pag.</i>	<i>145</i>
<i>ENTE</i>		<i>pag.</i>	<i>146</i>
<i>AVVOCATURA</i>		<i>pag.</i>	<i>148</i>
<i>DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO</i>		<i>pag.</i>	<i>155</i>
<i>DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA</i>		<i>pag.</i>	<i>233</i>
<i>DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO</i>		<i>pag.</i>	<i>296</i>
<i>DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE</i>		<i>pag.</i>	<i>353</i>

PREMESSA

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è predisposto in coerenza con il Bilancio di previsione e permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione (deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 19 aprile 2017).

I contenuti del documento, fermi restando i vincoli posti dal bilancio di previsione, sono la risultanza di un processo partecipativo che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'Ente. Con l'approvazione del piano esecutivo di gestione vengono definiti gli obiettivi di gestione, si assegnano le risorse necessarie al loro raggiungimento e successivamente attraverso l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) si procede al monitoraggio dei documenti della programmazione esecutiva di cui gli esiti verranno utilizzati per la valutazione del personale.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato, secondo le indicazioni contenute nel principio contabile della programmazione ai sensi del D.lgs.118/2011;
- è redatto per competenza per tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione 2017-2019;
- ha natura programmatico e contabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce gli indirizzi espressi dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei centri di responsabilità e le previsioni finanziarie costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dalla dirigenza;

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità del bilancio di previsione, poiché chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati nel piano esecutivo di gestione.

STRUTTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Composizione Giunta comunale

Vengono elencati i componenti della Giunta comunale con le deleghe assegnate dal Sindaco.

Quadro di raccordo

Le missioni e i programmi previsti dal nuovo ordinamento contabile (D.Lgs.118/2011) sono raccordate con la struttura organizzativa che si declina in centri di responsabilità (direzioni) e centri di costo.

Linee guida operativa 2017

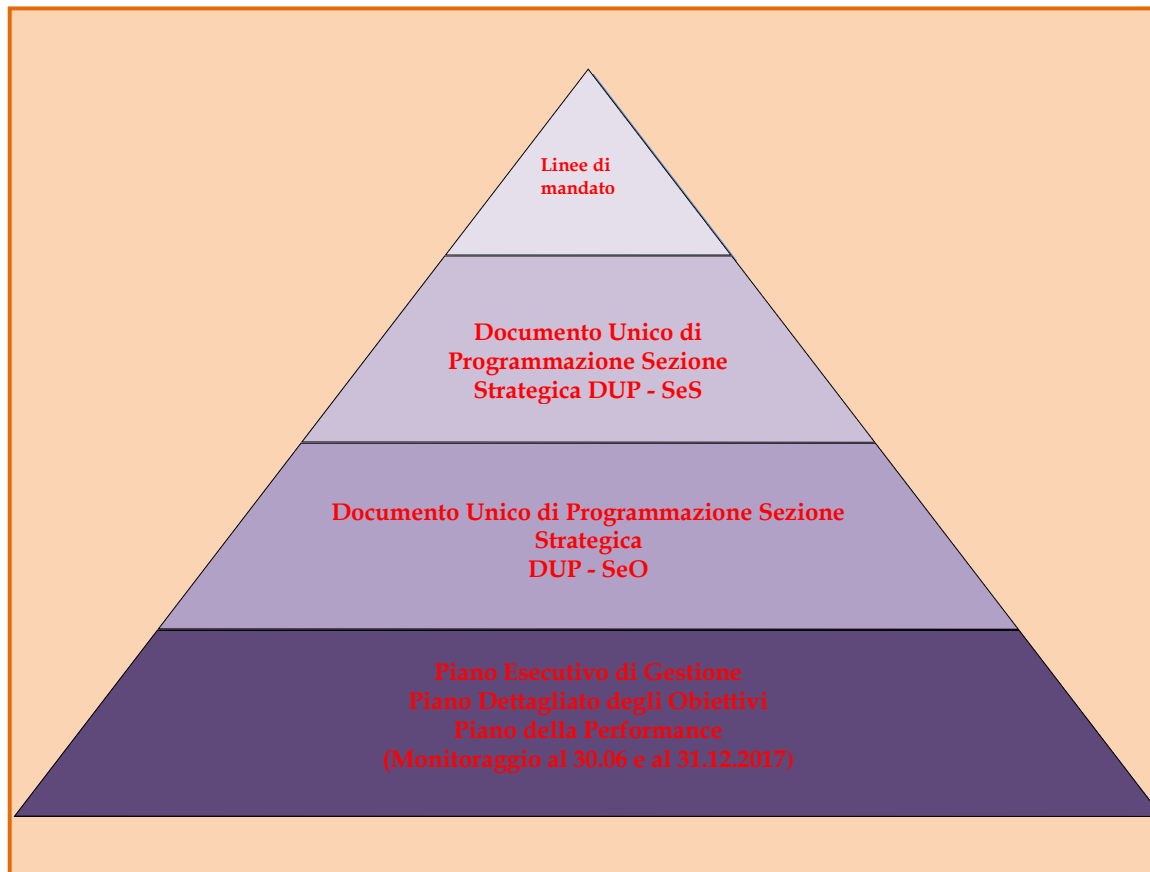
Vengono assegnate specifiche direttive ai dirigenti in ambiti significativi per la corretta gestione delle risorse assegnate.

La prima sezione è destinata alla performance organizzativa ai sensi del d.lgs.150/2009 :

- a livello di Ente , sono stati individuati gli indicatori per il grado di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- a livello di Ente, in relazione al macro ambito “Portafoglio dei servizi e delle attività” sono stati individuati gli indicatori di quantità, qualità, efficienza e di performance;
- misure attuative del Piano di Riequilibrio Pluriennale di cui alla delibera di C.C. n. 19/2017

La seconda sezione contiene per ciascun centro di responsabilità (Direzioni):

- le schede ATTIVITÀ ORDINARIA suddivise per servizi;
- le schede degli obiettivi di sviluppo 2017 collegati alla missione e il programma di riferimento come riportato nel DUP
- le risorse umane assegnate alla direzione;
- PEG finanziario – Entrate classificate in titoli, tipologie, capitoli. – Spese classificate in missioni programmi, titoli, macroaggregati e capitoli. I capitoli sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziari.



LA GIUNTA COMUNALE

Sindaco Paolo Micheli

Deleghe:

- Relazioni Internazionali*
- Città Metropolitana*
- Rapporti istituzionali*
- Trasparenza*
- Anticorruzione*
- Legalità*
- Risorse Umane*
- Partecipazione e Comunicazione*
- Westfield*
- Viabilità Speciale e altre opere collegate*
- Politiche Sociali*
- Politiche Abitative*
- Terza età*
- Famiglie e Unioni*
- Conciliazione*
- Pari opportunità*
- Salute e Integrazione socio-sanitaria*
- Ufficio legale*

Vicesindaco e Assessore Luca Stanca

Deleghe:

- Bilancio e Tributi*
- Demanio e Patrimonio*
- Controllo Partecipate*
- Lavori Pubblici*

Assessore Roberto De Lotto

Deleghe:

- Territorio*
- Progettazione e Arredo Urbano*
- PGT*
- Edilizia Privata*
- Viabilità e Mobilità*

Assessore Viviana Mazzei

Deleghe: *Commercio*
Sviluppo Economico
Attività Produttive
Agricoltura
Politiche attive del lavoro
Semplificazione
Informatizzazione e Nuove Tecnologie
Trasporti
Fundraising

Assessore Gianluca Poldi

Deleghe: *Cultura*
Scuola e Ricerca
Politiche Giovanili
Eventi Istituzionali
Marketing territoriale

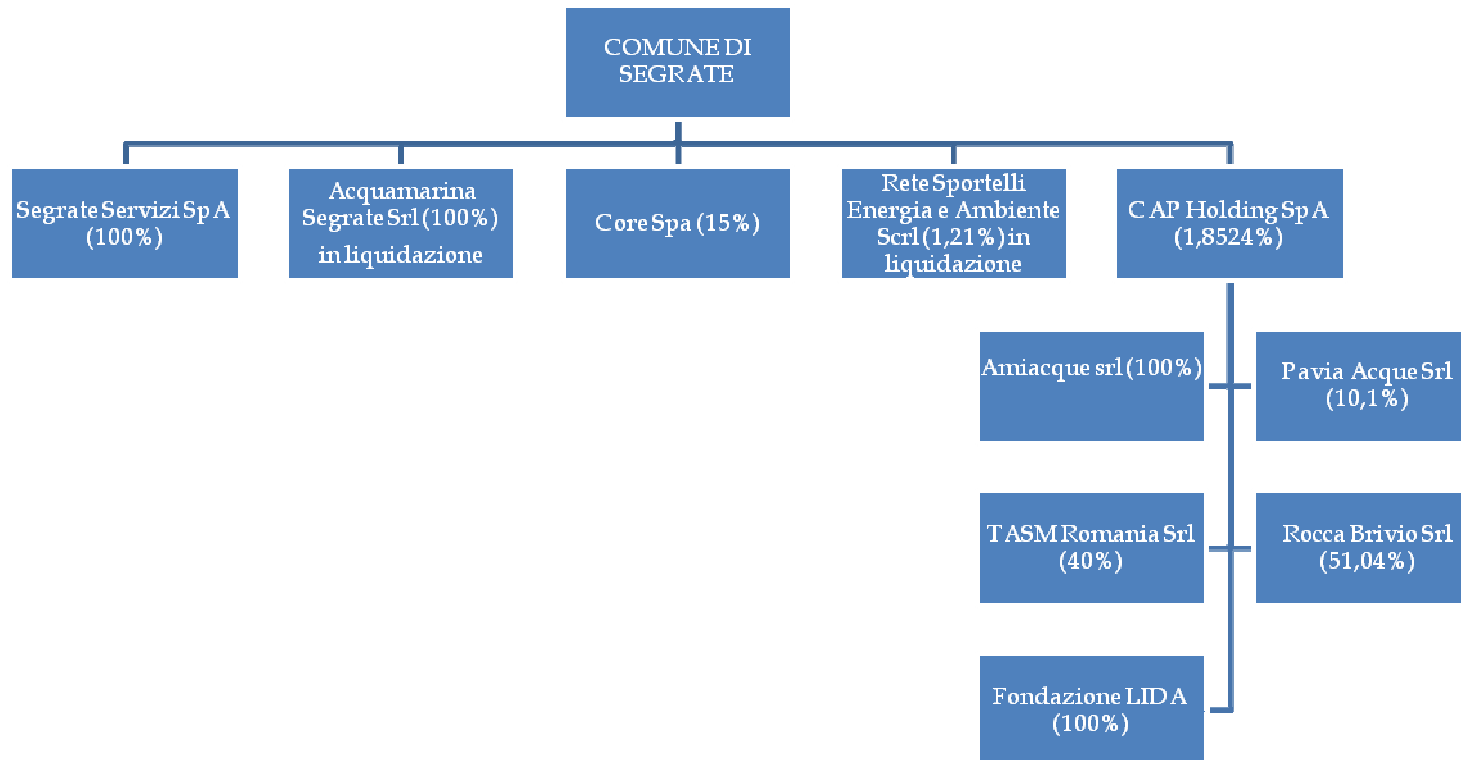
Assessore Santina Bosco

Deleghe: *Servizi demografici*
Servizi cimiteriali
Politica Mortuaria
Polizia Locale
Sicurezza
Protezione Civile
Ecologia
Ambiente e Tutela del Verde

Assessore Francesco Di Chio

Deleghe: *Attuazione del Programma*
Sport e Tempo Libero
Associazionismo e Volontariato
Benessere e Qualità della Vita

GRUPPO COMUNE



QUADRO DI RACCORDO TRA STRUTTURA ORGANIZZATIVA CENTRI DI COSTO E PROGRAMMI

DIREZIONE	SEZIONE	COD.	CENTRO DI COSTO	MISSIONE	PROGRAMMA
AVVOCATURA	AVVOCATURA	202	ATTIVITA' LEGALI	1	11
					2
AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	COMUNICAZIONE	103	STAMPA	1	11
	AFFARI GENERALI	202	ATTIVITA' LEGALI	1	2
		301	SEGRETERIA E CONTROLLI INTERNI	1	2
		302	ORGANI ISTITUZIONALI	1	1
	CULTURA, EVENTI, RAPPORTI CON LA CITTA'	104	EVENTI E PUCBBLICHE RELAZIONI	6	1
		907	SPORT E TEMPO LIBERO	6	1
					2
		908	BIBLIOTECHE COMUNALI	5	1
					2
	909	ATTIVITA' CULTURALI	5	2	
	910	COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E ASSOCIAZIONISMO	12	8	
	GARE	206	GARE	1	11
	ISTRUZIONE FORMAZIONE	902	SERVIZI EDUCATIVI	4	2
					6
		903	SCUOLE DELL'INFANZIA	4	1
					7
					12
		904	SCUOLE PRIMARIE	4	2
				7	
	905	SCUOLE SECONDARIE	4	2	
				7	
	SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO	102	COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO	1	2
					11
901		SERVIZI CIVICI	1	7	
			12	9	
	199	VALORI COMUNI	1	11	
	399	VALORI COMUNI	1	2	

DIREZIONE	SEZIONE	COD.	CENTRO DI COSTO	MISSIONE	PROGRAMMA	
SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA	GESTIONE RISORSE UMANE	201	GESTIONE RISORSE	1	1	
					2	
						10
		303	AMMINISTRAZIONE PERSONALE	1	10	
	GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	207	TRIBUTI	1	3	
					4	
		208	ECONOMATO	1	3	
					11	
		304	RAGIONERIA	1	1	
					3	
				20	1	
					2	
					3	
					2	
		50	2			
		60	1			
		99	1			
	03.07	SPESE NON RIPARTIBILI	1	11		
	04.04	SPESE NON RIPARTIBILI	1	3		
			99	1		
SERVIZI SOCIALI	209	SERVIZI ALLA PERSONA	12	1		
				2		
				3		
				4		
				5		
				6		
				7		
SISTEMI INFORMATIVI	204	SISTEMI INFORMATIVI	1	8		

DIREZIONE	SEZIONE	COD.	CENTRO DI COSTO	MISSIONE	PROGRAMMA
TERRITORIO, SVILUPPO ECONOMICO	AMMINISTRATIVO - MANUTENZIONI	901	SERVIZI CIVICI	12	9
		503	SERVIZI MANUTENTIVI ASILI NIDO	12	1
		504	SERVIZI MANUTENTIVI SCUOLE	4	1
					2
		506	UFFICI COMUNALI	1	2
					3
					5
					6
	10				
	LAVORI PUBBLICI, MOBILITA'	604	TRASPORTI PUBBLICI	4	6
				10	2
		508	OPERE PUBBLICHE	1	4
					6
				4	1
					2
				5	2
				6	1
				9	2
				10	5
					1
				12	9
		509	RETI TECNICHE	1	6
					2
				9	3
					4
				5	5
		10	5		
510		ARREDO URBANO	1	6	
				2	
	9		4		
10	5				

DIREZIONE	SEZIONE	COD.	CENTRO DI COSTO	MISSIONE	PROGRAMMA
TERRITORIO, SVILUPPO ECONOMICO	SVILUPPO DEL TERRITORIO	502	SERVIZI PER IMPRESA	1	6
				14	2
				15	3
		501	SERVIZI AL TERRITORIO	1	6
	8			1	
	GOVERNO DEL PATRIMONIO	205	DEMANIO E PATRIMONIO	1	5
				5	2
				12	7
		505	IMPIANTI SPORTIVI	6	1
		507	CENTRI CIVICI E CULTURALI	5	2
	599	VALORI COMUNI	1	6	
SICUREZZA E AMBIENTE	POLIZIA LOCALE	801	SICUREZZA DEL TERRITORIO	3	1
				10	5
		802	POLIZIA AMMINISTRATIVA	3	1
		803	EMERGENZA E PROTEZIONE CIVILE	9	3
	899	VALORI COMUNI	3	1	
	AMBIENTE ED ECOLOGIA	606	SERVIZI AMBIENTALI	9	2
					3
					5
8					

LINEE GUIDA 2017

Accertamento e riscossione delle entrate assegnate ai Dirigenti

I Dirigenti sono tenuti a verificare l'accertamento e la puntuale riscossione delle entrate di proprie competenza ai sensi dell'articolo 26 del vigente Regolamento di contabilità. Al fine di monitorare con tempestività l'andamento degli equilibri di bilancio e programmare il piano dei pagamenti sulla base dei flussi di cassa, i dirigenti trasmettono mensilmente (salvo eccezioni per alcune tipologie di entrate che non sono ripetitive), tramite determinazione alla ragioneria comunale gli accertamenti del mese di competenza da iscrivere nel bilancio comunale entro il giorno 15 del mese successivo. La ragioneria comunale provvederà ad inviare con periodicità settimanale, tramite mail, agli uffici competenti, i provvisori di entrata trasmessi dal tesoriere al fine di controllare i pagamenti sulla base degli accertamenti già effettuati e di rettificare eventuali variazioni sopravvenute. Per le somme non riscosse alle scadenze stabilite, si raccomanda di inviare tempestivamente il sollecito di pagamento che risulta indispensabile per la successiva attivazione dell'eventuale procedura di riscossione coattiva (attraverso la società San Marco S.p.A per le entrate patrimoniali).

Entrate derivanti da contributi statali, regionali, di altri Enti pubblici o da sponsorizzazioni: accertamento, riscossione e monitoraggio

In considerazione di quanto disposto dai nuovi principi contabili in tema di accertamento, i Dirigenti sono tenuti ad accertare mensilmente con determina i contributi ricevuti.

Per le entrate da sponsorizzazioni, al fine di dar luogo al relativo accertamento e conseguentemente attivare la spesa, dovrà essere adottata la determinazione dirigenziale con allegato il relativo contratto di sponsorizzazione sottoscritto.

Per i contributi vincolati soggetti a rendicontazione, i dirigenti devono prestare particolare attenzione alla gestione della spesa e se entro la chiusura dell'esercizio finanziario le prestazioni non sono concluse o l'esigibilità è di competenza dell'esercizio successivo, ne deve essere data tempestiva comunicazione alla ragioneria comunale per le regolazioni contabili di competenza.

Spese vincolate

La spesa vincolata ad una determinata entrata avente specifica destinazione per legge o subordinata all'acquisizione del finanziamento può essere impegnata solo ad avvenuto accertamento della correlativa entrata.

Residui attivi e passivi

Ai dirigenti sono assegnate le dotazioni relative ai residui attivi e passivi degli esercizi 2015 e precedenti. In considerazione dell'entrata in vigore del nuovo bilancio "armonizzato" e dei relativi nuovi principi contabili i dirigenti procedono entro 31/12/2018 al riaccertamento dei residui attivi e passivi predisponendo elenco dettagliato ed indicando quelli insussistenti, inesigibili e di dubbia esigibilità. L'elenco con le relative motivazioni dovrà essere sottoscritto dai dirigenti e inviato alla Sezione Ragioneria per le attività di competenza.

Misure attuative del Piano pluriennale di riequilibrio 2017-2026 (delibera di C.C. n.19 del 12/5/2017).

A) Parte spesa

Come già stabilito nel DUP approvato con deliberazione di C.C. n.16 del 19/04/2017 e recepito dal Piano di riequilibrio pluriennale 2017-2026 (approvato con deliberazione di C.C. n. 19 del 12/5/2017 e C.C. n.21 del 19/5/2017), dirigenti sono tenuti ad attuare quanto riportato a pagina 77 del DUP che di seguito si riporta:

“Riduzione della spesa corrente collegata a contratti di servizio per applicazione della riduzione del quinto d’obbligo e in quanto necessaria la risoluzione anticipata dei contratti di servizio per sopravvenuta eccessiva onerosità

Gli stanziamenti del Bilancio di previsione 2017-2018-2019 hanno tenuto conto della riduzione della spesa corrente, derivante dalla revisione dei seguenti contratti di servizio:

<i>appalto</i>	<i>economie di spesa</i>		
	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>
<i>Gestione del verde pubblico</i>	<i>105.000,00</i>	<i>105.000,00</i>	<i>105.000,00</i>
<i>Gestione servizi di pulizia degli uffici comunali e dei centri civici</i>	<i>36.550,00</i>	<i>45.900,00</i>	<i>45.900,00</i>
<i>Gestione servizio verbali sanzioni codice della strada</i>	<i>100.000,00</i>	<i>100.000,00</i>	<i>100.000,00</i>
<i>Gestione contratti di servizio con la società partecipata Segrate Servizi per SAD e gestione servizio minori</i>	<i>175.800,00</i>	<i>175.800,00</i>	<i>175.800,00</i>
<i>Gestione del servizio di Trasporto pubblico locale e scolastico (per il 2018 è prevista la soppressione del servizio di trasporto scolastico)</i>		<i>88.000,00</i>	<i>88.000,00</i>
<i>Gestione servizio igiene ambientale- è stato soppresso il servizio di fornitura gratuita dei sacchetti biodegradabili per la raccolta differenziata (frazione umido)</i>	<i>105.000,00</i>	<i>105.000,00</i>	<i>105.000,00</i>
<i>Totale economie di spesa sul triennio</i>	<i>522.350,00</i>	<i>619.700,00</i>	<i>619.700,00</i>

“

Oltre alle misure sopra riportate, i dirigenti sono tenuti a relazionare alla Giunta comunale e all’Organo di Revisione, entro il 30 settembre 2017, i costi dei servizi assegnati, corredati di adeguati indicatori economici, sia per ridurre strutturalmente la spesa corrente sia per l’obbligo di formulazione della relazione semestrale prevista dall’articolo 243-quater del TUEL.

B) Parte entrata

I dirigenti attivano le misure necessarie all’effettivo conseguimento delle maggiori entrate previste nel Piano Pluriennale di Riequilibrio 2017-2026 e qualora emergessero situazioni ostative alla concreta realizzazione delle stesse, è obbligo del dirigente competente motivare tali situazione, attraverso idonea e tempestiva relazione, formulando contestualmente ipotesi alternative per conseguire i saldi finanziari programmati.

SEZIONE I
PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
2017-2019

Il Piano della Performance (PdP) è un documento programmatico che ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance intesa quale contributo che una entità (individuo, gruppo di individui o ente) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

Il processo di gestione della performance si articola in due fasi:

- *Preventiva* - Definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere con i rispettivi indicatori;
- *Consuntivo*- Misurazione e valutazione dei risultati conseguiti e collegamento con le metodologie di valutazione del personale dipendente (Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance delibera di G.C. n.79 del 26 maggio 2011).

I macro ambiti del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa sono incentrati:

- sull'attuazione degli indicatori previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (deliberazione G.C. n. 12 del 2/2/2017);
- Portafoglio dei servizi e delle attività;
- misure attuative del Piano di Riequilibrio Pluriennale di cui alla deliberazione di C.C. n. 19/2017

In merito alla corretta applicazione delle azioni di contrasto inserite nei Piani di prevenzione della corruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e con delibera n. 831 del 03/08/2016 ("Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016") ha fornito specifiche indicazioni circa l'obbligatoria connessione del Piano anticorruzione e il Piano della Performance ed il rafforzamento del raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della performance.

Il Comune di Segrate con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 2/2/2017 ha approvato il "Piano triennale per la prevenzione della corruzione - PTPC 2017 -2019 con relativo programma della trasparenza".

Al fine di dare applicazione alle direttive ANAC si riporta nel prospetto che segue la selezione degli indicatori ritenuti più significativi suddivisi per direzione e che saranno monitorati insieme agli altri obiettivi di della Performance organizzativa:

Indicatori Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Avvocatura

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
12.01	gestione incarichi legali	N. di dichiarazioni (di mancanza di conflitto di interesse) rese / n. di cause affidate (avvocatura interna)	100%
12.02	gestione incarichi legali	N. di dichiarazioni (di mancanza di conflitto di interesse) rese / n. di cause affidate (avvocati esterni)	100%

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

Affari Generali

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure \geq 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente / totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore \geq 1000 euro	100%
02.04 (contratti)	controllo requisiti	Per aggiudicatari di procedure \geq 20.000 € con polizze rilasciate da intermediari: n. controlli sussistenza autorizzazioni / totale polizze rilasciate da intermediari	100%
02.04 (contratti)	controllo requisiti	Attivazione controlli a campione:	entro 31/03/17
02.06	verifica anomalia	Procedure \geq 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate \geq € 10.000 e $<$ € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate \geq € 10.000 e $<$ € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture \geq € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati) / totale procedure \geq 20.000 €	100%
02.10	subappalto	Per importi \geq a 20.000 €: importo totale subappalti / importo totale affidamenti	-

02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
04.02 (sez. interessate)	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg / totale bandi	100%
06.01	utilizzo auto comunali	n. di verifiche del registro (di autorizzazione, riportanti i km - stato del carburante -n. buoni benzina utilizzati) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
07.02 (RPC)	segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti	n. segnalazioni non gestite tramite canale ad hoc/totale segnalazioni pervenute	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti	0%
09.01 (su tutti)	deposito preventivo proposte delibere di competenza della Giunta	n. proposte di delibera presentate fuori termine / tot. proposte di delibere	max 10%

Cultura, eventi, rapporti con la città

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure ≥ 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore ≥ 1000 euro	100%
02.06	verifica anomalia	Procedure ≥ 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture ≥ € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati)/totale procedure ≥ 20.000 €	100%

02.10	subappalto	Per importi ≥ a 20.000 €: importo totale subappalti /importo totale affidamenti	-
02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
04.01 (sez. interessate)	Contributi, patrocini e altri benefici economici	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione) / totale contributo concesso	100%
04.02 (sez. interessate)	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg / totale bandi	100%
06.01	utilizzo auto comunali	n. di verifiche del registro (di autorizzazione, riportanti i km - stato del carburante -n. buoni benzina utilizzati) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti	0%

Gare

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure ≥ 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore ≥ 1000 euro	100%
02.03	Definizione requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione	per importi ≥ 20.000 €: relazioni illustrative riportanti le motivazioni (di requisiti particolarmente restrittivi e/o di scelta del criterio del prezzo più basso) / tot. determinazioni di approvazioni degli atti di gara	100%
02.04	controllo requisiti	Per aggiudicatari di procedure ≥ 20.000 € con polizze rilasciate da intermediari: n. controlli sussistenza autorizzazioni / totale polizze rilasciate da intermediari	100%
02.04	controllo requisiti	Attivazione controlli a campione	entro 31/03/17
02.05	valutazione offerte (offerta economicamente più vantaggiosa)	n. dichiarazioni rilasciate da commissari/totale convocazioni commissari	100%

02.06	verifica anomalia	Procedure ≥ 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture ≥ € 20.000 “aperte” anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati)/ totale procedure ≥ 20.000 €	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 10.000 e < € 40.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure ≥ € 10.000 e < € 40.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 40.000,00 e < € 150.000,00 “aperte” anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati) / totale procedure ≥ € 40.000,00 e < € 150.000,00	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 150.000,00 “aperte” anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 15 invitati) / totale procedure ≥ € 150.000,00	100%
02.10	subappalto	Per importi ≥ a 20.000 €: importo totale subappalti /importo totale affidamenti	-
02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
02.12	modello contrattuale della concessione	Atti di gara contenenti le motivazioni del ricorso alla concessione per importi ≥ 20.000 € / totale gare ≥ 20.000 € affidate in concessione	100%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/ totale disciplinari sottoscritti	0%

Istruzione e formazione

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure \geq 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/ totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore \geq 1000 euro	100%
02.06	verifica anomalia	Procedure \geq 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate \geq € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate \geq € 10.000 e < € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture \geq € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati)/ totale procedure \geq 20.000 €	100%
02.10	subappalto	Per importi \geq a 20.000 €: importo totale subappalti /importo totale affidamenti	-
02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
04.01 (sez. interessate)	Contributi, patrocini e altri benefici economici	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione) / totale contributo concesso	100%
04.02 (sez. interessate)	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg / totale bandi	100%
06.01	utilizzo auto comunali	n. di verifiche del registro (di autorizzazione, riportanti i km - stato del carburante - n. buoni benzina utilizzati) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/ totale disciplinari sottoscritti	0%

Servizi demografici e al cittadino

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure ≥ 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/ totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore ≥ 1000 euro	100%
02.06	verifica anomalia	Procedure ≥ 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture ≥ € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati)/ totale procedure ≥ 20.000 €	100%
02.10	subappalto	Per importi ≥ a 20.000 €: importo totale subappalti /importo totale affidamenti	-
02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
04.01 (sez. interessate)	Contributi, patrocini e altri benefici economici	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione) / totale contributo concesso	100%
04.02 (sez. interessate)	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg / totale bandi	100%
06.01	utilizzo auto comunali	n. di verifiche del registro (di autorizzazione, riportanti i km - stato del carburante -n. buoni benzina utilizzati) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/ totale disciplinari sottoscritti	0%

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

Gestione risorse economiche e finanziarie

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure \geq 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente / totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore \geq 1000 euro	100%
02.06	verifica anomalia	Procedure \geq 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate \geq € 10.000 e $<$ € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate \geq € 10.000 e $<$ € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture \geq € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati) / totale procedure \geq 20.000 €	100%
02.10	subappalto	Per importi \geq a 20.000 €: importo totale subappalti / importo totale affidamenti	-
02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
04.01 (sez. interessate)	Contributi, patrocini e altri benefici economici	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione) / totale contributo concesso	100%
04.02 (sez. interessate)	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg / totale bandi	100%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità / totale disciplinari sottoscritti	0%

10.01	Gestione delle entrate tributarie	n.1 verifica annuale di controllo (sull'attività del concessionario) per categoria di contribuenti sui tributi IMU-TARI	n. 1 verifica/anno
10.01	Gestione delle entrate tributarie	n.2 verifiche semestrali presso il concessionario per la corretta applicazione delle sanzioni.	n. 2 verifiche/anno con cadenza semestrale
10.01	Gestione delle entrate tributarie	n.2 monitoraggi semestrali (nell'applicativo di gestione dei tributi) per la verifica degli atti rettificati/annullati.	n. 2 monitoraggi/anno con cadenza semestrale
10.02	Gestione delle spese	Report trimestrale delle fatture pagate	n. 4 report/anno con cadenza trimestrale
13.01	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	incarichi previa pubblicazione di avviso	100%
13.01	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Pubblicazione avviso per almeno 30 giorni all'Albo Pretorio.	almeno 30 gg di pubblicazione per avvisi

Gestione risorse umane

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
01.01	reclutamento personale ordinario e progressioni di carriera	Tot. bandi per assunzioni a tempo indeterminato pubblicati per almeno 60 gg / tot. bandi	100%
01.01	reclutamento personale ordinario e progressioni di carriera	Tot. bandi per assunzioni a tempo determinato pubblicati per almeno 30 gg / tot. bandi	100%
01.01	reclutamento personale ordinario e progressioni di carriera	inserimento di almeno un esperto esterno	on/off
01.02	composizione uffici staff organi politici	n. verifiche requisiti di accesso/totale posizioni	100%
01.02	composizione uffici staff organi politici	n. verifiche del rispetto del tetto di spesa/totale posizioni	100%
01.02	composizione uffici staff organi politici	Individuazione dei soggetti mediante procedura comparativa ad evidenza pubblica con Pubblicazione avviso per almeno 30 giorni almeno Albo Pretorio	almeno 30 gg di pubblicazione per avvisi procedure comparative
01.02	composizione uffici staff organi politici	Nomina componenti commissione giudicatrice sempre esterni all'ente.	on/off
01.03	reclutamento ex art. 110 TUEL	n. verifiche requisiti di accesso/totale posizioni	100%
01.03	reclutamento ex art. 110 TUEL	n. verifiche del rispetto del tetto di spesa/totale posizioni	100%
01.03	reclutamento ex art. 110 TUEL	Nomina componenti commissione giudicatrice sempre esterni all'ente.	on/off
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure ≥ 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore ≥ 1000 euro	100%

02.06	verifica anomalia	Procedure ≥ 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture ≥ € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati)/totale procedure ≥ 20.000 €	100%
02.10	subappalto	Per importi ≥ a 20.000 €: importo totale subappalti /importo totale affidamenti	-
02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
04.01 (sez. interessate)	Contributi, patrocini e altri benefici economici	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione) / totale contributo concesso	100%
04.02 (sez. interessate)	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg / totale bandi	100%
07.01	astensione in caso di conflitto di interessi	Aggiornamento codice di comportamento dipendenti	entro 31/03/2017
07.01	astensione in caso di conflitto di interessi	n. dichiarazioni acquisite (ed aggiornate)/totale dipendenti	100%
07.03	autorizzazione incarichi extra-istituzionali	Revisione del modello di dichiarazione	entro il 30/06/2017
07.04 (con Dir. Terr.)	incentivi economici alla progettazione interna	rendicontazione della corretta applicazione del regolamento sugli incentivi (per la progettazione interna) <i>(incentivi economici relativi ai procedimenti di esecuzione dei lavori, acquisizione di servizi e forniture)</i>	entro 28/02 anno succ.
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti	0%

Servizi Sociali

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure ≥ 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/ totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore ≥ 1000 euro	100%
02.06	verifica anomalia	Procedure ≥ 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture ≥ € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati)/ totale procedure ≥ 20.000 €	100%
02.10	subappalto	Per importi ≥ a 20.000 €: importo totale subappalti /importo totale affidamenti	-
02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
04.01 (sez. interessate)	Contributi, patrocini e altri benefici economici	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione) / totale contributo concesso	100%
04.02 (sez. interessate)	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg / totale bandi	100%
06.01	utilizzo auto comunali	n. di verifiche del registro (di autorizzazione, riportanti i km - stato del carburante -n. buoni benzina utilizzati) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%

08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/ totale disciplinari sottoscritti	0%
-------	-------------------------	--	----

Servizi Informativi

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure ≥ 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/ totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore ≥ 1000 euro	100%
02.06	verifica anomalia	Procedure ≥ 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture ≥ € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati)/ totale procedure ≥ 20.000 €	100%
02.10	subappalto	Per importi ≥ a 20.000 €: importo totale subappalti / importo totale affidamenti	-
02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
06.01	utilizzo auto comunali	n. di verifiche del registro (di autorizzazione, riportanti i km - stato del carburante -n. buoni benzina utilizzati) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/ totale disciplinari sottoscritti	0%

DIREZIONE TERRITORIO, SVILUPPO ECONOMICO

Amministrativo-manutenzioni

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure ≥ 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente / totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore ≥ 1000 euro	100%
02.06	verifica anomalia	Procedure ≥ 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture ≥ € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati) / totale procedure ≥ 20.000 €	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 10.000 e < € 40.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure ≥ € 10.000 e < € 40.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 40.000,00 e < € 150.000,00 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati) / totale procedure ≥ € 40.000,00 e < € 150.000,00	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 150.000,00 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 15 invitati) / totale procedure ≥ € 150.000,00	100%
02.08	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati / totali contratti con cronoprogramma	100%

02.08	redazione cronoprogramma	n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti per i quali è previsto il cronoprogramma	-
02.09	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti / totale dei contratti	max 10%
02.10	subappalto	Per importi ≥ a 20.000 €: importo totale subappalti /importo totale affidamenti	-
02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
03.03	concessioni beni pubblici cimiteriali	Pubblicazione elenco concessioni in scadenza nell'anno successivo:	entro novembre
03.03	concessioni beni pubblici cimiteriali	n. posizioni arretrate (già scadute) regolarizzate/ tot. posizioni scadute	min 30%
04.01 (sez. interessate)	Contributi, patrocini e altri benefici economici	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione) / totale contributo concesso	100%
04.02 (sez. interessate)	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg / totale bandi	100%
06.01	utilizzo auto comunali	n. di verifiche del registro (di autorizzazione, riportanti i km - stato del carburante -n. buoni benzina utilizzati) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	n. di verifiche (registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
07.04 (con Dir. Serv. Staff)	incentivi economici alla progettazione interna	rendicontazione della corretta applicazione del regolamento sugli incentivi (per la progettazione interna) <i>(incentivi economici relativi ai procedimenti di esecuzione dei lavori, acquisizione di servizi e forniture)</i>	relazione entro 28/02 anno successivo
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti	0%

LL.PP. e mobilità

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure \geq 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/ totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore \geq 1000 euro	100%
02.06	verifica anomalia	Procedure \geq 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate \geq € 10.000 e $<$ € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate \geq € 10.000 e $<$ € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture \geq € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati)/ totale procedure \geq 20.000 €	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori \geq € 10.000 e $<$ € 40.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure \geq € 10.000 e $<$ € 40.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori \geq € 40.000,00 e $<$ € 150.000,00 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati) / totale procedure \geq € 40.000,00 e $<$ € 150.000,00	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori \geq € 150.000,00 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 15 invitati) / totale procedure \geq € 150.000,00	100%
02.08	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/totali contratti con cronoprogramma	100%
02.08	redazione cronoprogramma	n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti per i quali è previsto il cronoprogramma	-
02.09	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti / totale dei contratti	max 10%
02.10	subappalto	Per importi \geq a 20.000 €: importo totale subappalti /importo totale affidamenti	-
02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0

06.01	utilizzo auto comunali	n. di verifiche del registro (di autorizzazione, riportanti i km - stato del carburante -n. buoni benzina utilizzati) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	n. di verifiche (registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/ totale disciplinari sottoscritti	0%
11.03	Controlli sui cantieri	n. controlli effettuati/n. pratiche presentate	min 20%
11.04 (con PL)	Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	controlli su servizio manutenzione verde pubblico	min 6 controlli/anno
11.04 (con PL)	Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	n. ordinanze controllate/tot. ordinanze emesse	100%

Sviluppo del territorio

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure ≥ 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente / totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore ≥ 1000 euro	100%
02.06	verifica anomalia	Procedure ≥ 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture ≥ € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati) / totale procedure ≥ 20.000 €	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 10.000 e < € 40.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure ≥ € 10.000 e < € 40.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 40.000,00 e < € 150.000,00 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati) / totale procedure ≥ € 40.000,00 e < € 150.000,00	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 150.000,00 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 15 invitati) / totale procedure ≥ € 150.000,00	100%
02.08	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati / totali contratti con cronoprogramma	100%
02.08	redazione cronoprogramma	n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma / totale contratti per i quali è previsto il cronoprogramma	-
02.09	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti / totale dei contratti	max 10%

02.10	subappalto	Per importi \geq a 20.000 €: importo totale subappalti / importo totale affidamenti	-
02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
03.01	Autorizzazioni, licenze, Permessi di Costruire - Denunce di Inizio Attività	Acquisto di apposito software gestionale SUE -SUAP	entro 30/06/2017
03.01	Autorizzazioni, licenze, Permessi di Costruire - Denunce di Inizio Attività	n. pratiche gestite con nuovo applicativo/ tot. pratiche presentate	almeno 50%
03.02	controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati	n. di dichiarazioni sostitutive verificate/ totale dichiarazioni pervenute	100%
04.01 (sez. interessate)	Contributi, patrocini e altri benefici economici	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione) / totale contributo concesso	100%
04.02 (sez. interessate)	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg / totale bandi	100%
05.01	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.)	Approvazione schema di convenzione	entro 31/03/2017
05.01	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.)	Approvazione dei protocolli di legalità	entro 31/12/2017
05.02	esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo oneri o equiparati	n. conv. urbanistiche con protocollo di legalità / tot. nuove convenzioni sottoscritte	100%
05.02	esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo oneri o equiparati	proposta protocollo legalità in occasione di sottoscrizione di nuove convenzioni	entro 31/12/2017
06.01	utilizzo auto comunali	n. di verifiche del registro (di autorizzazione, riportanti i km - stato del carburante -n. buoni benzina utilizzati) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	n. di verifiche (registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/ totale disciplinari sottoscritti	0%

11.01 (con PL)	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	Previsione di un protocollo di controllo da parte del SUAP. Predisposizione protocollo	entro 30/06/2017
11.01 (con PL)	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	n. esercizi controllati di iniziativa/totale degli esercizi	min 10/anno
11.01 (con PL)	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	% esercizi sanzionati / tot. controlli	-
11.02 (con PL)	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	Predisposizione protocollo di controllo da parte della Sezione Urbanistica	entro 30/06/2017
11.02 (con PL)	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	n. controlli effettuati / tot. n. segnalazioni	100%
11.03	Controlli sui cantieri	Previsione di un protocollo di controllo da parte della Sezione Urbanistica	-
11.03	Controlli sui cantieri	n. controlli effettuati/n. pratiche presentate	min 20%

Governo del patrimonio

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure ≥ 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente / totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore ≥ 1000 euro	100%
02.06	verifica anomalia	Procedure ≥ 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture ≥ € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati) / totale procedure ≥ 20.000 €	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 10.000 e < € 40.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure ≥ € 10.000 e < € 40.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 40.000,00 e < € 150.000,00 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati) / totale procedure ≥ € 40.000,00 e < € 150.000,00	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 150.000,00 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 15 invitati) / totale procedure ≥ € 150.000,00	100%
02.08	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati / totali contratti con cronoprogramma	100%
02.08	redazione cronoprogramma	n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma / totale contratti per i quali è previsto il cronoprogramma	-
02.09	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti / totale dei contratti	max 10%
02.10	subappalto	Per importi ≥ a 20.000 €: importo totale subappalti / importo totale affidamenti	-

02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
04.01 (sez. interessate)	Contributi, patrocini e altri benefici economici	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione) / totale contributo concesso	100%
04.02 (sez. interessate)	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg / totale bandi	100%
06.01	utilizzo auto comunali	n. di verifiche del registro (di autorizzazione, riportanti i km - stato del carburante -n. buoni benzina utilizzati) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti	0%
10.03	Gestione del patrimonio - Concessione beni pubblici su immobili/ aree pubbliche	N. affidamenti attraverso procedure ad evidenza pubblica/n totale affidamenti <i>(Sono esentate: installazioni pubblicitarie, occupazioni di suolo pubblico pertinenziali, strumentali all'esercizio di attività commerciali connesse o connesse ad esigenze estemporanee)</i>	100%
10.04	Gestione del patrimonio - Concessione alloggi di servizio	applicazione regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di servizio	100% dei casi
10.04	Gestione del patrimonio - Concessione alloggi di servizio	bandi pubblicati per almeno 30 gg / tot. bandi	100%

Ambiente ed Ecologia

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure ≥ 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/ totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore ≥ 1000 euro	100%
02.06	verifica anomalia	Procedure ≥ 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture ≥ € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati)/ totale procedure ≥ 20.000 €	100%
02.08	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/totali contratti con cronoprogramma	100%
02.08	redazione cronoprogramma	n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti per i quali è previsto il cronoprogramma	-
02.09	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti / totale dei contratti	max 10%
02.10	subappalto	Per importi ≥ a 20.000 €: importo totale subappalti /importo totale affidamenti	-
02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
04.02 (sez. interessate)	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg / totale bandi	100%
06.01	utilizzo auto comunali	n. di verifiche del registro (di autorizzazione, riportanti i km - stato del carburante -n. buoni benzina utilizzati) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese

06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	n. di verifiche (registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti	0%
11.04 (con Dir. Terr.)	Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	controlli su servizio igiene urbana	min 6 controlli/anno
11.04 (con Dir. Terr.)	Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	n. ordinanze controllate/tot. ordinanze emesse	100%

Polizia Locale

Area PTPC	processo	indicatore	target 2017
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure ≥ 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente / totale procedure	0%
02.01	definizione oggetto affidamento	n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti	0%
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore ≥ 1000 euro	100%
02.06	verifica anomalia	Procedure ≥ 20.000 €: prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia verificate e valutate / prime 2 offerte in graduatoria sospette di anomalia	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate servizi e forniture ≥ € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati) / totale procedure ≥ 20.000 €	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 10.000 e < € 40.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure ≥ € 10.000 e < € 40.000	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 40.000,00 e < € 150.000,00 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 10 invitati) / totale procedure ≥ € 40.000,00 e < € 150.000,00	100%
02.07	procedure negoziate e affidamenti diretti	n. di procedure negoziate lavori ≥ € 150.000,00 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino a almeno 15 invitati) / totale procedure ≥ € 150.000,00	100%
02.08	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati / totali contratti con cronoprogramma	100%
02.08	redazione cronoprogramma	n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma / totale contratti per i quali è previsto il cronoprogramma	-
02.09	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti / totale dei contratti	max 10%
02.10	subappalto	Per importi ≥ a 20.000 €: importo totale subappalti / importo totale affidamenti	-

02.11	arbitrato in esecuzione di contratto	n. casi di ricorso all'arbitrato	0
04.02 (sez. interessate)	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura pari o superiore a 30 gg / totale bandi	100%
05.01	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.)	Approvazione schema di convenzione	entro 31/03/2017
05.01	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.)	Approvazione dei protocolli di legalità	entro 31/12/2017
05.02	esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo oneri o equiparati	n. conv. urbanistiche con protocollo di legalità / tot. nuove convenzioni sottoscritte	100%
05.02	esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo oneri o equiparati	proposta protocollo legalità in occasione di sottoscrizione di nuove convenzioni	entro 31/12/2017
06.01	utilizzo auto comunali	n. di verifiche del registro (di autorizzazione, riportanti i km - stato del carburante -n. buoni benzina utilizzati) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	n. di verifiche (registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali) effettuate/anno	n. 1 verifica/mese
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento / totale disciplinari sottoscritti	0%
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti	0%
11.01 (con Dir. Terr.)	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	Previsione di un protocollo di controllo da parte del SUAP. Predisposizione protocollo	entro 30/06/2017
11.01 (con Dir. Terr.)	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	n. esercizi controllati di iniziativa/totale degli esercizi	min 10/anno

11.01 (con Dir. Terr.)	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	% esercizi sanzionati / tot. controlli	-
11.02 (con Dir. Terr.)	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	Predisposizione protocollo di controllo da parte della Sezione Urbanistica	entro 30/06/2017
11.02 (con Dir. Terr.)	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	n. controlli effettuati / tot. n. segnalazioni	100%
11.04 (con Dir. Terr.)	Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	n. ordinanze controllate/tot. ordinanze emesse	100%

Adempimenti previsti per il Programma della trasparenza e integrità: tutte le direzioni dell'Ente

Grado di attuazione del programma triennale della trasparenza e l'integrità	Verifica dello stato di attuazione degli adempimenti previsti nel Programma triennale della trasparenza e l'integrità da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
---	---



PORTAFOGLIO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'



Avvocatura

La sezione Avvocatura assolve al ruolo principale di tutela legale dell'amministrazione nel contenzioso, in sede giudiziale e stragiudiziale, ed offre un servizio di consulenza e rilascio pareri agli uffici interni del comune.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Contenzioso giudiziale	n. cause avviate nell'anno	n.	10	19	10
	Contenzioso giudiziale	n. totale controversie concluse nell'anno	n.	10	21	13
	Contenzioso giudiziale	n. totale controversie concluse positivamente	n.	10	18	10
	Contenzioso stragiudiziale	n. pratiche avviate nell'anno	n.	13	14	7
	Contenzioso stragiudiziale	n. pratiche concluse nell'anno	n.	8	14	7
	Espressione pareri legali scritti	n. pareri scritti	n.	12	4	6
	Espressione pareri legali verbali	n. pareri verbali	n.	5	4	1
	Deposito atti processo civile su "Consol avvocato" o altri sistemi	n. atti presentati in via telematica	n.	da 2015	11	33
	gestione contenzioso	n. cause affidate ad avvocatura interna	n.	-	-	da 2017
	gestione contenzioso	n. cause affidate a legali esterni	n	-	-	da 2017

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Esito favorevole controversie	n. controversie concluse con esito favorevole/totale controversie concluse	%	100%	86%	80%
	Deposito atti processo civile su "Consol avvocato" o altri sistemi	n. atti presentati in via telematica	%	-	-	100%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Esito favorevole controversie	n. controversie concluse con esito favorevole/totale controversie concluse	%	> 50%	> 50%	> 50%
	Deposito atti processo civile su "Consol avvocato" o altri sistemi	n. atti presentati in via telematica	%	100%	100%	100%

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

Affari Generali

La sezione riunisce le funzioni di segreteria di GC e CC, svolgendo funzioni di supporto agli organi istituzionali (Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari, Giunta Comunale e Sindaco) sotto i diversi profili dell'assistenza ai lavori, della redazione di atti e della generale attività di segreteria nonché le funzioni di supporto alla figura del Segretario Generale nel proprio ruolo di responsabile anticorruzione e dei controlli interni. In tale contesto si inserisce anche la funzione di gestione del sistema di gestione per la qualità certificato ISO 9001. Alla Sezione fanno capo anche gli uffici Messi, Archivio Generale e Contratti

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Gestione Consiglio Comunale	Gestire le convocazioni del Consiglio Comunale	n. conv.	14	14	15
		Gestire le convocazioni delle Commissioni Consiliari	n. conv.	45	32	54
		Gestione iter delle deliberazioni di Consiglio Comunale	n. del.	44	41	51
		Gestire le richieste di accesso civico	n.	2	0	1
	Gestione Giunta Comunale	Gestione iter delle deliberazioni di G.C	n. del.	135	171	215
	Gestione atti sindacali	Gestione Ordinanze Sindacali	n. ord.	31	14	3
	Effettuare notifiche	Notifiche per conto del Comune	n.	107	510	449
	Effettuare notifiche	Notifiche per conto di altre amministrazioni	n.	1193	996	1070
	Pubblicazione atti del Comune	Atti pubblicati	n.	2353	1602	1345
	Pubblicazione atti per conto di altri Enti	Atti pubblicati	n.			
	Recapiti/consegne (°)	Consegne di documenti vari	n	2138	1643	1890
	Recupero pratiche richieste da utenza interna/esterna	n. richieste utenza interna	n.	220	199	160
	Recupero pratiche richieste da utenza interna/esterna	n. richieste utenza esterna	n.	289	354	325
	Trasparenza e partecipazione	n. richieste accesso civico pervenute e gestite	n.	-	da 2016	1
	Attività di monitoraggio Sistema Qualità	n. report elaborati/anno	n.	2	2	2

Verifiche interne sistema di gestione per la qualità	n. di audit interni effettuati	n.	47	47	45
Attività di monitoraggio Sistema Qualità	Report di analisi esiti indagine customer satisfaction	n.	-	da 2016	1
Predisposizione e gestione contratti	n. contratti stipulati	n.	544	506	404

(°) consegne al domicilio del cittadino di certificati anagrafici, C.I. Tessere elettorali, convocazione CC, ecc

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Gestione delibere	n. delibere di CC pubblicate oltre 5 gg dall'approvazione	n.	10 delibere in 2 CC	5 delibere in 3 sedute	3
	Gestione delibere	tempo medio trascorso dall'approvazione della delibera di C.C. alla pubblicazione all'albo	gg	7	3,92	2,50
	Gestione delibere	tempo medio trascorso dall'approvazione della delibera di G.C. alla pubblicazione all'albo	gg	3	3	2,675
	Notifica atti	Tempo medio di evasione di una notifica	gg	8	7,12	7,48 (4,56)
	Archivio Generale	Tempo medio di evasione richieste di ricerche di accesso agli atti di materiale in archivio	gg	1	0,81	0,905
	Trasparenza e partecipazione	Tempo medio di evasione richieste di accesso civico	gg	-	da 2016	1
	Monitoraggio sistema gestione qualità	% indicatori monitorati sul totale	%	82%	85%	82%
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. audit interni effettuati/n. audit interni programmati	%	(°) 97,87%	100%	100%
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. di indagini di customer satisfaction realizzate/n. di indagini preventivate	%	-	da 2016	13/17 (76%); 2 indagini rimandate al 2017 (13/15=87%)
	Stipula contratto	Tempo per richiesta al contraente dei documenti per la stipula del contratto (da ricezione lettera affidamento incarico)	gg	4 gg.	2,89	2,05

(°) un audit, correttamente programmato e concordato, è stato rimandato più volte per impegni e assenze improvvise del responsabile dell'ufficio; è stato sollecitato diverse volte, sia dall'auditor incaricato sia dall'ufficio sistema qualità, ed è stato riprogrammato a inizio 2015.

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Gestione delibere	n. delibere di CC pubblicate oltre 5 gg dall'approvazione	n.	Max 3 sedute	Max 3 sedute	Max 3 sedute
	Gestione delibere	tempo medio dall'approvazione della delibera di G.C. alla pubblicazione all'albo	gg	5 gg	5 gg	5 gg
	Notifica atti	Tempo medio di evasione di una notifica	gg	10 gg	10 gg	10 gg
	Archivio Generale	Tempo medio di evasione richieste di ricerche di accesso agli atti di materiale in archivio	gg	5 gg	5 gg	5 gg
	Trasparenza e partecipazione	Tempo medio di evasione richieste di accesso civico	gg	10 gg	10 gg	10 gg
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. audit interni effettuati/n. audit interni programmati	%	100%	100%	100%
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. di indagini di customer satisfaction realizzate/n. di indagini preventivate	%	75%	75%	75%
	Contrattualizzazione	Tempo utilizzato nel richiedere al contraente i documenti per la stipula del contratto (dalla ricezione della determina di aggiudicazione definitiva e di copia della lettera di affidamento dell'incarico)	gg	≤ 5 gg	≤ 5 gg	≤ 5 gg

Gare

Attività principale della sezione è la gestione delle procedure di gara per affidamenti di lavori, servizi e forniture, mediante la predisposizione del bando di gara/lettera di invito e relativi allegati e il supporto ai settori dell'ente nelle fasi di affidamento, stipula e repertoriazione di tutti i contratti, sia in forma pubblica sia privata. Dal secondo semestre dell'anno 2016 gestisce anche la Centrale Unica di Committenza, istituita tra tre Comuni di cui il Comune di Segrate è capofila, per procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi aventi valore pari o superiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa).

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Procedura gare per affidamento forniture, lavori, servizi.	n. gare espletate - (affidate autonomamente)	n.	29	42	33
	Procedura gare per affidamento forniture, lavori, servizi.	n. gare espletate per conto di altre stazioni appaltanti, tramite CUC	n.	-	da 2016	5
	Procedura gare per affidamento forniture, lavori, servizi.	n. gare espletate per l'ente tramite CUC	n.	-	-	da 2017
	Assistenza a uffici interni all'ente per procedure < 20.000 €	n. di procedure	n.	-	-	da 2017

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Predisposizione gara	Tempo per predisposizione atti di gara (da ricezione progetto tecnico completo e sottoscritto digitalmente) - gare interne all'ente	gg	2,6 gg.	1,4 gg.	3,755
	Predisposizione gara	Tempo per predisposizione atti di gara (da ricezione progetto tecnico completo e sottoscritto digitalmente) per gare svolte per conto di altre stazioni appaltanti (tramite CUC)	gg	-	da 2016	3,755
	Procedure di gara per affidamento forniture, lavori, servizi.	n. procedure indette/totale delle richieste pervenute	n./n.	-	-	da 2017

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Predisposizione gara	Tempo per predisposizione atti di gara (da ricezione progetto tecnico completo e sottoscritto digitalmente) - gare interne all'ente	gg	< 15 gg. lavorativi per gare "interne";	< 15 gg. lavorativi per gare "interne";	< 15 gg. lavorativi per gare "interne";
	Predisposizione gara	Tempo per predisposizione atti di gara (da ricezione progetto tecnico completo e sottoscritto digitalmente) - gare svolte per conto di altre stazioni appaltanti (CUC)	gg	< 30 gg. lavorativi per gare svolte per conto di altre stazioni appaltanti (CUC)	< 30 gg. lavorativi per gare svolte per conto di altre stazioni appaltanti (CUC)	< 30 gg. lavorativi per gare svolte per conto di altre stazioni appaltanti (CUC)
	Procedure di gara per affidamento forniture, lavori, servizi.	n. procedure indette/totale delle richieste pervenute (in caso di documentazione completa entro i termini)	%	100%	100%	100%

Servizi demografici e al cittadino

Lo sportello S@C Servizi al Cittadino è uno sportello polifunzionale che riunisce in un unico e comodo punto di accesso al pubblico la maggior parte dei servizi di front - office dell'Ente. Con sette sportelli polifunzionali, un Info point, una postazione dedicata al rilascio della Carta d'identità elettronica (C.I.E.) e soprattutto con personale interamente polifunzionale, il S@C garantisce tempi di attesa molto ridotti a fronte di un'apertura al pubblico molto ampia, in modo da agevolare il più possibile l'accesso della cittadinanza ai servizi comunali. Attraverso lo Sportello S@C il Comune di Segrate inoltre è l'unico comune italiano con postazione di emissione di titoli di viaggio magnetici e rinnovo abbonamenti elettronici ATM/Trenord. Oltre allo sportello polifunzionale di front-office è opportuno menzionare l'ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), i servizi di sede, il servizio di commessi/centralino e reception e l'ufficio protocollo dedicato alla registrazione dei documenti pervenuti a mezzo posta, PEC, fax.

La sezione riunisce anche le funzioni istituzionali di stato civile, elettorale e leva, anagrafe (back-office) e di polizia mortuaria. Le attività prevalenti riguardano quindi la tenuta dei registri istituzionali di stato civile, anagrafe, elettorale e leva. Le pratiche di cittadinanza, matrimonio/divorzio (stato civile), la gestione delle consultazioni elettorali e dei referendum (elettorale), le gestione delle iscrizioni/cancellazioni anagrafiche (anagrafe), la gestione di tutte le pratiche di polizia mortuaria (Polizia Mortuaria). All'interno dei servizi demografici è istituito altresì l'ufficio statistica che elabora e fornisce reportistica agli uffici interni ed enti esterni.

Sportello S@C - URP, servizi sede - Protocollo

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Affluenza al servizio S@C	n. di accessi agli sportelli	n.	40.775	40.970	41.255
	Volumi attività del servizio (sportello S@C)	n. complessivo certificati, documenti protocollati, rilascio visure e carte di identità, pagamenti servizi comunali e altri servizi di front office	n.	36.048	31.886	36.768
	Gestione segnalazioni dei cittadini	n. di segnalazioni pervenute	n.	475	417	384
	Gestione segnalazioni dei cittadini	n. di segnalazioni evase/chiusure dagli uffici competenti	n.	-	-	da 2017
	Atti protocollati da ufficio protocollo	n. atti protocollati	n.	16.496	20.986	16.282
	Tempestività del servizio	offerta servizi accessibili o prenotabili on-line	n.	3**	3 ^{oooo}	3
	gestione flusso documentale	commissioni fuori territorio	n.	-	da 2016	177

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempestività del servizio	Tempo medio di attesa per rilascio carta identità elettronica	Min.	4'56"	03'28"	04'37" ^{ooo}
	Tempestività del servizio	Tempo medio di attesa allo Sportello	Min.	5'43"	5'36"	06.57
	gestione flusso documentale	tempo medio di evasione delle commissioni fuori territorio	gg	-	da 2016	2,19
		n. di casi di commissioni evase con ritardo rispetto alla data concordata	n.	-		da 2017
	Tempestività del servizio	tempo medio di inoltro delle segnalazioni agli uffici competenti	gg	2 lavorativi	2 lavorativi	2 lavorativi

^{oo} la flessione è causata dalla sospensione del rilascio di visure catastali per tutto il 2013 a fronte delle oltre 3000 rilasciate nel 2012, inoltre si riscontra una leggera flessione per quanto riguarda i protocolli allo sportello probabilmente motivata dal sempre maggiore utilizzo della posta elettronica certificata e altresì una leggera flessione del rilascio dei documenti d'identità dovuta alla possibilità di proroga.

^{ooo} il dato 2016 è relativo al periodo 01-01-2016/22-07-2016 in quanto dal 25/7/2016 è stata attivata la procedura nuova CIE che avviene esclusivamente su appuntamento gestito con programma ministeriale e non prevede più il rilascio ma solo l'acquisizione dei dati

^{oooo} causa anche l'impegno elettorale che ha coinvolto tutta la sezione non è stato possibile realizzare il 4° servizio online in progetto cioè la vera e propria presentazione guidata on line dell'istanza di residenza/cambio di indirizzo e non solo la prenotazione dell'appuntamento.

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Copertura settimanale del servizio	n. ore apertura settimanali	n. ore	45	45	40
	Efficacia attività per rilascio documenti di identità	Percentuale carte d'identità cartacee annullate/carte d'identità cartacee emesse	%	2,60%	3,75%	3,15%
	Efficacia dell'attività di smistamento documenti in entrata	% di restituzione documenti assegnati tramite protocollo informatico	%	1,57%	2,02%	2,98%
	Efficacia risposta al cittadino	% segnalazioni concluse entro 30 gg	%	91,89%	89,82%	93,76%
		% risposta/segnalazioni ricevute	%	-	-	da 2017

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Tempestività del servizio	offerta servizi accessibili o prenotabili on-line	n.	4	4	4
	Efficacia dell'attività di smistamento documenti in entrata	% di restituzione documenti assegnati tramite protocollo informatico	%	≤ 10%	≤ 8%	≤ 8%
	Efficacia risposta al cittadino	tempo medio di inoltro delle segnalazioni agli uffici competenti	gg	2 lavorativi	2 lavorativi	2 lavorativi
	Efficacia risposta al cittadino	% risposte / segnalazioni ricevute	%	≥ 95%	≥ 95%	≥ 95%
	Tempestività del servizio	Tempo medio di attesa allo Sportello	Min.	< 12'	< 12'	< 12'
		n. di casi di commissioni evase con ritardo rispetto alla data concordata	n.	max 2/trim.	max 2/trim.	max 2/trim.

Servizi Demografici
Stato civile - Anagrafe - Statistica

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Rilascio certificati stato civile	n. certificati	n.	3568	1711	1884
	Rilascio copie integrali (stato civile)	n. copie integrali	n.	235	249	350
	Rilascio certificati richiesti per corrispondenza o ad uso interno (anagrafe)	n. certificati	n.	3858	3461	2478
	Tenuta schedari servizi demografici (anagrafe)	n. iscrizioni	n.	1718	1466	1579
		n. cancellazioni	n.	1401	1253	1478
		n. cambio indirizzo	n.	1100	987	986
		n. variazioni anagrafiche	n.	5920	4538	5009
	Tenuta schedario AIRE (anagrafe)	n. iscrizioni	n.	132	130	133
		n. cancellazioni	n.	37	28	46
		n. cambio indirizzo	n.	124	154	178
		n. variazioni anagrafiche	n.	144	259	284
	Attività statistica naz. reg. locale	n. richieste da utenti interni	n.	125	78	68
		n. richiesta da utenti esterni (pubbl. e privati)	n.	54	78	77

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Gestione pratiche stato civile	percentuale di pratiche relative alle richieste di annotazione e trascrizione degli atti evase oltre i 30 giorni	%	19%	39%	27%
	Gestione pratiche anagrafiche	Percentuale di richieste di iscrizione anagrafica provenienti da altri Comuni perfezionate oltre 45 giorni	%	5,58%	1,18%	fino 2015
	Gestione pratiche anagrafiche	Percentuale di pratiche di iscrizione anagrafica evase oltre 15 gg (da documentazione completa)	%	-	da 2016	28,56%
	Elaborazioni statistiche	Tempo medio di evasione della richiesta di elaborazioni statistiche	gg	3,61	2,78	4,8

Ufficio elettorale - leva

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Rilascio tessere elettorali	n. tessere elettorali emessi	n.	1236	985	1349
	Rilascio tessere elettorali	n. duplicato schede elettorali emesse	n.	303	291	1863
	Rilascio certificati elettorali	n. certificati elettorali di iscrizione alle liste elettorali emessi	n.	808	484	944
	Gestione liste di leva	n. iscrizioni liste di leva	n.	850	930	928
		n. variazioni ruoli matricolari	n.	968	898	914

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
		Certificati elettorali annullati/certificati rilasciati	%	10%	0%	4%
		n. reclami e/o solleciti da parte di enti esterni/ totale richieste estratti di nascita	%	0%	0%	0%

Servizio polizia mortuaria

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Pratiche mortuarie	n. avvisi di morte ricevuti	n.	560	574	572
	Pratiche mortuarie	n. autorizzazioni trasporto salme	n.	555	572	559
	Pratiche mortuarie	n. autorizzazioni alla cremazione	n.	278	301	300

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
		Percentuale di aggiornamento informatico delle autorizzazioni di seppellimento in campo comune	%	100,00%	100,00%	100,00%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Gestione pratiche stato civile	percentuale di pratiche relative alle richieste di annotazione e trascrizione degli atti evase oltre i 30 giorni	%	Max 35%	Max 35%	Max 35%
	Elaborazioni statistiche	Tempo medio di evasione della richiesta di elaborazioni statistiche	gg	8 gg	6gg	6gg
	Gestione pratiche elettorali	Certificati elettorali annullati/certificati rilasciati	%	Max 5%	Max 5%	Max 5%
	Gestione pratiche di leva	Numero di reclami e/o solleciti da parte di enti esterni / totale richieste estratti di nascita ricevuti	%	0%	0%	0%
	pratiche polizia mortuaria	Percentuale di aggiornamento informatico delle autorizzazioni di seppellimento in campo comune	%	100%	100%	100%
	Gestione pratiche anagrafiche	Percentuale di pratiche di iscrizione anagrafica evase oltre 15 gg (da documentazione completa)	%	max 20%	max 20%	max 20%

Istruzione e formazione

La sezione nell'ambito del diritto allo studio si occupa di realizzare una serie di interventi finalizzati a facilitare la frequenza scolastica e a favorire il successo formativo. Tali interventi si concretizzano in servizi di prescuola/doposcuola, orientamento scolastico, refezione scolastica e dote scuola, acquisti di libri per le scuole primarie, forniture per le scuole nonché contributi alle famiglie alle scuole e convenzioni con altri enti locali e istituzioni scolastiche.

All'interno della sezione è istituito l'ufficio nidi che si occupa della gestione diretta degli aspetti amministrativi per l'accesso al servizio e dei rapporti con i gestori del servizio sia per le strutture comunali sia per le strutture private convenzionate.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2013/2014	a.s. 2014/2015	a.s. 2015/2016
	Dotazione strutture scolastiche	n. plessi scolastici	n.	20	20	20
	Utenza scolastica servita	n. alunni al 30/09	n.	3902	3966	3966
	Dote scuola	n. domande presentate	n.	227	154*	170
	Fornitura libri scuole primarie	n. alunni scuole primarie	n.	4938	4782	4931
	Contributi alle scuole	Importo totale contributi erogati alle scuole	€	207.200,00	201.500,00	220.000,00
	Attività integrative	N. utenti al 30.05	n.	379	388	372
	Utenza prima infanzia servita	n. bambini iscritti asili nido al 30/09	n.	251	275	234
	Dotazione strutture prima infanzia	n. nidi comunali	n.	4	4	4
	Dotazione strutture prima infanzia	n. nidi convenzionati	n.	6	6	6
	Dotazione strutture prima infanzia	n. posti asili nido comunali totali al 30/09	n.	165	172	166
	Dotazione strutture prima infanzia	n. posti asili nido convenzionati al 30/09	n.	71	71	68
	Copertura del servizio di asili nido	n. utenti asili nido in lista di attesa al 30/09	n.	21	13	13

* inserito dato dell'a.s. 2015/16 poiché inserite fra marzo/luglio 2015 (come anni precedenti)

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2013/2014	a.s. 2014/2015	a.s. 2015/2016
	Verifica servizio di refezione scolastica	Controllo qualità: n. incontri periodici di verifica con commissione mensa	n.	8	7	5
	Verifica servizio doposcuola	n. ispezione a campione per monitoraggio servizio doposcuola	n.	4	3	5
	Erogazione contributi alle scuole	Contributo alle scuole medio pro-capite (tot. contributi/tot alunni)	€/alunno	53,1	50,81	55,47
	Copertura del servizio di asili nido	Nuovi posti asili nido disponibili/ totale nuove domande pervenute al 30/09	%	83%	82%	93%
	Copertura del servizio di asili nido	Totale posti a disposizione/(tot. domande pervenute da residenti + conferme di frequenza anni precedenti), al 30/09 (% copertura richieste)	%	92%	89%	96%
	Tempestività risposta	Tempo intercorso tra la chiusura delle iscrizioni asili nido e la graduatoria provvisoria (il dato è riferito ai bambini medi e grandi)	gg	30	11	17

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Costo medio annuo del servizio asili nido	Totale spesa per prestazione di servizi/n. medio iscritti	€/utente	1.559.672,00/253=6164,71	1441074,36/245=5881,94	1434200,00/240=5975,84

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2013/2014	a.s. 2014/2015	a.s. 2015/2016
	Indagini di CS	n. indagini effettuate per il monitoraggio della soddisfazione dei servizi scolastici erogati	n.	1	1	1
	Indagini di CS	n. indagini effettuate per il monitoraggio della soddisfazione dei servizi di asili nido	n.	1	1	1
	Indagini di CS	Valutazione indagini effettuate da parte del gestore dei nidi comunali c/o l'utenza: esito/giudizio complessivo	giudizio	-	da 2015/16	soddisfacente
	Formazione graduatorie	Numero ricorsi accolti per errori materiali nella formazione della graduatoria	n.	0	0	0

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2016/2017	a.s. 2017/2018	a.s. 2018/2019
	Copertura del servizio di asili nido	Nuovi Posti disponibili/totale nuovi domande pervenute al 30/09	%	40%	40%	40%
	Copertura del servizio di asili nido	Totale posti a disposizione/(tot. domande pervenute da residenti + conferme di frequenza anni precedenti), al 30/09 (% copertura richieste)	%	60%	60%	60%
	Tempestività risposta	Tempo intercorso tra la chiusura delle iscrizioni e la graduatoria provvisoria	gg	Max 30 gg	Max 30 gg	Max 30 gg
	Controllo servizio (servizi integrativi scolastici)	n. ispezione a campione per monitoraggio servizio doposcuola	n.	min 3/anno	min 3/anno	min 3/anno
	Controllo servizio) servizio refezione scolastica	N. incontri ristretti di commissione mensa	n.	min 5/anno	min 5/anno	min 5/anno

Cultura, eventi, rapporti con la città

La sezione si occupa principalmente della realizzazione di attività culturali e ricreative e sportive. La sezione si occupa della gestione e degli albi degli enti no profit e dei volontari civici. Si occupa poi della promozione degli eventi culturali sportivi e istituzionali sul territorio.

L'ufficio comunicazione coordina nel complesso la comunicazione ente-cittadino e gestisce nel complesso la comunicazione ente-cittadino per tramite di diversi canali; l'attività viene svolta tramite comunicati stampa, pubblicazioni su sito, sms, newsletter, pagina face book e in generale canali "social", prodotti cartacei (locandine, manifesti, locandine, ecc.).

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Organizzazione eventi	n. eventi culturali/manifestazioni per il tempo libero (organizzate dal Comune)	n.	29	n.r.	70
	Organizzazione eventi	n. eventi istituzionali/commemorativi/altri eventi	n.	39	31	6
		n. partecipanti alle iniziative proposte	n.	26300	fino 2015	***
	Organizzazione eventi	n. Partecipanti alla singola iniziativa/spettacolo/manifestazione (per eventi ripetuti)	n.	-	da 2016	26.930
		n. Partecipanti complessivi alle iniziative/spettacoli/manifestazioni	n.	-	da 2016	29.885
	Tenuta Albo volontari civici	n. iscrizioni/rinnovi all'albo dei volontari civici	n.	da 2015	3	11
	Tenuta Albo associazioni no profit	n. iscrizioni/rinnovi all'albo delle associazioni	n.	12 (solo nuove iscrizioni)	3 (solo nuove iscrizioni)	7 (solo nuove iscrizioni)
	Politiche giovanili	Interventi e azioni realizzati e strumenti adottati (stage)	n.	-	-	37 stage attivati
	Patrocini	n. di patrocini rilasciati	n.	-	da 2016	28
	Sviluppo di interventi e azioni e adozione di strumenti atti a favorire il work-life balance	Interventi e azioni realizzati e strumenti adottati	n.	5 convenzioni 2 azioni	3 convenzioni 2 azioni	(*)
	Piano delle Azioni Positive	Attuazione delle Azioni annuali previste dal PAP	n.	-	da 2016	2
	Ricerca e segnalazione esistenza di finanziamenti agli uffici competenti	Segnalazioni effettuate	n.	4	5	8
	sponsorizzazione	n. progetti/eventi sponsorizzati da terzi (anche parzialmente)	n.	-	da 2016	3

(*) non è più stato possibile stipulare convenzioni poiché richiesta ora una procedura di evidenza pubblica da individuare

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Programamzione eventi	n. eventi realizzati / n. eventi programmati (da calendario eventi)	%	-	da 2016	100%
	Gestione evento culturale, di tempo libero ecc.	costo/contatto	euro	-	da 2016	1,68 euro
	Organizzazione eventi	n. Partecipanti alla singola iniziativa/spettacolo/manifestazione / n. di partecipanti dell'edizione passata (per eventi ripetuti)	n/n	-	da 2016	26.930
		n. Partecipanti complessivi alle iniziative/spettacoli/manifestazioni / n. di eventi organizzati	%	-	da 2016	29885 / 149 =201
	gestione Albo associazioni e Albo volontari civici	Tempi di risposta alle richieste di iscrizione agli albi	gg	-	da 2016	16 gg
	Rilascio Patrocini	Tempo medio di rilascio del patrocinio	gg	-	da 2016	7 gg
	Rilascio Contributi	Tempo che intercorre tra la presentazione della domanda e l'assegnazione dei contributi	gg	-	da 2016	non valutabile nessun contributo rilasciato
		Valutazione a consuntivo dei progetti finanziati (associazioni non profit)	%	-	da 2016	non valutabile nessun contributo rilasciato
	Monitoraggio e rendicontazione progetti	Corretta rendicontazione dei progetti: rendicontazioni corrette/ totale rendicontazioni effettuate	%	100% (7 rendicontazioni)	100%	0%
	Sondaggi e indagini	Elenco indagini effettuate	n.	-	da 2016	2
	Gestione programmazione eventi	Calendario eventi: Eventi comunicati/eventi realizzati	%	-	-	da 2017

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Gestione evento culturale	Costo/contatto iniziative culturali e di tempo libero	Euro	7,8	9,93	1,72 euro

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Gestione evento culturale, di tempo libero ecc.	Costo/contatto iniziative culturali e di tempo libero	Euro	< 20 €	< 20 €	< 20 €
		n. eventi realizzati / n. eventi programmati (da calendario eventi)	%	min 90%	min 90%	min 90%
	Partecipazione all'evento	n. Partecipanti alla singola iniziativa/spettacolo/manifestazione / n. di partecipanti dell'edizione passata (per eventi ripetuti) (incremento partecipanti)	n/n	>= del n. di partecipanti dell'edizione precedente	>= del n. di partecipanti dell'edizione precedente	>= del n. di partecipanti dell'edizione precedente
	Partecipazione all'evento	n. Partecipanti complessivi alle iniziative/spettacoli/manifestazioni / n. di eventi organizzati	n/n	media almeno uguale all'anno precedente	media almeno uguale all'anno precedente	media almeno uguale all'anno precedente
	gestione Albo associazioni e albo volontari civici	Tempi di risposta alle richieste di iscrizione agli albi	gg	25 gg	25 gg	25 gg
	Rilascio patrocini	Tempo medio di rilascio del patrocinio	gg	max 10 gg	max 10 gg	max 10 gg
	Rilascio contributi	Tempo che intercorre tra la presentazione della domanda e l'assegnazione dei contributi	gg	30 gg	30 gg	30 gg
	Rilascio contributi	Valutazione a consuntivo dei progetti finanziati (associazioni non profit)	%	100%	100%	100%
	Ricerca finanziamenti	Ricerca di finanziamenti: n. di segnalazioni effettuate agli uffici competenti	n.	Almeno 3/anno	Almeno 3/anno	Almeno 3/anno
	Gestione programmazione eventi	approvazione calendario eventi	on/off	entro il 30 marzo	entro il 30 marzo	entro il 30 marzo
	Gestione programmazione eventi	Calendario eventi: Eventi comunicati/eventi realizzati	%	90%	90%	90%

Comunicazione

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Gestione strumenti di comunicazione	Comunicati stampa	n.	∞	286	250
		Pubblicazioni speciali/ monografie (n. di speciali prodotti)	n.	∞	10 (da verificare)	0
	Gestione mailing-list comunale	invii	n.	∞	46	40
	Gradimento canali web	Andamento "mi piace" su pagina facebook istituzionale	n.	∞	2612 al 3 gennaio 2016	3860
		Andamento visite sito istituzionale	n.	∞	1.528.818	1.513.939
	gestione comunicazione tramite canali social	n. contatti whatsapp	n.	-	da 2016	700

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Gradimento canali web	Incremento visite sito istituzionale	%	∞	n.r.	0%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	gestione comunicazione tramite canali social	n. contatti whatsapp	n.	750	800	850

* Dato finale al 31/12/2013 dell'andamento dei "mi piace" da Insights - ** predisposta proposta piano presentata a parte politica - ∞ dati in elaborazione

Biblioteca

La biblioteca è il centro informativo locale che organizza un patrimonio aggiornato di documenti (libri, riviste, audiovisivi e altri supporti) per la diffusione della conoscenza, della cultura e dell'informazione. Il Servizio è costituito da quattro biblioteche e un punto prestito sul territorio comunale. Le biblioteche aderiscono al Sistema Bibliotecario Milano Est che per mezzo della convenzione con il Sistema del Vimercatese permettendo agli utenti di accedere a tutto il patrimonio delle 70 biblioteche aderenti al Sistema CUBI (biblioteche in rete) nato dalla fusione gestionale dei due sistemi bibliotecari, attraverso il servizio di interprestito documentario.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Servizio prestiti	n. prestiti	n.	100.785	61.393	54.840
	Servizio prestiti	n. prestiti c/o Biblioteca Centrale		-	da 2016	42.013
	Dotazione	n. volumi totale	n.	78.783	79.779	81.622
	Dotazione	n. acquisizioni	n.	3.183	1.497	2.175
	Utenza servita	n. iscritti	n.	6.367	5.971	5.440
	Utenza servita	n. di utenti attivi (Biblioteca Centrale)	n.	da 2015	3.979	3.898
	Dotazione	n. postazioni internet	n.	12	12	12
	Programmazione iniziative	n. di iniziative organizzate (escluse le iniziative rivolte alle scuole)	n.	6	7	10

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Accessibilità al servizio	Indice di apertura (settimanale)	Ore	104	104	91
	Aggiornamento offerta	Indice di incremento della dotazione documentaria	n/ab *1000	90,38	42,35	61,2
	Utenza attiva - radicamento servizio	Indice di impatto	%	18,07	16,89	15,3
	Utilizzo interprestito	Indice di utilizzo dell'interprestito	%	0,12	0,18	0,19

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Costo medio del servizio	Spesa corrente/totale iscritti biblioteca	€	82,99	66,34	81,02

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Efficacia dell'offerta	Incremento annuo del numero di iscritti	%	5,85	-3,03%	fino 2015
		incremento utenza attiva (biblioteca centrale): (utenti attivi anno n - utenti attivi anno $n-1$)/utenti attivi anno $n-1$	%	-	da 2016	-2,04%

Efficacia dell'offerta	n. bambini che hanno partecipato ad attività organizzate dalla biblioteca	n.	1623	1418	fino 2015
Efficacia dell'offerta	n. di bambini (0-10 anni) coinvolti in iniziative in biblioteca	n.	-	da 2016	1170
Efficacia dell'offerta	Indice di prestito	n/ab	2,8	1,7	1,5
Adeguatezza dotazione	Indice della dotazione documentaria	Vol/ab	2,2	2,2	2,3
Aggiornamento offerta	Indice di incremento della dotazione documentaria	n/ab *1000	90,38	42,35	61,2

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Efficacia dell'offerta	n. di iniziative organizzate (escluse iniziative rivolte alle scuole)	n.	almeno 3	almeno 3	almeno 3
		N. di bambini (0-10 anni) coinvolti in iniziative c/o la biblioteca centrale	n.	almeno 1000/anno	almeno 1000/anno	almeno 1000/anno
		Numero prestiti c/o Biblioteca centrale (con investimento stimato di almeno 20.000 €)	n.	almeno 40.000/anno	almeno 40.000/anno	almeno 40.000/anno
	Efficacia dell'offerta	incremento utenza attiva (biblioteca centrale): (utenti attivi anno <i>n</i> - utenti attivi anno <i>n-1</i>)/utenti attivi anno <i>n-1</i>	%	> o uguale anno precedente	> o uguale anno precedente	> o uguale anno precedente

Indice di apertura - Rileva in modo ponderato quante ore in una settimana la biblioteca è aperta nelle fasce orarie più accessibili al pubblico.

Calcolo: (ore di apertura mattutina (escluso il sabato)) /3 + ore di apertura pomeridiana, serale e del sabato

Indice della dotazione documentaria - Mette in relazione la dotazione documentaria posseduta dalla biblioteca con la popolazione e serve a verificare l'adeguatezza della collezione della biblioteca in rapporto all'utenza potenziale.

Calcolo: dotazione documentaria (valore di riferimento: 2) / Popolazione (riferimenti indicati dalla Regione Lombardia)

Indice di incremento della dotazione documentaria -Mette in relazione gli acquisti della biblioteca con la popolazione.

Calcolo: Acquisti x 1000 / Popolazione - Obiettivo: 200 acquisti ogni 1000 abitanti (riferimenti indicati dalla Regione Lombardia)

Indice di impatto - Definisce la percentuale degli utenti attivi sul totale della popolazione. Serve a verifica il radicamento della biblioteca nel territorio di riferimento.

Calcolo: utenti attivi x 100 / Popolazione - (valore di riferimento: 10 ÷ 25%) (riferimenti indicati dalla Regione Lombardia)

Indice di prestito - Rileva il numero dei prestiti annuali rispetto alla popolazione. Serve a valutare l'efficacia della biblioteca e la sua capacità di promuovere le raccolte.

Calcolo: prestiti / Popolazione - (valori di riferimento: 1,5 ÷ 2,5) (riferimenti indicati dalla Regione Lombardia)

Indice di utilizzo dell'interprestito = n. interprestiti totale / n. prestiti totali

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

Gestione risorse economiche e finanziarie

La sezione riunisce diverse funzioni, sia di staff (programmazione e controllo) con il compito principale di predisporre gli strumenti di pianificazione gestionale e di consuntivazione dei risultati dell'ente attraverso la contabilità analitica, sia di impatto verso l'utenza con i compiti di gestione e controllo del servizio di riscossione tributaria affidata in concessione a società esterna nonché attività propedeutica per la deliberazione delle tariffe e dei regolamenti dei tributi locali. La sezione rappresenta anche l'ufficio di riferimento per la gestione amministrativa dei rapporti con le società partecipate.

La Ragioneria comunale svolge prevalentemente attività di staff, supporto e consulenza a tutti gli uffici comunali. Tra le principali funzioni assegnate vi è l'approvazione e gestione del bilancio annuale e pluriennale nonché dell'elaborazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la gestione delle fasi di entrata (verifica degli accertamenti ed emissione della relativa nota di entrata e della reversale di incasso) e delle fasi di spesa (assunzione impegni di spesa, registrazione note, verifica liquidazioni e successiva pubblicazione sul sito istituzionale, emissione mandato di pagamento), l'espressione di pareri contabili per gli atti comunali, la gestione della contabilità economica e patrimoniale, predisposizione del rendiconto di gestione e dei relativi allegati, rendicontazione agli organi di controllo oltre che la predisposizione di certificazioni ministeriali, la gestione dei finanziamenti (mutui), la gestione fiscale (IVA, dichiarazioni fiscali e relativi versamenti). All'interno del servizio è istituito l'ufficio economato, che si occupa della gestione diretta dei contratti strumentali all'ente quali la pulizia dei locali pubblici, i contratti assicurativi, l'acquisto di piccole forniture per gli uffici, ecc. È altresì individuata la figura dell'Economo con la diretta responsabilità di gestione della cassa economale e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili

Servizio Programmazione e controllo di gestione e servizio Tributi

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Attività di monitoraggio controllo di gestione	n. report elaborati/anno	n.	2	2	2
	Attività di controllo sulla riscossione dei tributi locali	n. rendicontazioni del concessionario tributi analizzate	n.	4	12	12

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Programmazione PEG-PDO-PP (*)	Predisposizione del PEG-PDO-PP (gg intercorsi da approvazione Bilancio) - gg di ritardo rispetto alla data di approvazione del bilancio	gg	-	- (monitorato a partire da 2016)	28 gg di cui 8 gg di ritardo
	Programmazione PEG-PDO-PP (*)	Approvazione del PEG-PDO-PP (gg intercorsi da approvazione Bilancio)	gg	14	20	fino 2015
	Approvazione tariffe tributi locali	Pubblicazione delle tariffe sul portale federalismo fiscale (entro i termini di legge)	On/off	on	on	fino 2015
	Approvazione tariffe tributi locali	Pubblicazione delle tariffe sul portale federalismo fiscale (entro 8 gg lav. dall'approvazione) - gg da approvazione a pubblicazione	gg	-	- (monitorato a partire da 2016)	9
	Controllo servizio riscossione	Verifica rendicontazione del concessionario della riscossione tributi: tempo da ricevimento	gg	-	- (monitorato a partire da 2016)	11
	Coordinamento società partecipate	Predisposizione documentazione ai fini della partecipazione alle assemblee	data transmission e - data assemblea	-	- (monitorato a partire da 2016)	0 (mail)

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Indagine CS	Grado di soddisfazione degli utenti per il servizio di riscossione tributaria	giudizi o	-	-	n.r.

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Monitoraggio controllo di gestione	Report elaborati all'anno - min 2/anno	n.	Min 2	Min 2	Min 2
	Approvazione tariffe tributi locali	Pubblicazione delle tariffe sul portale federalismo fiscale - gg da approvazione a pubblicazione	gg	entro 8 gg lav. dall'approvazione	entro 8 gg lav. dall'approvazione	entro 8 gg lav. dall'approvazione
	Controllo servizio riscossione	Verifica rendicontazione del concessionario della riscossione tributi	gg	Entro 30 gg dal ricevimento	Entro 30 gg dal ricevimento	Entro 30 gg dal ricevimento
	Coordinamento società partecipate	Predisposizione documentazione ai fini della partecipazione alle assemblee.	gg	almeno 4 gg prima della data dell'assemblea	almeno 4 gg prima della data dell'assemblea	almeno 4 gg prima della data dell'assemblea

Ragioneria e economato

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Gestione delle spese e delle entrate	registrazione note in uscita	n.	8396	8433	7246
		registrazioni note in entrata	n.	11974	12489	11832
		registrazioni in partita doppia	n.	70227	62610	56413
	Gestione delle spese e delle entrate	n. mandati di pagamento/n. reversali	n.	12337 / 6388	5883 / 11821	5847 / 12536
	Gestione delle spese e delle entrate	n. accertamenti	n.	1237	977	1239
	Gestione delle spese e delle entrate	n. impegni	n.	3510	3422	3587
	Gestione fiscale	n. versamenti fiscali	n.	-	da 2016	59
	Emissione buoni economali	n. buoni economali emessi a trimestre (all'anno)	n.	70	67	33
	Gestione cassa economale	n. verifiche di cassa/anno	n.	16	19	12
	Gestione servizio pulizia edifici comunali	n. controlli effettuati	n.	60	204	195
	Gestione contratti assicurativi	n. denunce RCT totali	n.	58	28 (di cui 1 nel 2016)	32

volumi anno 2016: situazione al 30.01.17

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempestività di pagamento	% di fatture pagate entro 30 gg scadenza/tot. fatture pagate	%		da 2016	25,91%
	Registrazione fatture	Tempo medio di accettazione/registrazione in contabilità fatture elettroniche	gg	-	a partire dal 01/07/2016	4,65
	Gestione impegni di spesa	Tempo medio dal ricevimento della determinazione all'assunzione dell'impegno	gg	1,46	1,21	2,44 (fino al 2016)
	Gestione impegni di spesa	Tempo medio dal ricevimento dell'istruttoria dalla ragioneria al rilascio dal visto di regolarità contabile (firma dirigente ragioneria)	gg	-	da 2016	2,935 (fino 2016)
	Gestione impegni di spesa	Tempo medio dal ricevimento della determinazione per l'assunzione dell'impegno di spesa al rilascio del visto di regolarità contabile (firma	gg	-	-	da 2017

	del dirigente)				
Gestione buoni economici	% di buoni economici/ricieste di spese autorizzate da ragioneria su base trimestrale	%	100,00%	100,00%	100%

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Efficacia della procedura interna di assunzione di impegni di spesa	% determinazioni restituite agli uffici da ufficio ragioneria dopo la verifica	%	14,83%	11,83%	14,79%
	Efficacia della procedura interna di liquidazione della spesa	% di liquidazioni restituite agli uffici	%	-	a partire dal 01/07/2016	n.r. Dato parziale 2016 (°) a partire da 2017
	Efficacia della procedura interna di assunzione di impegni di spesa	determine restituite: tempo medio da primo invio a rag. a restituzione all'ufficio	gg		da 2016	in elaborazione

(°) Il dato non è significativo in quanto la rilevazione è stata effettuata solo per le fatture ricevute a partire dal 01.07.2016. Inoltre la rilevazione non è stata effettuata per il pagamento di altre tipologie di fatture (bollette/concessionario, ecc)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Gestione impegni di spesa	Tempo medio dal ricevimento della determinazione per l'assunzione dell'impegno di spesa al rilascio del visto di regolarità contabile (firma del dirigente)	gg	8gg	8gg	8gg
	Tempestività dei pagamenti	% di fatture pagate entro 30 gg scadenza/tot. fatture pagate	%	min 50 %	min 50 %	min 50 %
	Gestione buoni economici	% di buoni economici/ricieste di spese autorizzate da ragioneria su base trimestrale	%	90%	90%	90%

Gestione risorse umane

La sezione Risorse Umane effettua iniziative ed interventi finalizzati alla gestione delle risorse umane e ai relativi istituti ad essa connessi sia giuridici (contenzioso, concorsi, congedi ordinari, straordinari, aspettative, ecc.) sia economici (stipendi, contributi e pensioni).

Cura inoltre in maniera trasversale l'attività di formazione di tutto il personale dell'ente, pianificando ed organizzando corsi in funzione anche delle esigenze espresse da settori e monitorandone l'andamento.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Erogazione stipendi	Buste paga emesse	n.	2933	2772	2803
	Definizione pratiche previdenziali	Pratiche pensioni	n.	66	47	42
	Piano assunzioni	Concorsi conclusi/concorsi banditi	n.	0	0	0
		Dipendenti a tempo indeterminato/totale dipendenti	n.	207/2015	203/208	197/201
	Rilevazione delle presenze dei dipendenti e gestione database presenze	Ore settimanali dedicate	n.	20	20	20
	Rapporti con le organizzazioni sindacali	Incontri con Organizzazioni Sindacali	n.	4	3	5
	Contenzioso del lavoro	Procedimenti disciplinari attivati	n.	3	3	3
	adempimenti sicurezza sui luoghi di lavoro	dipendenti soggetti a visita medica obbligatoria nell'anno	n.	da 2015	92	97
		dipendenti che hanno effettuato la visita medica obbligatoria nell'anno	n.	da 2015	88	92
	adempimenti sicurezza sui luoghi di lavoro	dipendenti soggetti a corsi obbligatori nell'anno	n.	-	-	dal 2017
		dipendenti che hanno effettuato i corsi obbligatori nell'anno	n.	-	-	dal 2017
	gradimento eventi formativi	questionari di gradimento eventi di formazione richiesti	n.	da 2015	122	190
	gradimento eventi formativi	questionari di gradimento eventi di formazione restituiti correttamente compilati	n.	da 2015	119	185
	gradimento eventi formativi	questionari di gradimento con giudizio soddisfacente	n.	da 2015	107	170
	Soddisfacimento delle richieste di formazione professionale che provengono dagli uffici	Corsi effettuati per la formazione	n.	65	65	80
		Dipendenti coinvolti nella formazione	n.	187	116	197

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Definizione pratiche previdenziali	giorni intercorsi per la chiusura della pratica previdenziale dalla data della richiesta	gg	-	-	da 2017
		Giorni intercorrenti tra la richiesta e il rilascio certificazioni	gg	0	1	0
	Attività di formazione	Corsi sviluppati rispetto al Piano	%	68*	63,64	0
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa: questionari con giudizio soddisfacente/ totale questionari restituiti	%	97,76	89,67	89,47
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa: questionari restituiti/ totale questionari richiesti	%	-	da 2016	46,65
	Efficacia attività formativa	Efficacia formativa corsi a carattere tecnico-operativo	%	100	100	100
	Attività di formazione	Ore medie formazione uomo	n.	10,65	8,25	16,54
	gestione formazione obbligatoria	quanti dipendenti sono stati sottoposti a visita medica di controllo ai sensi del D.Lgs. 81/2008/ totale dipendenti previsti nell'anno	%	-	-	da 2017
	gestione formazione obbligatoria	quanti dipendenti sono stati formati in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008/ totale dipendenti previsti nell'anno	%	-	-	da 2017

*sono stati organizzati alcuni corsi non previsti dal Piano della Formazione

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Definizione pratiche previdenziali	giorni intercorsi per la chiusura della pratica previdenziale dalla data della richiesta	gg	15 gg lav.	15 gg lav.	15 gg lav.
	adempimenti sicurezza sui luoghi di lavoro	dipendenti che hanno effettuato la visita medica obbligatoria/ totale dipendenti sottoposti a tale obbligo nell'anno	%	100%	100%	100%
	adempimenti sicurezza sui luoghi di lavoro	quanti dipendenti sono stati formati in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008/ totale dipendenti previsti nell'anno	%	100%	100%	100%
	Efficacia attività formativa	Efficacia formativa corsi a carattere tecnico-operativo	%	Min 70%	Min 70%	Min 70%
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa: questionari con giudizio soddisfacente/ totale questionari restituiti	%	Min 70%	Min 70%	Min 70%

Sistemi Informativi

La sezione Servizi Informatici ha come attività principali la programmazione dello sviluppo hardware e software, gestione del sistema di sicurezza delle informazioni, erogazione dei servizi centrali, di help desk hardware e software per il sistema informatico dell'ente.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Gestione sistemi centrali delle reti	PC collegati in rete locale	n.	255	258	246
	Gestione Sistema Sicurezza	Server gestiti	n.	17	19	24
		Incidenti informatici	n.	5	2	2
		Ore di chiusura server per incidente informatico	n.	0	0	4
	Innovazione	Progetti di innovazione	n.	1	1	0
		Servizi web al cittadino	n.	2	1	0

0

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Scambio di informazioni e software	Tempo di notifica della risposta (positiva o negativa) in seguito a richiesta	gg	0,5	0,5	n.a.
	gestione sistema informativo	riesame dei diritti di accesso	n.	-	da 2016	1
		Tempo di evasione della richiesta autorizzata dall'ufficio	gg	1	1	1
		Numero account creati o modificati entro 5 gg dalla richiesta	%	100%	100%	100%
		Numero account cancellati entro 2 gg dalla comunicazione	%	100%	100%	100%

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Efficacia gestione server	Tempo medio per fermo macchina (server) in un anno	gg	0	0	0
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi in orario di lavoro	ore	1	1	1
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi fuori dall'orario di lavoro	ore	n.a.	n.a.	n.a.

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	gestione sistema informativo	riesame dei diritti di accesso	n.	almeno 1/anno	almeno 1/anno	almeno 1/anno
		Numero account creati o modificati entro 5 gg dalla richiesta	%	95%	95%	95%
	Efficacia gestione server	Tempo medio per fermo macchina (server) in un anno	gg	< 4 gg/anno	< 4 gg/anno	< 4 gg/anno
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi in orario di lavoro	ore	< 4 ore	< 4 ore	< 4 ore

Servizi Sociali

Il Servizio Sociale Professionale ha come obiettivo dei propri interventi il superamento di situazioni di disagio di persone, famiglie, gruppi e, più in generale, della comunità locale, nonché la promozione delle risorse individuali e di quelle presenti nel territorio.

La figura professionale che si occupa di questo servizio è quella dell'Assistente Sociale che, attraverso un'attività qualificata di ascolto e analisi della domanda, propone ai cittadini percorsi individualizzati volti al superamento di condizioni di fragilità socio-economica e relazionale; I servizi offerti dalla sezione sono quindi mirati per tipologia di utenti e comprendono: segretariato sociale, servizi minori, servizio adulti in difficoltà, servizio diversamente abili, servizio anziani, sportello omnibus (servizio stranieri).

Attività amministrativa

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	gestione assegnazione alloggi	n. di alloggi comunali gestiti	n.	-	-	da 2017
		n. domande gestite durante apertura bando ERP	n.	-	-	da 2017
		n. di domande per bandi regionali gestite	n.	-	-	da 2017
	gestione amministrativa	n. atti amministrativi (determinazioni) per contributi, comunità ecc.	n.	-	-	da 2017
	accessibilità sportello	n. di ore annue di apertura dello sportello	n.			da 2017
	Utenti del servizio	n. utenti gestiti allo sportello	n.			da 2017
	gestione assegnazione orti comunali	n. di orti comunali	n.	-	-	da 2017
		n. domande assegnazione orto comunale pervenute nell'anno	n.	-	-	da 2017
		n. domande assegnazione orto comunale evase nell'anno (in base a disponibilità e graduatoria)	n.	-	-	da 2017

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	tempestività assegnazione	n. di alloggi comunali assegnati oltre 20 gg (da nulla osta U.T.)	n.	-	-	da 2017
	tempestività assegnazione	tempo medio di assegnazione orto comunale (contatto primo utente in lista) da disponibilità	gg	-	-	da 2017

Segretariato Sociale

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Utenti del servizio	n. utenti presentati presso Segretariato Sociale	n.	248	283	229

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempestività di presa in carico	n. casi di presa in carico oltre 15 gg dal primo accesso	n.	2	1	1
	Tempestività di segnalazione	Tempo di segnalazione ad A.S. (escluso servizio minori) da presentazione c/o segretariato sociale	gg.	1	0,3	1,2
	Tempestività di presa in carico	n. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico (escluso servizio minori)	gg.	2,29	2	2,5

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Costo unitario del servizio Sociale professionale	Costo totale servizio / totale utenti in carico agli A.S.	€	**	€ 105,686,17/66 0 ut. = 160 € / ut.	n.r.

** dato disponibile dopo Rendicontazione ai Piani di Zona

Minori

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Utenti del servizio	n. di nuovi casi presi in carico	n.	47	52	33
		n. complessivo di casi (compresi i nuovi) in carico	n.	-	-	da 2017
		n. minori in affido	n.	-	-	da 2017
	Minori in strutture residenziali	n. minori inseriti	n.	-	-	da 2017
		n. minori stranieri non accompagnati inseriti	n.	-	-	da 2017
	Assistenza Educativa Scolastica	n. minori per i quali è stato attivato il servizio	n.	-	-	da 2017
		n. ore settimanali complessive fornite	n.	-	-	da 2017

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempestività di presa in carico	n. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico	n.	9	8	6,2
	Tempestività di segnalazione caso	Tempi di segnalazione a Segrate Servizi da presentazione c/o segretariato sociale	gg.	1	1	1,2

Anziani

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Utenti del servizio	n. di casi in carico	n.	172	214	213
	Servizio SAD	n. utenti	n.	88	77	64
	Servizio Pasti a domicilio	n. utenti	n.	42	44	64
	Inserimenti in strutture residenziali	n. utenti	n.	19	13	13

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Grado di copertura delle richieste SAD	n. domande accolte/n. domande presentate	%	100%	100%	100%
	Servizio SAD	Tempi di attivazione del servizio SAD (inoltre a Segrate Servizi) dalla protocollazione della richiesta	gg	2	4	3
	Qualità percepita per attività socializzazione	Grado di soddisfazione degli utenti per iniziative di socializzazione	giudizio	alto	non rilevato	alto (*)
	Qualità percepita per attività socializzazione	n. questionari restituiti	n.	204	-	52/52

(*) il questionario è stato somministrato ai frequentanti il Centro Diurno anziani.

Inclusione sociale

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Utenti del servizio	n. di casi in carico	n.	65	57	58
		n. di colloqui effettuati nell'anno	n.	104	97	105
	Servizi Distrettuali attivati	n. utenti inviati	n.	43	19	22
	Servizio Inserimenti Lavorativi	n. utenti in carico	n.	20	12	30

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Servizi Distrettuali attivati	n. progetti accolti/n. utenti segnalati	%	23/25	17/19	21/22
	Gestione rapporti con SIL	n. progetti attivati/n. utenti inviati	%	15/20	10/12	17 su 30
	Gestione rapporti con SIL	n. progetti conclusi/n. utenti in carico	n./n.	-	-	da 2017
	Gestione rapporti con SIL	n. progetti interrotti volontariamente/n. utenti inviati	n./n.	-	-	da 2017

Diversamente abili

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Utenti del servizio	n. di casi presi in carico	n.	102	106	110
	Inserimenti in strutture residenziali	n. utenti	n.	10	9	11
	Inserimenti nel Centro Diurno Disabili	n. utenti	n.	16	16	15
	Inserimenti nel Centro Socio Educativi	n. utenti	n.	16	14	13
	Inserimenti nei Servizi Formazione all'autonomia	n. utenti	n.	6	9	8
	Servizio Inserimento Lavorativo (SIL)	n. utenti	n.	33	18	31
	Progetto Centro Walden	n. utenti	n.	4	5	4

(*) dal 1° di agosto al 31/12/2015 non sono stati fatti nuovi invii, in quanto sono state svolte le procedure per il nuovo appalto

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Efficacia progetti di inserimento Servizio Inserimento Lavorativo (SIL)	n. utenti assunti/n. utenti in carico	%	7 su 41	6 su 32	3 su 31 (§) (fino 2016)
	Gestione rapporti con SIL	n. progetti attivati/n. utenti inviati	%	21/33	segnalati 32 attivati 28 (**)	21/31
	Gestione rapporti con SIL	n. progetti conclusi/n. utenti in carico	n./n.	-	-	da 2017
	Gestione rapporti con SIL	n. progetti interrotti volontariamente/n. utenti inviati	n./n.	-	-	da 2017

(**) dal 1° di agosto non è stato possibile fare nuovi invii, in quanto sono state espletate le procedure per il nuovo appalto

(§) A seguito della gara, il servizio è stato interrotto per 6 mesi nel 2015; il gestore del servizio ha dovuto ricominciare il lavoro nel 2016 con tutti gli utenti, tardando necessariamente le varie fasi dell'avvio dei progetti.

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Tempestività di segnalazione caso	Tempi di segnalazione a Segrate Servizi da presentazione c/o segretariato sociale (servizio minori)	gg	Max 3 gg	Max 3 gg	Max 3 gg
	Tempestività di segnalazione	Tempo di segnalazione ad A.S. (escluso servizio minori) da presentazione c/o segretariato sociale	gg	Max 3 gg	Max 3 gg	Max 3 gg
	Servizio SAD	Tempi di attivazione del servizio SAD (inoltro a Segrate Servizi) dalla protocollazione della richiesta	gg	Max 15 gg	Max 15 gg	Max 15 gg
	Tempestività di presa in carico	n. casi di presa in carico oltre 15 gg dal primo accesso	n.	Max 6/anno	Max 6/anno	Max 6/anno
	Efficacia progetti di inserimento Servizio Inserimento Lavorativo (SIL)	n. progetti conclusi / n. utenti in carico	n./n.	almeno 4/anno	almeno 4/anno	almeno 4/anno
	Tempestività di risposta/assegnazione	n. di alloggi comunali assegnati oltre 20 gg (da nulla osta U.T.)	n.	max 20% su tot. delle assegnazioni	max 20% su tot. delle assegnazioni	max 20% su tot. delle assegnazioni
	Tempestività di risposta/assegnazione	tempo medio di assegnazione orto comunale (contatto primo utente in lista) da disponibilità	gg	30 gg	30gg	30 gg

Ufficio Stranieri - Sportello Omnibus

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Utenti del servizio	n. contatti	n.	712	724	749
	ore apertura sportello	n. ore sportello annuali	n.	450	450	313

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
		Emissione o aggiornamento di materiale informativo per orientamento alle risorse	n.	3	4 / anno (1° sem. n. 3; 2° sem. n. 2)	8 (4 1° sem e 4 2° sem)

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Costo unitario del servizio	Costo per servizio /contatti	Euro	33,96 (24156/712)	33,52 (24266,9/724)	€ 28.56 (€ 21.391/749)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
		Emissione o aggiornamento di materiale informativo per orientamento alle risorse	n.	Min 2/semestre	Min 2/semestre	Min 2/semestre

DIREZIONE TERRITORIO, SVILUPPO ECONOMICO

Amministrativo - Manutenzioni

L'attività dell'ufficio riguarda principalmente la gestione amministrativa dell'iter di progettazione di opere pubbliche, effettuata sia internamente sia esternamente, a partire dalla definizione del piano triennale delle opere pubbliche, a supporto e integrazione dell'attività svolta dalla sezione LL.PP. Le attività prevalenti del servizio cimiteriale riguardano la concessione di manufatti cimiteriali (loculi, ossari e cinerari), nonché tutte le operazioni di esumazione/estumulazione.

ufficio amm.vo LL.PP.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. opere con progettazione interna	n.	7 (1 conclusa)	9 (4 concluse)	4
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. opere con progettazione esterna	n.	0	0	0
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. incarichi professionali esterni	n.	8	8	3
	Attività di supporto amministrativo al settore	n. di procedure di affidamento gestite	n.	-	da 2016	7
	Attività di monitoraggio	monitoraggio contratti su osservatorio regionale contratti pubblici: n. schede inserite	n.	-	da 2016	7

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Verifica rispetto tempi di esecuzione opere.	opere concluse oltre i termini stabiliti (in assenza di motivate proroghe)	%	0	33%	0%
	Programmazione opere	Tempo di redazione del piano delle OOPP dal ricevimento delle indicazioni da parte degli organi politici	gg	-	da 2016	20

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Verifica rispetto tempi di esecuzione opere.	opere concluse oltre i termini stabiliti (in assenza di motivate proroghe)	%	Max 15%/anno	Max 15%/anno	Max 15%/anno
	Programmazione opere	Tempo di redazione del piano delle OOPP dal ricevimento delle indicazioni da parte degli organi politici	gg	Max 75 gg	Max 75 gg	Max 75 gg

Manutenzione edifici comunali

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Attività di manutenzione ordinaria edifici pubblici	Totale interventi su edifici pubblici (nidi, scuole, sedi comunali e centro civici, impianti sportivi)	n.	172	209	232

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempestività di intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione immobili (casi A priorità alta, casi B priorità medio-bassa)	gg	A = nessun intervento	A = nessun intervento	A = nessun intervento
				B = 9 gg	B = 7,74 gg	B = 6,42 gg
		Percentuale interventi "urgenti" sul totale degli interventi	%	0%	0%	0%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Tempestività di intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione immobili (casi A priorità alta, casi B priorità medio-bassa)	gg	A= 1 gg	A= 1 gg	A= 1 gg
				B= 15 gg	B= 15 gg	B= 15 gg
		Percentuale interventi "urgenti" sul totale degli interventi	%	< 5%	< 5%	< 5%

Servizi Cimiteriali

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Rilascio concessioni cimiteriali	n. concessioni (loculi, ossari, cinerari)	n.	153	169	173
	esumazioni - organizzazione campagne	n. esumazioni	n.	4	168	3
	estumulazioni - organizzazione campagne	n. estumulazioni	n.	85	90	42
	Illuminazione votiva	n. pratiche trattate (attivazioni/ disattivazioni)	n.	110	119	100

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Concessioni cimiteriali	n. verifiche contratti scaduti	n.	26	10	14
	Illuminazione votiva	Pagamenti	Euro	39.160,10	41.132,68	37.357,25
	tempestività rilascio atti	tempo di rilascio concessione cimiteriale	gg	-	da 2016	1 giorno

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Piano cimiteriale	Rispetto prescrizioni	%	da 2015 (*)	(**)	(***)

(*) il piano è in corso di predisposizione, cui dovrà seguire l'adozione e l'approvazione, da concludersi entro il dicembre 2014. Per l'anno 2014 non è pertanto possibile prospettare un indicatore, non essendo in vigore il piano di riferimento.

(***) Piano Cimiteriale adottato con delibera C.C. n. 41/2016 ma non ancora approvato definitivamente

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Piano cimiteriale	Rispetto prescrizioni	%	30%	30%	30%
	tempestività rilascio atti	tempo di rilascio concessione cimiteriale	gg	5	5	5

Lavori Pubblici e mobilità

Rientra nell'attività della Sezione LL.PP. la pianificazione degli interventi necessari per garantire la manutenzione ordinaria dei parchi e del verde pubblico e delle potature e abbattimenti oltre ad alcuni interventi di riqualificazione delle aree a verde esistenti. Il comune provvede, a mezzo di impresa esterna nell'ambito di specifico appalto, alla manutenzione di tipo ordinario e straordinario della rete stradale comunale, al fine di prevenire il degrado del manto stradale e laddove necessario operando gli interventi necessari al ripristino delle condizioni ottimali. L'ufficio si occupa altresì della gestione delle reti tecnologiche (gas, energia, telecomunicazioni, illuminazione pubblica e servizio idrico integrato) in forma diretta e indiretta, tenendo i rapporti con i singoli gestori dei servizi e coordinandone le attività. Gestisce inoltre le istruttorie per le richieste di manomissione di suolo pubblico che possono pervenire sia dai gestori delle reti sia dal privato. Il servizio mobilità si occupa della pianificazione ed attuazione di strategie condivise per migliorare la mobilità del territorio incentivando e promuovendo l'utilizzo di mezzi pubblici, nonché nella gestione dell'erogazione di un servizio di trasporto per tutti i cittadini segratesi.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Richieste intervento per deterioramento strade	n. segnalazioni pervenute	n.	144	118	123
	Manutenzione ordinaria strade	n. interventi	n.	76 (+42 messe in sicurezza)	44 (+30 messe in sicurezza)	45 (+ 18 messe in sicurezza)
		n. richieste risarcimento danni	n.	59	27	23
	Gestione rete illuminazione pubblica - controllo gestore esterno	n. interventi manutentivi effettuati	n.	369	248**	98
	Gestione sottoservizi sottosuolo	n. interventi manutentivi effettuati	n.	133	76	78

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempistica per sopralluogo	Tempi medi di uscita per sopralluogo	gg.	0,44 (<1 giorno)	0,72 (< 1 giorno)	0,25 (< 1 giorno)
	Tempistica per realizzazione intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione manto stradale (interventi A=priorità alta 3 gg., B=priorità media-bassa 15 gg.)	gg.	0,38 (<1 giorno)	0,42 (< 1 giorno)	0,375 (< 1 giorno)
	Tempistica intervento di manutenzione illuminazione	tempo di emissione ordine di servizio per interventi manutentivi (dalla segnalazione)	gg.	0,35	2,26	0,43
	Tempistica rilascio autorizzazioni	Tempo medio rilascio autorizzazione per manomissione suolo pubblico dalla richiesta	gg	5,11	5,26	4,49

** dato ricavato da schede di report Enel Sole

Arredo Urbano e verde pubblico

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Manutenzione ordinaria verde pubblico	Mq giardini	mq	937800 (mq di proprietà)	mq. 832.948 di giardini + mq. 9.320 di aiuole stradali. (mq in gestione in appalto)	sup. tot. di verde 1.088.790,06 mq di cui gestiti in appalto 953.446 mq
	Abbattimento/potature alberature	n. istanze di privati per abbattimento/potature alberature	n.	106	76	90
	Abbattimento/potature alberature	n. autorizzazioni rilasciate a privati per abbattimento/potature alberature	n.	91	72	83

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Interventi di manutenzione del verde pubblico	Tempi medi di intervento di manutenzione del verde	gg	9,62	42,19	17,1325
	Tempestività di presa in carico per richieste di privati di abbattimento alberature	Tempo di uscita per primo sopralluogo per rilascio autorizzazione per richiesta abbattimento	gg	13,22	10,4	7,39

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Interventi di arredo urbano e manutenzione del verde pubblico	Tempi medi di intervento di manutenzione del verde	gg	15 gg	15 gg	15 gg
	Tempestività di presa in carico per richieste di privati di abbattimento alberature	Tempo di uscita per primo sopralluogo per rilascio autorizzazione per richiesta abbattimento	gg	10 gg	10 gg	10 gg
	Tempistica per sopralluogo e messa in sicurezza	Tempi medi di uscita per sopralluogo e messa in sicurezza	h.	24	24	24
	Riduzione richieste risarcimento danni	n. richieste risarcimento danni pervenute nell'anno	n.	< 30	< 30	< 30

Tempistica rilascio autorizzazioni	Tempo medio rilascio autorizzazione per manomissione suolo pubblico dalla richiesta	gg	10	10	10
------------------------------------	---	----	----	----	----

Mobilità

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	km. Percorsi trasporto pubblico	1)Trasporto Pubblico Locale Comunale	Vett*Km.	1) 492.049	1) 502970	dato complessivo non ancora pervenuto
		2)Linee urbane		2) 58.413	2) 58413	2) 58.413
	Funzionamento servizio trasporto pubblico	n. giorni funzionamento 1)TPL Comunale	gg.	363	363	363
		2)Linee urbane		365	365	365
	Gestione trasporto scolastico - Piedibus	n. iscritti	n.	95	113	104
	Copertura servizio trasporto pubblico locale	n. quartieri-zone edificate serviti da trasporto pubblico locale	n.	7	7	7
	Gestione segnalazioni per servizio trasporto pubblico linee di area urbana	n. segnalazioni totali pervenute	n.	2	3	1

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Risoluzione segnalazioni per servizio trasporto pubblico linee di area urbana	Risoluzione delle segnalazioni conseguenti a verifica dello stato dei mezzi e del rispetto di fermate e orari.	%	100%	100%	100%
	Copertura servizio trasporto pubblico locale	Quartieri-zone edificate serviti da trasporto pubblico locale/totale dei quartieri	%	64%	64%	64%

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico - Piedibus	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico Piedibus accolte/ totale richieste	%	96%	99%	94,54%
	Incremento utenti Piedibus	(n. iscritti anno i - n. iscritti anno i-1)/n. iscritti anno i-1	%	16%	19%	-7,96% (°)
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico - Piedibus	n. totale Richieste iscrizioni al trasporto scolastico Piedibus accolte/ / n. totale richieste	n.	n. 95 / n. 99	n. 113/n. 114	n.104 /n.110

(^o) la partecipazione al servizio è fortemente condizionata da scelte e condizioni individuali delle famiglie. Dipende, infatti, molto dalla disponibilità di genitori/nonni di accompagnare direttamente a scuola i bambini, dalle condizioni climatiche (soprattutto quando piove si registra un notevole calo dei partecipanti), nonché dalla lunghezza e sicurezza dei percorsi (un percorso breve e sicuro scoraggia la partecipazione perché il bambino è in grado di effettuarlo anche da solo senza bisogno di essere accompagnato). L'anno scolastico 2013/2014 ha visto un calo dovuto alla mancata turnazione fra bambini di 5[^] e di 1[^] elementare; infatti molti bambini, abituali utilizzatori del servizio, sono passati alle scuole medie e i genitori dei bambini di 1[^] elementare hanno reputato fossero troppo piccoli per usufruire del servizio. Verranno effettuate nuove campagne di promozione del servizio usufruendo di tutti i canali di comunicazione con le famiglie disponibili.

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico - Piedibus	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico Piedibus accolte/ totale richieste	%	95%	95%	95%
	Incremento utenti Piedibus	(n. iscritti anno i - n. iscritti anno i-1)/n. iscritti anno i-1	%	2%	2%	2%

Sviluppo del territorio

La Sezione Sviluppo del Territorio si occupa sia degli aspetti strutturali del governo del territorio della città, sia del controllo e dell'esercizio dell'attività edilizia ed anche del supporto alle attività economiche presenti sul territorio. Infatti, all'interno della Sezione opera l'ufficio SUE e SUAP che gestisce unitariamente le attività dello Sportello Unico Edilizia e dello Sportello Unico delle Attività Produttive.

La Sezione supporta gli organi politici nella fase preparatoria e gestionale degli atti di governo del territorio redigendo i documenti tecnico-amministrativi necessari a detto scopo.

Quindi, la redazione e la gestione del P.G.T. e delle sue varianti, l'approvazione e la gestione di Piani e Programmi Attuativi oltre che, le definizioni ed il monitoraggio di convenzioni urbanistiche rappresentano la principale attività svolta da questo ufficio che, qualora necessario si occupa anche della gestione dei rapporti sui temi di macroscala con la Città Metropolitana e Regione Lombardia. La fase attuativa degli strumenti di pianificazione sopraelencati riveste un ruolo non secondario nell'attività quotidiana poiché, al fine di garantire continuità tra la fase della decisione politica e quella della realizzazione, è stato incaricato di seguire la verifica e l'attuazione dei progetti di interesse privato previsti dai piani e programmi urbanistici ma soprattutto l'approvazione e la realizzazione dei progetti delle opere pubbliche previsti da detti piani. Per detto scopo è attivo l'ufficio Lavori e Urbanizzazioni. Il personale operante negli uffici esercita attività di front-office per la divulgazione delle informazioni tecniche e per fornire il necessario supporto agli utenti che lo necessitassero. I dati cartografici vengono aggiornati periodicamente dal Sistema Informativo Territoriale (SIT) del Comune che si occupa anche della gestione del Geoportale, strumento consultabile sempre da questo sito.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
		Preistruttoria di proposte di atti di programmazione integrata o pianificazione attuativa (conformi o in variante al PGT) e di accordi convenzionali in genere	n.	10	3	3
		Istruttoria tecnica di proposte di atti di programmazione integrata o pianificazione attuativa (conformi o in variante al PGT) e di accordi convenzionali in genere	n.	5	4	3
		Valutazioni Ambientali Strategiche (VAS)	n.	1	0	5
		Gestione degli iter approvativi di atti di programmazione integrata e pianificazione attuativa (conformi o in invariante al PGT) e di accordi convenzionali in genere	n.	0	7	2
		Monitoraggio del processo di attuazione delle convenzioni urbanistiche in essere	n.	12	15	13
		Chiusura convenzioni urbanistiche (n° convenzioni urbanistiche chiuse nell'anno)	n.	1	1	1

Gestione convenzioni urbanistiche	n. delibere di approvazione e n. provvedimenti edilizi rilasciati/istruiti per progetti di opere pubbliche	n.	13	0	0
Gestione convenzioni urbanistiche	n. provvedimenti edilizi rilasciati o istruiti per l'approvazione di provvedimenti edilizi per la realizzazione di opere di interesse privato	n.	16	14	6
Gestione convenzioni urbanistiche	n. richieste di agibilità istruite per opere di interesse privato	n.	3	4	0
Gestione convenzioni urbanistiche	n. collaudi per opere pubbliche in corso	n.	6	7	2
Progettazione urbanistica	n. progetti eseguiti/progetti richiesti dall'Amministrazione	n.	---	0	1
	n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	n.	62	75	46
	n. aggiornamenti per miglioramento dei dati cartografici esistenti (PGT, base demaniale, base catastale, analisi varie)*	n.	0	nessun agg. PGT	PGT adottato
			0	Avviato agg.to della base demaniale producendo la prima bozza relativa all'anno 2014; Siamo in attesa dei dati relativi all'anno 2015, che l'ufficio Demanio sta elaborando. Si prevede di realizzare la mappatura nel primo semestre del 2016.	Avviato studio/analisi strade; si prevede di terminare il progetto nei primi 2 mesi del 2017, per quanto di competenza
			4	catasto 4 aggiornamenti	catasto 3 aggiornamenti
			7	***	pubblicazione cartografia Web
	n. aggiornamenti per miglioramento dei dati cartografici esistenti (toponomastica, numerazione civica)	n.	0	nessuna nuova via	1 nuova via
			19	8	0
Apertura al pubblico	n. ore apertura al pubblico: richieste di informazioni di carattere generale, copie documenti ed estratti cartografici	ore	350	350	350

	n. pratiche edilizie (Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIAL) istruite nei termini di legge in ambiti assoggettati a pianificazione attuativa con attuazione coerente al cronoprogramma del PII approvato	n.	da 2015	11	6
	n. pratiche edilizie (Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIAL) in ambiti assoggettati a pianificazione attuativa	n.	da 2015	14	6
Istruttoria pratiche edilizie	n. pratiche istruite (SCIA, CIA, DIA, PC, agibilità, convenzioni, passi carrai, piano casa, ecc)	n.	630	657	533
Verifiche e controllo attività edilizie sul territorio	n. verifiche	n.	211	180	207
Rilascio certificazioni idoneità alloggiativa	n. certificati emessi	n.	125	129	139
Gestione pratiche certificazione energetica	n. pratiche soggette a verifica di (certificazione energetica) relazione ex L. 10/91 presentate	n.	18	21	26
Rilascio segnaletica passi carrai e matricole ascensori	n. pratiche istruite	n.	17	25	10
Manutenzioni ordinarie	n. pratiche istruite	n.	95	80	67
Verifiche igienico sanitarie	n. verifiche	n.	47	61	32
CPI - L.46 L.10/91 CA	n. pratiche istruite	n.	149	134	354
Gestione pratiche certificazione energetica	n. certificazioni gestite	n.	0	0	0
Gestione pratiche	n. pratiche gestite di competenza SUAP	n.	1550	1500	1480
Gestione autorizzazioni commerciali, mercati rionali	n. autorizzazioni emesse	n.	13	25	10
Utenza potenziale	n. attività economiche insediate sul territorio	n.	2500	2500	2700
Rilascio atti	n. certificati, nullaosta, attestazioni ecc	n.	160	165	150
Istruttoria SCIA (esercizio attività)	n. SCIA - pareri preventivi	n.	260	280	270
Autorizzazioni temporanee ed occasionali per manifestazioni	n. pratiche (esplicite o silenzio assenso)	n.	18	21	15
Varianti urbanistiche	Pratiche gestite o in itinere	n.	3	3	2

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
		n. pratiche edilizie (Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIAL) istruite nei termini di legge in ambiti assoggettati a pianificazione attuativa con attuazione coerente al cronoprogramma del PII approvato (n. pratiche istruite/richieste agli atti)	%	88%	78%	100%
		tempo medio di rilascio certificati di destinazione urbanistica	gg	15	22,9	24,015
		tempo di assegnazione numeri civici dalla dichiarazione di acquisizione dell'agibilità	gg	35	se pur non è ancora possibile rispettare in tutti i casi il "valore atteso" il processo di attribuzione di nuovi numeri civici è molto migliorato. Si prevede che possa entro il 2016 essere a regime.	non assegnati numeri civici
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg	11,7	11,25	13,25
	Verifica attestazioni energetiche	Tempo medio di rilascio attestazione di avvenuto deposito di certificazione energetica	gg	1	1	1
	Verifica rilascio segnaletica passo carraio	Tempo medio per rilascio segnaletica per passo carraio	gg	15	9	20
	Verifica matricole ascensori	Tempo medio rilascio matricole ascensori	gg	15	8	10
	Accessibilità sportello consulenza (imprese)	Ore di apertura settimanali per lo sportello consulenza previo appuntamento	ore	20	10	10
	Tempestività di evasione delle istanze	autorizzazioni, certificazioni o attestazioni evase oltre 30 gg dalla richiesta/ totale delle richieste	%	0	0	0
		Tempo istruttoria e trasmissione istanze Autorizzazione Unica Ambientale a Città Metropolitana	gg	-	da 2016	15
	Tempestività di autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi	autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi evase oltre 10 gg. lavorativi	%	0	0	0

* il sistema informatico impiegato dal SIT non dialoga con quello utilizzato dalla Sezione Demanio. L'inserimento dei dati e la loro elaborazione devono essere effettuati manualmente; l'operazione è lunga e difficoltosa *** il dato non è stato rilevato perché è in atto un lavoro di bonifica della toponomastica e della numerazione civica

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Efficacia attività di verifica	% di verifiche pratiche /totale delle pratiche soggette a L. 10/91(DGR 8745/08) pervenute	%	100%	100%	100%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
		tempo medio di rilascio certificati di destinazione urbanistica	gg	Max 30 gg	Max 30 gg	Max 30 gg
		n. pratiche edilizie (Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIAL) istruite nei termini di legge in ambiti assoggettati a pianificazione attuativa con attuazione coerente al cronoprogramma del PII approvato (n. pratiche istruite/richieste agli atti)	%	100%	100%	100%
		tempo di assegnazione numeri civici dalla dichiarazione di acquisizione dell'agibilità	gg	30 gg	30 gg	30 gg
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg	14gg	14gg	14gg
	Verifica richieste segnaletica passo carraio	Tempo medio per rilascio segnaletica per passo carraio	gg	30gg	30gg	30gg
	Verifica matricole ascensori	Tempo medio rilascio matricole ascensori	gg	15gg	15gg	15gg
	Efficacia attività di verifica	% di verifiche pratiche /totale delle pratiche soggette a L. 10/91(DGR 8745/08) pervenute	%	Min 20%/anno	Min 20%/anno	Min 20%/anno
	Tempestività di evasione delle istanze	autorizzazioni, certificazioni o attestazioni evase oltre 30 gg dalla richiesta/totale delle richieste	%	Max 10%	Max 10%	Max 10%
		Tempo istruttoria e trasmissione istanze Autorizzazione Unica Ambientale a Città Metropolitana	gg	max 15 gg	max 15 gg	max 15 gg

Tempestività di autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi	autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi evase oltre 10 gg. lavorativi	%	Max 10%	Max 10%	Max 10%
---	---	---	----------------	---------	---------

Governo del patrimonio

Le attività della Sezione Gestione Patrimonio sono rivolte alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente compresi gli impianti sportivi ecc. Rileva in particolare la tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili comunali, attivazione di procedimenti espropriativi e/o di acquisizione/alienazione di immobili e aree, gestione delle aree e spazi pubblici oggetto di concessione o locazione. la gestione dei Centri Civici comprende la tenuta dei calendari e le concessioni a pagamento degli spazi, anche tramite la gestione dei custodi con la concessione di alloggi di servizio. La Sezione è altresì di supporto agli uffici comunali per attività di accertamento della natura giuridica dei suoli interessati da procedimenti diversi.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Gestione spazi sportivi	n. spazi sportivi	n.	27	27	27
	Istruttoria amministrativa e tecnica per il rilascio di concessioni, convenzioni, comodati, locazioni ecc.	n. concessioni, convenzioni, comodati, locazioni ecc. (istruiti) (*)	n.	55	48	17
		(in corso)	n.	66	35	5
	Istruttoria amministrativa e tecnica per la verifica del regime giuridico di aree	n. ricerche (effettuate)	n.	50	34	53
		(in corso)	n.	21	2	0
	Procedimenti espropriativi e/o di cessione bonaria per l'acquisizione di immobili, alienazioni.	n. procedimenti in corso	n.	13	8	8
	Gestione amministrazione immobili comunali	N. Condomini	n	-	da 2016	27
		Gestione spese condominiali e pagamenti - n. pratiche (°)	n.	78	65	33

(°) a decorrere dal 2016 cambia la modalità di gestione per cui la liquidazione è contestuale all'impegno e si hanno perciò dei numeri inferiori senza che sia cambiata la consistenza del patrimonio

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Ricerca regime giuridico	tempi medi di risposta accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio	gg	37	51,76	21 (gg naturali e consecutivi)
	Ricerca regime giuridico	tempi medi di lavorazione pratiche	gg	-	da 2016	2 gg lav.
		tempo totale lavorazione pratiche	gg	-	da 2016	118 gg lav.
	Tempestività della risposta	Casi di risposta oltre i 9 gg lavorativi alle richieste di utilizzo temporaneo di spazi c/o i Centri Civici	n.	1	1	0

(*) I tempi si sospendono per richieste di pareri di competenza per materia

(**) le concessioni per impianti pubblicitari nel 2016 sono tre causa annullamento Canone Non ricognitorio e conseguente modifica della procedura di autorizzazione all'impianto

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
		tempi medi evasione pratica accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio	gg	Max 60 gg	Max 60 gg	Max 60 gg
	Tempestività della risposta	Casi di risposta oltre i 9 gg lavorativi alle richieste di utilizzo temporaneo di spazi c/o i Centri Civici (*)	n.	max 2/anno	max 2/anno	max 2/anno

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

Polizia Locale

Il Comando di Polizia Locale riunisce diverse sezioni: Esterni (pronto intervento), Interni (Viabilità, Verbali e contenzioso, Polizia Amministrativa ed Annonaria). Le competenze quindi spaziano dal presidio e pattugliamento del territorio con servizio di pronto intervento in caso di situazioni di pericolo e di incidenti stradali, disciplina della viabilità sul territorio, disbrigo di pratiche di polizia amministrativa ed azioni di controllo su attività di commercio su aree pubbliche e di carattere ambientale in collaborazione con uffici ed enti preposti, nonché gestione dell'iter del sanzioni e del contenzioso relativo al codice della strada.

Controllo del territorio - viabilità e traffico

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Intervento sul territorio	n. richieste intervento	n.	12.974	14.718	11.496
	Ore di copertura servizio	n. ore di copertura settimanale	n.	128	119	110
	Presenza sulle strade	n. ore di pattugliamento	n.	5.235	5.051	6.742
	Interventi per incidenti stradali	n. rapporti incidenti stradali	n.	247	250	200
	Trattamenti sanitari obbligatori	n. trattamenti sanitari obbligatori	n.	5	2	7
	Servizi per manifestazioni	n. servizi per manifestazioni	n.	35	46	34
	Servizi viabilità scuole	n. servizi viabilità scuole	n.	1.283	1.376	1.436
	Occupazioni suolo pubblico	n. occupazioni suolo pubblico	n.	305	338	273
	Contrassegni rilasciati per invalidi	n. contrassegni pass invalidi	n.	242	391	224
	Ordinanze e autorizzazioni	n. ordinanze e autorizzazioni	n.	90	98	96
	Controlli pubblicità	n. controlli pubblicità	n.	142	116	88
	Servizi di coordinamento con altre forze di polizia	n. servizi CC	n.	15	61	68

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempistica evasione delle richieste di variazioni/modifiche alla viabilità.	Tempo medio di evasione delle richieste di variazioni/modifiche alla viabilità da parte degli utenti esterni e interni	gg.	5,25	5,59	6,1
	Tempistica emissione ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	Tempo medio di emissione ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	gg	4,25	3,78	6,23

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempestività di intervento delle pattuglie su territorio per altissima priorità	Tempi di intervento delle pattuglie sul territorio per richieste di priorità altissima (da 0 a 5 minuti 40%; da 5 a 10 minuti 25%; da 10 a 20 minuti 20%; oltre i 20 minuti 15%)	%	45,25	45	41%
29,75				26	29%	
20				21	20%	
5				8	10%	

Polizia Amministrativa - verbali e contenzioso

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Ispezioni taxi/amministrative	n. ispezioni taxi amministrative	n.	76	32	18
	Accertamenti anagrafici	n. accertamenti	n.	1693	1798	1662
	Notifiche effettuate	n. notifiche atti	n.	340	393	409
	Licenze di P.S/autorizzazioni/DIA	n. Licenze di P.S/autorizzazioni/DIA	n.	155	176	151
	Ottemperanza ordinanze edilizie ed ambientali	n. controlli effettuati	n.	5	49	16
	Sopralluoghi per ecologia ed ambiente	n. sopralluoghi effettuati	n.	107	74	69
	Controlli esercizi commerciali e pubblici servizi	n. controlli effettuati	n.	28	42	72
	Esposti	n. di esposti	n.	29	28	27
	Educazione stradale	n. ore di educazione stradale	n.	276	300	300
	Codice della strada	n. infrazione CdS	n.	7608	5820	11706
	Fermi amministrativi	n. fermi amministrativi	n.	21	11	4
	Sequestri	n. di sequestri	n.	41	15	18
	Contenzioso	n. ricorsi	n.	50	42	70
	Cause in tribunale	n. cause presso il tribunale	n.	75	55	30
	Orario al pubblico	n. ore apertura al pubblico	n.	50,5	40	40

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione atti ad istanza del cittadino	gg	5	7	8
	Tempistica per il rilascio di autorizzazioni	Tempo medio di rilascio autorizzazioni	gg	1	1,75	1
	Accessibilità al pubblico	orari di apertura al pubblico (contestualmente ad avvio del servizio di pagamento multe on line)	n. ore	50,5	40	40

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Celerità nelle notifiche di atti entro termine	Notifiche entro termine (90 gg. per la notifica al contravventore - 100 gg. per la notifica al proprietario del veicolo)	%	94	95	97

Segreteria Comando - Protezione Civile

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Interventi di Protezione Civile	n. interventi	n.	58	75	63
	Incontri/convocazioni Protezione Civile	n. incontri/convocazioni	n.	12	12	12
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n. incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n.	12	12	12

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Tempestività di intervento delle pattuglie su territorio per priorità altissima	Tempi di intervento delle pattuglie sul territorio per richieste di priorità altissima (da 0 a 5 minuti 40%; da 5 a 10 minuti 25%; da 10 a 20 minuti 20%; oltre i 20 minuti 15%)	%	da 0 a 5 minuti (min) 40%; oltre i 20 minuti (max) 15%	da 0 a 5 minuti (min) 40%; oltre i 20 minuti (max) 15%	da 0 a 5 minuti (min) 40%; oltre i 20 minuti (max) 15%
	Tempistica per il rilascio di autorizzazioni	Tempo medio di rilascio autorizzazioni (polizia amministrativa)	gg	7 gg (lav.)	7 gg (lav.)	7 gg (lav.)
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione atti ad istanza del cittadino (polizia amministrativa-verbali e contenzioso)	gg	15 gg	15 gg	15 gg
	tempi di risposta	Tempo medio di evasione delle richieste di variazioni/modifiche alla viabilità da parte degli utenti esterni e interni	gg	15 gg	15 gg	15 gg
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione Ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	gg	15 gg	15 gg	15 gg

Ambiente ed Ecologia

La Sezione si occupa principalmente della gestione e controllo dei servizi di igiene ambientale (pulizia strade e raccolta rifiuti) e dei servizi di derattizzazione e disinfestazione su aree ed edifici pubblici, entrambi affidati per la diretta esecuzione a società esterne e della attività amministrative correlate.

Segue i procedimenti di ripristino ambientale in materia di Piani gestione Rifiuti e di abbandono incontrollato di rifiuti e in materia di monitoraggio e bonifica di manufatti in Amianto in aree ed edifici di proprietà privata all'interno del territorio comunale, nonché la gestione tecnica e amministrativa di siti oggetto di procedura di Bonifica Ambientale (art. 242 del D.Lgs. 152/2006). In collaborazione con enti esterni (ATS, ARPA e Città Metropolitana), gestisce esposti e rilascia pareri per inquinamenti ambientali (aria, acqua, suolo, rumore ecc.). Svolge attività di pianificazione mediante Zonizzazione Acustica del Territorio e relative azioni attuative e gestisce campagne di monitoraggio periodiche degli inquinanti in matrici ambientali.

Promuove progetti di Educazione e sensibilizzazione in tema ambientale, volte alla cittadinanza ed in particolare alla popolazione scolastica. Tra le attività sempre affidate alla sezione vi è l'attività di supporto e di controllo all'Ufficio Tutela Animali (UTA) e tutela ed assistenza delle colonie feline del Comune di Segrate e la gestione dei servizi di custodia e mantenimento dei cani rinvenuti sul territorio comunale, gestendo i rapporti del canile sanitario ATS e la società affidataria del servizio.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Quantità rifiuti raccolti pro-capite	kg rifiuti annui raccolti /popolazione residente	kg/ab.	599,51	587,617	574,25
	Raccolta Differenziata	% raccolta differenziata/ totale rifiuti conferiti	%	60,24%	59,50%	57,69%
	Attività di tutela ambientale	n. avvii di procedimento/ordinanze per inquinamento ambientale emessi (acustico, atmosferico ed elettromagnetico)	n.	4	1	5
	Interventi di disinfestazione contro zanzare e insetti vari (programmati e a richiesta)	n. totale di interventi su aree ed edifici pubblici	n.	33	52	83
	Controlli e verifiche degli impianti termici	n. avvii di procedimento/ordinanze per la messa a norma e in sicurezza degli impianti termici autonomi di potenza inferiore a 35 KW (inquinamento atmosferico)	n.	95	141	20
	Attività di controllo sulla presenza di amianto	Provvedimenti in materia di monitoraggio e rimozione amianto da manufatti e coibenti interni ed esterni	n.	88	297	153

Pareri tecnici relativi a istanze di detassazione	n. sopralluoghi finalizzati alla valutazione delle istanze di esenzione e riduzione della TARI presentate da cittadini e aziende	n.	94	94	86
Attività dell'Ufficio Tutela Animali (UTA)	n. gatti sterilizzati appartenenti a colonie feline insediate nel territorio comunale (Ufficio Tutela Animali - UTA)	n.	24	38	28
Interventi di derattizzazione (generali programmati e mirati a richiesta)	n. totale di interventi su aree ed edifici pubblici	n.	70	20	49
Educazione ambientale	n. ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale	n.	202	800	803
Custodia e mantenimento cani randagi presso Canile Rifugio	n. cani dati in adozione	n.	4	4	8

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Frequenza media raccolta rifiuti	n. passaggi ritiro rifiuti indifferenziati e organico/settimana	n.	3	3	3
	Servizio ritiro ingombranti presso le sedi scolastiche	Tempo medio di attesa per servizio ritiro ingombranti dalla richiesta	gg	7	5	3,9
	Accessibilità Piattaforma Ecologica	n. ore settimanali di apertura della piattaforma ecologica	n. ore	42	42	42
	Tempi di avvii di procedimento	Tempo medio da presa in carico della pratica per comunicazione di avvio di procedimento relativo ai rifiuti (ripristini e bonifiche ambientali)	gg	12,5	15	15,9
	Tempestività di risposta alle richieste di disinfestazione/derattizzazione	tempo medio di intervento dalla richiesta di derattizzazione/disinfestazione	gg	0,9	3,37	2,54

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Raccolta differenziata	Ricavi da raccolta differenziata	Euro	289.266,18	305.000,00	412.241,00

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2014	2015	2016
	Contenimento infestazione zanzare	n. interventi di disinfestazione contro le zanzare effettuati/n. interventi programmati	%	100%	100%	100%
	Educazione ambientale	Percentuale dei ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale rispetto alla popolazione scolastica afferente alle scuole d'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado	%	5,16%	20,17%	20,25%
	Custodia e mantenimento cani randagi presso Canile Rifugio	n. cani dati in adozione/n. cani entrati nella struttura convenzionata a seguito di accalappiamento	%	67%	80%	89%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2017	2018	2019
	Raccolta Differenziata	% raccolta differenziata/ totale rifiuti conferiti (salvo modifiche, dettate dall'entrata in vigore della TARI, che potrebbero incidere relativamente alla diminuzione del conferimento dei rifiuti speciali differenziati)	%	60,50%	60,50%	60,50%
	Tempi di avvii di procedimento	Tempo medio da presa in carico della pratica per comunicazione di avvio di procedimento relativo ai rifiuti (ripristini e bonifiche ambientali)	gg	25 gg	25 gg	25 gg
	Tempestività di intervento	tempo medio di intervento dalla richiesta di derattizzazione/ disinfestazione	gg	2 gg	2 gg	2 gg

SEZIONE II
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
2017-2019

DATI FINANZIARI DELL'ENTE

PROSPETTI ENTRATE DI BILANCIO 2017-2018-2019 PER TITOLI TIPOLOGIE E CATEGORIE

(ai sensi di quanto disposto nell'allegato 12 del D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i.)

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2018		Previsioni dell'anno 2019	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
1010100	Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati	28.549.821,00	2.750.000,00	26.849.821,00	1.050.000,00	27.049.821,00	1.050.000,00
1010103	Imposta sostitutiva dell'IRPEF e dell'imposta di registro e di bollo sulle locazioni di immobili per finalità abitative (cedolare secca)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010106	Imposta municipale propria	14.984.321,00	2.250.000,00	13.284.321,00	550.000,00	13.284.321,00	550.000,00
1010108	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010116	Addizionale comunale IRPEF	6.100.000,00	0,00	6.100.000,00	0,00	6.100.000,00	0,00
1010123	Imposta sulle assicurazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010129	Accisa sul gasolio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010139	Imposta sulle assicurazioni RC auto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010140	Imposta di iscrizione al pubblico registro automobilistico (PRA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010141	Imposta di soggiorno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010149	Tasse sulle concessioni comunali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010150	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010151	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	5.996.000,00	500.000,00	5.996.000,00	500.000,00	5.996.000,00	500.000,00
1010152	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00
1010153	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00	1.350.000,00	0,00
1010154	Imposta municipale secondaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010160	Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010161	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010164	Diritti mattatoi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010165	Diritti degli Enti provinciali turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010168	Addizionale regionale sui canoni per le utenze di acque pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010170	Proventi dei Casinò	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010176	Tassa sui servizi comunali (TASI)	69.500,00	0,00	69.500,00	0,00	69.500,00	0,00
1010195	Altre ritenute n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010196	Altre entrate su lotto, lotterie e altre attività di gioco n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010197	Altre accise n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010198	Altre imposte sostitutive n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010199	Altre imposte, tasse e proventi n.a.c.	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
1010400	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	10.000,00	0,00	20.000,00	0,00	30.000,00	0,00
1010405	Compartecipazione IVA ai Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010406	Compartecipazione IRPEF ai Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010407	Compartecipazione IRPEF alle Province	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010408	Tributo provinciale deposito in discarica dei rifiuti solidi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010498	Altre compartecipazioni alle province	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2018		Previsioni dell'anno 2019	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
1010499	Altre compartecipazioni a comuni	10.000,00	0,00	20.000,00	0,00	30.000,00	0,00
1030100	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	1.504.229,00	0,00	158.291,00	0,00	158.291,00	0,00
1030101	Fondi perequativi dallo Stato	1.504.229,00	0,00	158.291,00	0,00	158.291,00	0,00
1030200	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030201	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1000000	TOTALE TITOLO 1	30.064.050,00	2.750.000,00	27.028.112,00	1.050.000,00	27.238.112,00	1.050.000,00
	Trasferimenti correnti						
2010100	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.165.110,00	0,00	879.000,00	0,00	870.000,00	0,00
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	743.000,00	0,00	653.000,00	0,00	653.000,00	0,00
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	422.110,00	0,00	226.000,00	0,00	217.000,00	0,00
2010103	Trasferimenti correnti da Enti di Previdenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010104	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010200	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010201	Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010300	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	18.910,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010301	Sponsorizzazioni da imprese	18.910,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010302	Altri trasferimenti correnti da imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010400	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010401	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010500	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010501	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010502	Trasferimenti correnti dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2000000	TOTALE TITOLO 2	1.184.020,00	0,00	879.000,00	0,00	870.000,00	0,00
	Entrate extratributarie						
3010000	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3.499.200,00	8.500,00	4.315.200,00	8.500,00	4.588.200,00	8.500,00
3010100	Vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	1.825.700,00	0,00	2.825.700,00	0,00	3.225.700,00	0,00
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.673.500,00	8.500,00	1.489.500,00	8.500,00	1.362.500,00	8.500,00
3020000	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	890.300,00	0,00	1.490.300,00	0,00	1.490.300,00	0,00
3020100	Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2018		Previsioni dell'anno 2019	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
3020200	degli illeciti Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	740.300,00	0,00	1.190.300,00	0,00	1.190.300,00	0,00
3020300	Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	150.000,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
3020400	Entrate da Istituzioni Sociali Private derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3030000	Tipologia 300: Interessi attivi	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
3030100	Interessi attivi da titoli o finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3030200	Interessi attivi da titoli obbligazionari a medio - lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3030300	Altri interessi attivi	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00	0,00
3040000	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040100	Rendimenti da fondi comuni di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040200	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040300	Entrate derivanti dalla distribuzione di utili e avanzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3049900	Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050000	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	769.500,00	0,00	769.500,00	0,00	749.500,00	0,00
3050100	Indennizzi di assicurazione	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	5.000,00	0,00
3050200	Rimborsi in entrata	333.500,00	0,00	333.500,00	0,00	333.500,00	0,00
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	411.000,00	0,00	411.000,00	0,00	411.000,00	0,00
3000000	TOTALE TITOLO 3	5.159.600,00	8.500,00	6.575.600,00	8.500,00	6.828.600,00	8.500,00
	Entrate in conto capitale						
4010000	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	3.044.900,00	0,00	4.913.000,00	0,00	2.920.000,00	0,00
4010100	Imposte da sanatorie e condoni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4010200	Altre imposte in conto capitale	3.044.900,00	0,00	4.913.000,00	0,00	2.920.000,00	0,00
4020000	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	375.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	375.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020200	Contributi agli investimenti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020300	Contributi agli investimenti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020400	Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020500	Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020600	Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030000	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030100	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030200	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030300	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte dell'Unione Europea e del Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2018		Previsioni dell'anno 2019	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
4030400	Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030500	Trasferimenti in conto capitale da parte di Imprese per cancellazione di debiti dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030600	Trasferimenti in conto capitale da parte dell'Unione Europea e Resto del Mondo per cancellazione di debiti dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030700	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030800	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030900	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031000	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031100	Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031200	Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031300	Altri trasferimenti in conto capitale da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031400	Altri trasferimenti in conto capitale dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040000	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	985.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040100	Alienazione di beni materiali	945.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040200	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040300	Alienazione di beni immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050000	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	29.192.400,00	62.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050100	Permessi di costruire	29.192.400,00	62.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050200	Entrate derivanti da conferimento immobili a fondi immobiliari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050300	Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050400	Altre entrate in conto capitale n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4000000	TOTALE TITOLO 4	33.597.400,00	62.400,00	4.913.000,00	0,00	2.920.000,00	0,00
	Entrate da riduzione di attivita' finanziarie						
5010000	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010100	Alienazione di partecipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010200	Alienazione di quote di fondi comuni di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010300	Alienazione di titoli obbligazionari a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010400	Alienazione di titoli obbligazionari a medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020000	Tipologia 200: Riscossione di crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020100	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2018		Previsioni dell'anno 2019	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
5020200	da Amministrazioni Pubbliche Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020300	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020400	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020500	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020600	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Amministrazione Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020700	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020800	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020900	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5021000	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030000	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030100	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030200	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030300	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030400	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030500	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030600	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Amministrazione Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030700	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030800	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030900	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031000	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031100	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031200	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031300	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031400	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031500	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2018		Previsioni dell'anno 2019	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	garanzie in favore dell'Unione Europea e del Resto del Mondo						
5040000	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040100	Riduzione di altre attività finanziarie verso Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040200	Riduzione di altre attività finanziarie verso Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040300	Riduzione di altre attività finanziarie verso Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040400	Riduzione di altre attività finanziarie verso Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040500	Riduzione di altre attività finanziarie verso Unione Europea e Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040600	Prelevi dai conti di tesoreria statale diversi dalla Tesoreria Unica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040700	Prelevi da depositi bancari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040800	Entrate da derivati di ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5000000	TOTALE TITOLO 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Accensione di prestiti						
6010000	Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6010100	Emissioni titoli obbligazionari a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6010200	Emissioni titoli obbligazionari a medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6020000	Tipologia 200: Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6020100	Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6020200	Anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030000	Tipologia 300: Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030100	Finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030200	Accensione prestiti da attualizzazione Contributi Pluriennali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030300	Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6040000	Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6040200	Accensione Prestiti - Leasing finanziario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6040300	Accensione Prestiti - Operazioni di cartolarizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6040400	Accensione Prestiti - Derivati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6000000	TOTALE TITOLO 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
7010000	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00
7010100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00
7000000	TOTALE TITOLO 7	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2018		Previsioni dell'anno 2019	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
9010000	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	6.056.800,00	0,00	6.056.800,00	0,00	6.056.800,00	0,00
9010100	Altre ritenute	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00
9010200	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	0,00
9010300	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
9010400	Finanziamento della gestione sanitaria dalla gestione ordinaria della Regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9019900	Altre entrate per partite di giro	1.206.800,00	0,00	1.206.800,00	0,00	1.206.800,00	0,00
9020000	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	724.800,00	0,00	724.800,00	0,00	724.800,00	0,00
9020100	Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
9020200	Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9020300	Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9020400	Depositi di/presso terzi	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
9020500	Riscossione imposte e tributi per conto terzi	414.800,00	0,00	414.800,00	0,00	414.800,00	0,00
9029900	Altre entrate per conto terzi	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
9000000	TOTALE TITOLO 9	6.781.600,00	0,00	6.781.600,00	0,00	6.781.600,00	0,00
	TOTALE TITOLI	101.786.670,00	2.820.900,00	71.177.312,00	1.058.500,00	69.638.312,00	1.058.500,00

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
(ai sensi di quanto disposto nell'allegato 12 del D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i.)

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE CORRENTI 2017 - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi (solo reg.)	Fondi perequativi (solo reg.)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
01	MISSIONE01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
01	Organi istituzionali	123.800,00	28.400,00	321.800,00							12.380,00	486.380,00
02	Segreteria generale	449.700,00	43.800,00	49.000,00	0,00						2.850,00	546.350,00
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	357.300,00	42.200,00	146.200,00	0,00			200.000,00			3.404.500,00	4.150.200,00
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			2.213.500,00	0,00					151.100,00	0,00	2.364.600,00
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	169.100,00	16.600,00	706.900,00				17.860,00			0,00	910.460,00
06	Ufficio tecnico	914.100,00	60.500,00	180.100,00							7.009,35	1.161.709,35
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	349.100,00	22.500,00	46.100,00	0,00						25.766,15	443.466,15
08	Statistica e sistemi informativi	114.800,00	6.100,00	209.400,00							0,00	330.300,00
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali										0,00	0,00
10	Risorse umane	1.268.600,00	77.300,00	183.180,00							271.227,56	1.800.307,56
11	Altri servizi generali	860.600,00	57.500,00	239.210,00	21.800,00						3.500,00	1.182.610,00
	TOTALE MISSIONE01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4.607.100,00	354.900,00	4.295.390,00	21.800,00			217.860,00		151.100,00	3.727.233,06	13.375.383,06
02	MISSIONE02 - Giustizia											
01	Uffici giudiziari										0,00	0,00
02	Casa circondariale e altri servizi										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE02 - Giustizia										0,00	0,00
03	MISSIONE03 - Ordine pubblico e sicurezza											
01	Polizia locale e amministrativa	1.481.500,00	93.900,00	380.600,00						5.000,00	36.265,98	1.997.265,98
02	Sistema integrato di sicurezza urbana										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE03 - Ordine pubblico e sicurezza	1.481.500,00	93.900,00	380.600,00						5.000,00	36.265,98	1.997.265,98
04	MISSIONE04 - Istruzione e diritto allo studio											
01	Istruzione prescolastica			249.800,00				600,00			8.344,85	258.744,85
02	Altri ordini di istruzione non universitaria			730.200,00	2.000,00			2.800,00			19.706,76	754.706,76
04	Istruzione universitaria										0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore										0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	196.300,00	13.400,00	678.750,00	6.000,00					1.000,00	0,00	895.450,00
07	Diritto allo studio										0,00	231.661,00
	TOTALE MISSIONE04 - Istruzione e diritto allo studio	196.300,00	13.400,00	1.658.750,00	239.661,00			3.400,00		1.000,00	28.051,61	2.140.562,61
05	MISSIONE05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico			69.000,00							0,00	69.000,00
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	202.700,00	12.100,00	517.700,00				2.300,00			5.099,02	739.899,02
	TOTALE MISSIONE05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	202.700,00	12.100,00	586.700,00				2.300,00			5.099,02	808.899,02
06	MISSIONE06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01	Sport e tempo libero	155.800,00	10.600,00	388.800,00	0,00			18.000,00			12.288,26	585.488,26
02	Giovani			25.000,00							0,00	25.000,00
	TOTALE MISSIONE06 - Politiche giovanili, sport e	155.800,00	10.600,00	413.800,00	0,00			18.000,00			12.288,26	610.488,26

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi (solo reg.)	Fondi perequativi (solo reg.)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
	tempo libero											
07	MISSIONE07 - Turismo											
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE07 - Turismo										0,00	0,00
08	MISSIONE08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
01	Urbanistica e assetto del territorio			35.500,00	8.500,00						0,00	44.000,00
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			35.500,00	8.500,00						0,00	44.000,00
09	MISSIONE09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
01	Difesa del suolo										0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			669.800,00	5.500,00			150,00			0,00	675.250,00
03	Rifiuti	107.900,00	5.500,00	5.429.700,00				28.000,00			0,00	5.571.100,00
04	Servizio idrico integrato			17.400,00	2.500,00			0,00			0,00	19.900,00
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			10.000,00	0,00						0,00	10.000,00
06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche										0,00	0,00
07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni										0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			13.000,00							0,00	13.000,00
	TOTALE MISSIONE09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	107.900,00	5.500,00	6.139.700,00	8.000,00			28.150,00			0,00	6.289.250,00
10	MISSIONE10 - Trasporti e diritto alla mobilità'											
01	Trasporto ferroviario										0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	48.500,00	3.300,00	1.802.100,00	0,00					0,00	0,00	1.853.900,00
03	Trasporto per vie d'acqua										0,00	0,00
04	Altre modalità di trasporto				2.100,00						0,00	2.100,00
05	Viabilità e infrastrutture stradali			1.792.500,00				14.300,00			5.520,00	1.812.320,00
	TOTALE MISSIONE10 - Trasporti e diritto alla mobilità'	48.500,00	3.300,00	3.594.600,00	2.100,00			14.300,00		0,00	5.520,00	3.668.320,00
11	MISSIONE11 - Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile										0,00	0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE11 - Soccorso civile										0,00	0,00
12	MISSIONE12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido			2.926.900,00	205.500,00			30.000,00			2.488,71	3.164.888,71
02	Interventi per la disabilità			1.002.300,00	0,00			1.000,00			0,00	1.003.300,00
03	Interventi per gli anziani			600.000,00	40.000,00						0,00	640.000,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			130.000,00	40.000,00						0,00	170.000,00
05	Interventi per le famiglie				0,00						0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla casa			0,00	53.600,00						0,00	53.600,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi (solo reg.)	Fondi perequativi (solo reg.)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	211.900,00	13.700,00	8.000,00	70.836,00			300,00			575,08	305.311,06
08	Cooperazione e associazionismo			3.000,00	0,00						0,00	3.000,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale			329.565,00				400,00		3.000,00	0,00	332.965,00
TOTALE MISSIONE12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		211.900,00	13.700,00	4.999.765,00	409.936,00			31.700,00		3.000,00	3.083,77	5.673.064,77
MISSIONE13 - Tutela della salute												
01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA										0,00	0,00
02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA										0,00	0,00
03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente										0,00	0,00
06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN										0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia sanitaria										0,00	0,00
TOTALE MISSIONE13 - Tutela della salute											0,00	0,00
MISSIONE14 - Sviluppo economico e competitivita'												
01	Industria, PMI e Artigianato										0,00	0,00
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			0,00	0,00						0,00	0,00
03	Ricerca e innovazione										0,00	0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica utilita'										0,00	0,00
TOTALE MISSIONE14 - Sviluppo economico e competitivita'				0,00	0,00						0,00	0,00
MISSIONE15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale												
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro										0,00	0,00
02	Formazione professionale										0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione				0,00						0,00	0,00
TOTALE MISSIONE15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					0,00						0,00	0,00
MISSIONE16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca												
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare										0,00	0,00
02	Caccia e pesca										0,00	0,00
TOTALE MISSIONE16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca											0,00	0,00
MISSIONE17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche												
01	Fonti energetiche										0,00	0,00
TOTALE MISSIONE17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche											0,00	0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi (solo reg.)	Fondi perequativi (solo reg.)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
18	MISSIONE18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali										0,00	0,00
19	MISSIONE19 - Relazioni internazionali											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE19 - Relazioni internazionali										0,00	0,00
20	MISSIONE20 - Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva										165.000,00	165.000,00
02	Fondo crediti di dubbia esigibilità										914.000,00	914.000,00
03	Altri fondi										94.500,00	94.500,00
	TOTALE MISSIONE20 - Fondi e accantonamenti										1.173.500,00	1.173.500,00
50	MISSIONE50 - Debito pubblico											
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE50 - Debito pubblico										0,00	0,00
60	MISSIONE60 - Anticipazioni finanziarie											
01	Restituzione anticipazione di tesoreria										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE60 - Anticipazioni finanziarie										0,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATI	7.011.700,00	507.400,00	22.104.805,00	689.997,00			315.710,00		160.100,00	4.991.021,70	35.780.733,70

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE CORRENTI 2018 - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi (solo reg.)	Fondi perequativi (solo reg.)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
01	MISSIONE01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
01	Organi istituzionali	123.800,00	28.400,00	321.800,00							0,00	474.000,00
02	Segreteria generale	449.700,00	43.800,00	49.000,00	0,00						0,00	542.500,00
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	357.300,00	42.200,00	148.200,00	0,00			120.000,00			303.000,00	968.700,00
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			1.722.500,00	0,00					151.100,00	0,00	1.873.600,00
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	189.100,00	18.600,00	712.400,00				17.860,00			0,00	915.960,00
06	Ufficio tecnico	914.100,00	60.500,00	160.400,00							3.500,00	1.138.500,00
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	349.100,00	22.500,00	48.290,00	0,00						0,00	417.890,00
08	Statistica e sistemi informativi	114.800,00	6.100,00	207.300,00							0,00	328.200,00
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali										0,00	0,00
10	Risorse umane	1.288.600,00	77.300,00	183.180,00							0,00	1.529.080,00
11	Altri servizi generali	760.600,00	57.500,00	237.210,00	9.800,00						2.000,00	1.067.110,00
	TOTALE MISSIONE01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4.507.100,00	354.900,00	3.786.280,00	9.800,00			137.860,00		151.100,00	308.500,00	9.255.540,00
02	MISSIONE02 - Giustizia											
01	Uffici giudiziari										0,00	0,00
02	Casa circondariale e altri servizi										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE02 - Giustizia										0,00	0,00
03	MISSIONE03 - Ordine pubblico e sicurezza											
01	Polizia locale e amministrativa	1.481.500,00	93.900,00	335.600,00						5.000,00	11.000,00	1.927.000,00
02	Sistema integrato di sicurezza urbana										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE03 - Ordine pubblico e sicurezza	1.481.500,00	93.900,00	335.600,00						5.000,00	11.000,00	1.927.000,00
04	MISSIONE04 - Istruzione e diritto allo studio											
01	Istruzione prescolastica			265.800,00				600,00			0,00	266.400,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria			763.500,00	1.000,00			2.800,00			0,00	767.300,00
04	Istruzione universitaria										0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore										0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	196.300,00	13.400,00	590.750,00	6.000,00					1.000,00	0,00	807.450,00
07	Diritto allo studio				231.661,00						0,00	231.661,00
	TOTALE MISSIONE04 - Istruzione e diritto allo studio	196.300,00	13.400,00	1.620.050,00	238.661,00			3.400,00		1.000,00	0,00	2.072.811,00
05	MISSIONE05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico			65.000,00							0,00	65.000,00
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	202.700,00	12.100,00	537.500,00				2.300,00			0,00	754.600,00
	TOTALE MISSIONE05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	202.700,00	12.100,00	602.500,00				2.300,00			0,00	819.600,00
06	MISSIONE06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01	Sport e tempo libero	155.800,00	10.600,00	377.400,00	0,00			18.000,00			0,00	561.800,00
02	Giovani			25.000,00							0,00	25.000,00
	TOTALE MISSIONE06 - Politiche giovanili, sport e	155.800,00	10.600,00	402.400,00	0,00			18.000,00			0,00	586.800,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi (solo reg.)	Fondi perequativi (solo reg.)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
	tempo libero											
07	MISSIONE07 - Turismo											
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE07 - Turismo										0,00	0,00
08	MISSIONE08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
01	Urbanistica e assetto del territorio			35.500,00	0,00						0,00	35.500,00
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			35.500,00	0,00						0,00	35.500,00
09	MISSIONE09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
01	Difesa del suolo										0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			634.600,00	5.500,00			150,00			0,00	640.250,00
03	Rifiuti	107.900,00	5.500,00	5.429.700,00				28.000,00			0,00	5.571.100,00
04	Servizio idrico integrato			17.400,00	2.500,00			0,00			0,00	19.900,00
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			0,00	0,00						0,00	0,00
06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche										0,00	0,00
07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni										0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			13.000,00							0,00	13.000,00
	TOTALE MISSIONE09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	107.900,00	5.500,00	6.094.700,00	8.000,00			28.150,00			0,00	6.244.250,00
10	MISSIONE10 - Trasporti e diritto alla mobilità'											
01	Trasporto ferroviario										0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	48.500,00	3.300,00	1.802.100,00	0,00					0,00	0,00	1.853.900,00
03	Trasporto per vie d'acqua										0,00	0,00
04	Altre modalità di trasporto				2.100,00						0,00	2.100,00
05	Viabilità' e infrastrutture stradali			1.681.500,00				14.300,00			0,00	1.695.800,00
	TOTALE MISSIONE10 - Trasporti e diritto alla mobilità'	48.500,00	3.300,00	3.483.600,00	2.100,00			14.300,00		0,00	0,00	3.551.800,00
11	MISSIONE11 - Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile										0,00	0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE11 - Soccorso civile										0,00	0,00
12	MISSIONE12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido			2.681.900,00	110.000,00			30.000,00			1.500,00	2.823.400,00
02	Interventi per la disabilità			1.002.300,00	0,00			1.000,00			0,00	1.003.300,00
03	Interventi per gli anziani			541.400,00	40.000,00						0,00	581.400,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			30.000,00	40.000,00						0,00	70.000,00
05	Interventi per le famiglie				0,00						0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla casa			0,00	50.000,00						0,00	50.000,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi (solo reg.)	Fondi perequativi (solo reg.)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	211.900,00	13.700,00	8.000,00	0,00			300,00			0,00	233.900,00
08	Cooperazione e associazionismo			3.000,00	0,00						0,00	3.000,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale			282.630,00				400,00		3.000,00	0,00	286.030,00
	TOTALE MISSIONE12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	211.900,00	13.700,00	4.549.230,00	240.000,00			31.700,00		3.000,00	1.500,00	5.051.030,00
13	MISSIONE13 - Tutela della salute											
01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA										0,00	0,00
02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA										0,00	0,00
03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente										0,00	0,00
06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN										0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia sanitaria										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE13 - Tutela della salute										0,00	0,00
14	MISSIONE14 - Sviluppo economico e competitivita'											
01	Industria, PMI e Artigianato										0,00	0,00
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			0,00	0,00						0,00	0,00
03	Ricerca e innovazione										0,00	0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica utilita'										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE14 - Sviluppo economico e competitivita'			0,00	0,00						0,00	0,00
15	MISSIONE15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale											
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro										0,00	0,00
02	Formazione professionale										0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale										0,00	0,00
16	MISSIONE16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca											
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare										0,00	0,00
02	Caccia e pesca										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca										0,00	0,00
17	MISSIONE17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche											
01	Fonti energetiche										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche										0,00	0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi (solo reg.)	Fondi perequativi (solo reg.)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
18	MISSIONE18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali										0,00	0,00
19	MISSIONE19 - Relazioni internazionali											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE19 - Relazioni internazionali										0,00	0,00
20	MISSIONE20 - Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva										140.000,00	140.000,00
02	Fondo crediti di dubbia esigibilità										1.257.000,00	1.257.000,00
03	Altri fondi										94.500,00	94.500,00
	TOTALE MISSIONE20 - Fondi e accantonamenti										1.491.500,00	1.491.500,00
50	MISSIONE50 - Debito pubblico											
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE50 - Debito pubblico										0,00	0,00
60	MISSIONE60 - Anticipazioni finanziarie											
01	Restituzione anticipazione di tesoreria										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE60 - Anticipazioni finanziarie										0,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATI	6.911.700,00	507.400,00	20.909.860,00	498.561,00			235.710,00		160.100,00	1.812.500,00	31.035.831,00

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE CORRENTI 2019 - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi (solo reg.)	Fondi perequativi (solo reg.)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
01	MISSIONE01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
01	Organi istituzionali	123.800,00	28.400,00	316.300,00							0,00	468.500,00
02	Segreteria generale	449.700,00	43.800,00	49.000,00	0,00						0,00	542.500,00
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	357.300,00	42.200,00	141.200,00	0,00			0,00			303.000,00	843.700,00
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			1.722.500,00	0,00					151.100,00	0,00	1.873.600,00
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	169.100,00	16.600,00	706.900,00				17.860,00			0,00	910.460,00
06	Ufficio tecnico	914.100,00	60.500,00	157.100,00							3.500,00	1.135.200,00
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	349.100,00	22.500,00	46.290,00	0,00						0,00	417.890,00
08	Statistica e sistemi informativi	114.800,00	6.100,00	208.000,00							0,00	328.900,00
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali										0,00	0,00
10	Risorse umane	1.268.600,00	77.300,00	183.180,00							0,00	1.529.080,00
11	Altri servizi generali	780.600,00	57.500,00	237.210,00	0,00						2.000,00	1.057.310,00
	TOTALE MISSIONE01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	4.507.100,00	354.900,00	3.767.680,00	0,00			17.860,00		151.100,00	308.500,00	9.107.140,00
02	MISSIONE02 - Giustizia											
01	Uffici giudiziari										0,00	0,00
02	Casa circondariale e altri servizi										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE02 - Giustizia										0,00	0,00
03	MISSIONE03 - Ordine pubblico e sicurezza											
01	Polizia locale e amministrativa	1.481.500,00	93.900,00	335.600,00						5.000,00	11.000,00	1.927.000,00
02	Sistema integrato di sicurezza urbana										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE03 - Ordine pubblico e sicurezza	1.481.500,00	93.900,00	335.600,00						5.000,00	11.000,00	1.927.000,00
04	MISSIONE04 - Istruzione e diritto allo studio											
01	Istruzione prescolastica			249.800,00				600,00			0,00	250.400,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria			730.200,00	1.000,00			2.800,00			0,00	734.000,00
04	Istruzione universitaria										0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore										0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	196.300,00	13.400,00	585.750,00	6.000,00					1.000,00	0,00	802.450,00
07	Diritto allo studio				231.661,00						0,00	231.661,00
	TOTALE MISSIONE04 - Istruzione e diritto allo studio	196.300,00	13.400,00	1.565.750,00	238.661,00			3.400,00		1.000,00	0,00	2.018.511,00
05	MISSIONE05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico			65.000,00							0,00	65.000,00
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	202.700,00	12.100,00	495.100,00				2.300,00			0,00	712.200,00
	TOTALE MISSIONE05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	202.700,00	12.100,00	560.100,00				2.300,00			0,00	777.200,00
06	MISSIONE06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01	Sport e tempo libero	155.800,00	10.600,00	366.400,00	0,00			18.000,00			0,00	550.800,00
02	Giovani			25.000,00							0,00	25.000,00
	TOTALE MISSIONE06 - Politiche giovanili, sport e	155.800,00	10.600,00	391.400,00	0,00			18.000,00			0,00	575.800,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi (solo reg.)	Fondi perequativi (solo reg.)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
	tempo libero											
07	MISSIONE07 - Turismo											
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE07 - Turismo										0,00	0,00
08	MISSIONE08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
01	Urbanistica e assetto del territorio			35.500,00	0,00						0,00	35.500,00
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			35.500,00	0,00						0,00	35.500,00
09	MISSIONE09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
01	Difesa del suolo										0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			634.600,00	5.500,00			150,00			0,00	640.250,00
03	Rifiuti	107.900,00	5.500,00	5.429.700,00				28.000,00			0,00	5.571.100,00
04	Servizio idrico integrato			17.400,00	2.500,00			0,00			0,00	19.900,00
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			0,00	0,00						0,00	0,00
06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche										0,00	0,00
07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni										0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento			13.000,00							0,00	13.000,00
	TOTALE MISSIONE09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	107.900,00	5.500,00	6.094.700,00	8.000,00			28.150,00			0,00	6.244.250,00
10	MISSIONE10 - Trasporti e diritto alla mobilità'											
01	Trasporto ferroviario										0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	48.500,00	3.300,00	1.802.100,00	0,00					0,00	0,00	1.853.900,00
03	Trasporto per vie d'acqua										0,00	0,00
04	Altre modalità di trasporto				0,00						0,00	0,00
05	Viabilità e infrastrutture stradali			1.684.500,00				14.300,00			0,00	1.698.800,00
	TOTALE MISSIONE10 - Trasporti e diritto alla mobilità'	48.500,00	3.300,00	3.486.600,00	0,00			14.300,00		0,00	0,00	3.552.700,00
11	MISSIONE11 - Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile										0,00	0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE11 - Soccorso civile										0,00	0,00
12	MISSIONE12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido			2.680.900,00	110.000,00			30.000,00			1.500,00	2.822.400,00
02	Interventi per la disabilità			1.002.300,00	0,00			1.000,00			0,00	1.003.300,00
03	Interventi per gli anziani			541.400,00	40.000,00						0,00	581.400,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			30.000,00	40.000,00						0,00	70.000,00
05	Interventi per le famiglie				0,00						0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla casa			0,00	50.000,00						0,00	50.000,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi (solo reg.)	Fondi perequativi (solo reg.)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	211.900,00	13.700,00	8.000,00	0,00			300,00			0,00	233.900,00
08	Cooperazione e associazionismo			3.000,00	0,00						0,00	3.000,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale			279.630,00				400,00		3.000,00	0,00	283.030,00
	TOTALE MISSIONE12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	211.900,00	13.700,00	4.545.230,00	240.000,00			31.700,00		3.000,00	1.500,00	5.047.030,00
13	MISSIONE13 - Tutela della salute											
01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA										0,00	0,00
02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA										0,00	0,00
03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente										0,00	0,00
06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN										0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia sanitaria										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE13 - Tutela della salute										0,00	0,00
14	MISSIONE14 - Sviluppo economico e competitivita'											
01	Industria, PMI e Artigianato										0,00	0,00
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			0,00	0,00						0,00	0,00
03	Ricerca e innovazione										0,00	0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica utilita'										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE14 - Sviluppo economico e competitivita'			0,00	0,00						0,00	0,00
15	MISSIONE15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale											
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro										0,00	0,00
02	Formazione professionale										0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione				0,00						0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale				0,00						0,00	0,00
16	MISSIONE16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca											
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare										0,00	0,00
02	Caccia e pesca										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca										0,00	0,00
17	MISSIONE17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche											
01	Fonti energetiche										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche										0,00	0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi (solo reg.)	Fondi perequativi (solo reg.)	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
18	MISSIONE18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali										0,00	0,00
19	MISSIONE19 - Relazioni internazionali											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE19 - Relazioni internazionali										0,00	0,00
20	MISSIONE20 - Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva										199.934,00	199.934,00
02	Fondo crediti di dubbia esigibilità										1.479.000,00	1.479.000,00
03	Altri fondi										94.500,00	94.500,00
	TOTALE MISSIONE20 - Fondi e accantonamenti										1.773.434,00	1.773.434,00
50	MISSIONE50 - Debito pubblico											
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE50 - Debito pubblico										0,00	0,00
60	MISSIONE60 - Anticipazioni finanziarie											
01	Restituzione anticipazione di tesoreria										0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE60 - Anticipazioni finanziarie										0,00	0,00
	TOTALE MACROAGGREGATI	6.911.700,00	507.400,00	20.782.560,00	486.661,00			115.710,00		160.100,00	2.094.434,00	31.058.565,00

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE 2017 - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
01	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
01	Organi istituzionali					0,00	0,00					0,00
02	Segreteria generale					0,00	0,00					0,00
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					0,00	0,00					0,00
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					0,00	0,00					0,00
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		880.200,00			111.952,21	992.152,21					0,00
06	Ufficio tecnico		92.200,00			0,00	92.200,00					0,00
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					0,00	0,00					0,00
08	Statistica e sistemi informativi		37.500,00			30.108,38	67.608,38					0,00
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali					0,00	0,00					0,00
10	Risorse umane					0,00	0,00					0,00
11	Altri servizi generali					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		1.009.900,00			142.060,59	1.151.960,59					0,00
02	MISSIONE 02 - Giustizia											
01	Uffici giudiziari					0,00	0,00					0,00
02	Casa circondariale e altri servizi					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 02 - Giustizia					0,00	0,00					0,00
03	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza											
01	Polizia locale e amministrativa		127.000,00			0,00	127.000,00					0,00
02	Sistema integrato di sicurezza urbana					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza		127.000,00			0,00	127.000,00					0,00
04	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio											
01	Istruzione prescolastica		617.500,00			0,00	617.500,00					0,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria		2.945.600,00			1.705,40	2.947.305,40					0,00
04	Istruzione universitaria					0,00	0,00					0,00
05	Istruzione tecnica superiore					0,00	0,00					0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione					0,00	0,00					0,00
07	Diritto allo studio					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio		3.563.100,00			1.705,40	3.564.805,40					0,00
05	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico		0,00			0,00	0,00					0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale TOTALE MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		558.800,00 558.800,00			2.150,12 2.150,12	560.950,12 560.950,12					0,00 0,00
06 01 02	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero Sport e tempo libero Giovani TOTALE MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		861.800,00 861.800,00			1.239,60 0,00 1.239,60	863.039,60 0,00 863.039,60					0,00 0,00 0,00
07 01	MISSIONE 07 - Turismo Sviluppo e valorizzazione del turismo TOTALE MISSIONE 07 - Turismo					0,00 0,00	0,00 0,00					0,00 0,00
08 01 02	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Urbanistica e assetto del territorio Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare TOTALE MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			5.000,00 5.000,00		0,00 0,00 0,00	5.000,00 0,00 5.000,00					0,00 0,00 0,00
09 01 02 03 04 05 06 07 08	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Difesa del suolo Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Rifiuti Servizio idrico integrato Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Tutela e valorizzazione delle risorse idriche Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento TOTALE MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		1.303.750,00 0,00 1.303.750,00			0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 1.303.750,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 1.303.750,00					0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10 01 02	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità' Trasporto ferroviario Trasporto pubblico locale					0,00 0,00	0,00 0,00					0,00 0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
03	Trasporto per vie d'acqua					0,00	0,00					0,00
04	Altre modalità di trasporto					0,00	0,00					0,00
05	Viabilità e infrastrutture stradali		23.383.000,00			462.577,20	23.845.577,20					0,00
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità'		23.383.000,00			462.577,20	23.845.577,20					0,00
11	MISSIONE 11 - Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile					0,00	0,00					0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile					0,00	0,00					0,00
12	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido		12.000,00			0,00	12.000,00					0,00
02	Interventi per la disabilità		32.800,00			0,00	32.800,00					0,00
03	Interventi per gli anziani					0,00	0,00					0,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					0,00	0,00					0,00
05	Interventi per le famiglie					0,00	0,00					0,00
06	Interventi per il diritto alla casa					0,00	0,00					0,00
07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					0,00	0,00					0,00
08	Cooperazione e associazionismo					0,00	0,00					0,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale		428.300,00			39.504,33	467.804,33					0,00
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		473.100,00			39.504,33	512.604,33					0,00
13	MISSIONE 13 - Tutela della salute											
04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi					0,00	0,00					0,00
05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari					0,00	0,00					0,00
07	Ulteriori spese in materia sanitaria					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute					0,00	0,00					0,00
14	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività'											
01	Industria, PMI e Artigianato					0,00	0,00					0,00
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		0,00			0,00	0,00					0,00
03	Ricerca e innovazione					0,00	0,00					0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica utilità'					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e		0,00			0,00	0,00					0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
	competitivita'											
15	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale											
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro					0,00	0,00					0,00
02	Formazione professionale					0,00	0,00					0,00
03	Sostegno all'occupazione					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					0,00	0,00					0,00
16	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca											
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare					0,00	0,00					0,00
02	Caccia e pesca					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					0,00	0,00					0,00
17	MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche											
01	Fonti energetiche					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche					0,00	0,00					0,00
18	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					0,00	0,00					0,00
19	MISSIONE 19 - Relazioni internazionali											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali					0,00	0,00					0,00
20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva					0,00	0,00					0,00
03	Altri fondi					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					0,00	0,00					0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
	TOTALE MACROAGGREGATI		31.280.450,00	5.000,00		649.237,24	31.934.687,24					0,00

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE 2018 - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
01	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
01	Organi istituzionali					0,00	0,00					0,00
02	Segreteria generale					0,00	0,00					0,00
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					0,00	0,00					0,00
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					0,00	0,00					0,00
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		580.700,00			0,00	580.700,00					0,00
06	Ufficio tecnico		70.000,00			0,00	70.000,00					0,00
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					0,00	0,00					0,00
08	Statistica e sistemi informativi		0,00			0,00	0,00					0,00
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali					0,00	0,00					0,00
10	Risorse umane					0,00	0,00					0,00
11	Altri servizi generali					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		650.700,00			0,00	650.700,00					0,00
02	MISSIONE 02 - Giustizia											
01	Uffici giudiziari					0,00	0,00					0,00
02	Casa circondariale e altri servizi					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 02 - Giustizia					0,00	0,00					0,00
03	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza											
01	Polizia locale e amministrativa		110.000,00			0,00	110.000,00					0,00
02	Sistema integrato di sicurezza urbana					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza		110.000,00			0,00	110.000,00					0,00
04	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio											
01	Istruzione prescolastica		39.000,00			0,00	39.000,00					0,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria		861.400,00			0,00	861.400,00					0,00
04	Istruzione universitaria					0,00	0,00					0,00
05	Istruzione tecnica superiore					0,00	0,00					0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione					0,00	0,00					0,00
07	Diritto allo studio					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio		900.400,00			0,00	900.400,00					0,00
05	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico		0,00			0,00	0,00					0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale TOTALE MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		1.190.600,00 1.190.600,00			0,00 0,00	1.190.600,00 1.190.600,00					0,00 0,00
06	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01	Sport e tempo libero		237.700,00			0,00	237.700,00					0,00
02	Giovani					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		237.700,00			0,00	237.700,00					0,00
07	MISSIONE 07 - Turismo											
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 07 - Turismo					0,00	0,00					0,00
08	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
01	Urbanistica e assetto del territorio			0,00		0,00	0,00					0,00
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			0,00		0,00	0,00					0,00
09	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
01	Difesa del suolo					0,00	0,00					0,00
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		200.000,00			0,00	200.000,00					0,00
03	Rifiuti					0,00	0,00					0,00
04	Servizio idrico integrato					0,00	0,00					0,00
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		0,00			0,00	0,00					0,00
06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche					0,00	0,00					0,00
07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni					0,00	0,00					0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		200.000,00			0,00	200.000,00					0,00
10	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità'											
01	Trasporto ferroviario					0,00	0,00					0,00
02	Trasporto pubblico locale					0,00	0,00					0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
03	Trasporto per vie d'acqua					0,00	0,00					0,00
04	Altre modalità di trasporto					0,00	0,00					0,00
05	Viabilità e infrastrutture stradali		500.000,00			0,00	500.000,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità'		500.000,00			0,00	500.000,00					0,00
11	MISSIONE 11 - Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile					0,00	0,00					0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile					0,00	0,00					0,00
12	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido		0,00			0,00	0,00					0,00
02	Interventi per la disabilità		23.800,00			0,00	23.800,00					0,00
03	Interventi per gli anziani					0,00	0,00					0,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					0,00	0,00					0,00
05	Interventi per le famiglie					0,00	0,00					0,00
06	Interventi per il diritto alla casa					0,00	0,00					0,00
07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					0,00	0,00					0,00
08	Cooperazione e associazionismo					0,00	0,00					0,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale		100.000,00			0,00	100.000,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		123.600,00			0,00	123.600,00					0,00
13	MISSIONE 13 - Tutela della salute											
04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi					0,00	0,00					0,00
05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari					0,00	0,00					0,00
07	Ulteriori spese in materia sanitaria					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute					0,00	0,00					0,00
14	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività'											
01	Industria, PMI e Artigianato					0,00	0,00					0,00
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		0,00			0,00	0,00					0,00
03	Ricerca e innovazione					0,00	0,00					0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica utilità'					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e		0,00			0,00	0,00					0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
	competitività*											
15	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale											
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro					0,00	0,00					0,00
02	Formazione professionale					0,00	0,00					0,00
03	Sostegno all'occupazione					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					0,00	0,00					0,00
16	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca											
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare					0,00	0,00					0,00
02	Caccia e pesca					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					0,00	0,00					0,00
17	MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche											
01	Fonti energetiche					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche					0,00	0,00					0,00
18	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					0,00	0,00					0,00
19	MISSIONE 19 - Relazioni internazionali											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali					0,00	0,00					0,00
20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva					0,00	0,00					0,00
03	Altri fondi					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					0,00	0,00					0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
	TOTALE MACROAGGREGATI		3.913.000,00	0,00		0,00	3.913.000,00					0,00

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE 2019 - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
01	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
01	Organi istituzionali					0,00	0,00					0,00
02	Segreteria generale					0,00	0,00					0,00
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					0,00	0,00					0,00
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					0,00	0,00					0,00
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		400.000,00			0,00	400.000,00					0,00
06	Ufficio tecnico		70.000,00			0,00	70.000,00					0,00
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					0,00	0,00					0,00
08	Statistica e sistemi informativi		0,00			0,00	0,00					0,00
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali					0,00	0,00					0,00
10	Risorse umane					0,00	0,00					0,00
11	Altri servizi generali					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		470.000,00			0,00	470.000,00					0,00
02	MISSIONE 02 - Giustizia											
01	Uffici giudiziari					0,00	0,00					0,00
02	Casa circondariale e altri servizi					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 02 - Giustizia					0,00	0,00					0,00
03	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza											
01	Polizia locale e amministrativa		110.000,00			0,00	110.000,00					0,00
02	Sistema integrato di sicurezza urbana					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza		110.000,00			0,00	110.000,00					0,00
04	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio											
01	Istruzione prescolastica		0,00			0,00	0,00					0,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria		810.000,00			0,00	810.000,00					0,00
04	Istruzione universitaria					0,00	0,00					0,00
05	Istruzione tecnica superiore					0,00	0,00					0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione					0,00	0,00					0,00
07	Diritto allo studio					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio		810.000,00			0,00	810.000,00					0,00
05	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico		0,00			0,00	0,00					0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale TOTALE MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		530.000,00 530.000,00			0,00 0,00	530.000,00 530.000,00					0,00 0,00
06 01 02	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero Sport e tempo libero Giovani TOTALE MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		200.000,00 200.000,00			0,00 0,00 0,00	200.000,00 0,00 200.000,00					0,00 0,00 0,00
07 01	MISSIONE 07 - Turismo Sviluppo e valorizzazione del turismo TOTALE MISSIONE 07 - Turismo					0,00 0,00	0,00 0,00					0,00 0,00
08 01 02	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa Urbanistica e assetto del territorio Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare TOTALE MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			0,00 0,00		0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00					0,00 0,00 0,00
09 01 02 03 04 05 06 07 08	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Difesa del suolo Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Rifiuti Servizio idrico integrato Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Tutela e valorizzazione delle risorse idriche Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento TOTALE MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		200.000,00 0,00 200.000,00			0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 200.000,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 200.000,00					0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10 01 02	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità Trasporto ferroviario Trasporto pubblico locale					0,00 0,00	0,00 0,00					0,00 0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
03	Trasporto per vie d'acqua					0,00	0,00					0,00
04	Altre modalità di trasporto					0,00	0,00					0,00
05	Viabilità' e infrastrutture stradali		500.000,00			0,00	500.000,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità'		500.000,00			0,00	500.000,00					0,00
11	MISSIONE 11 - Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile					0,00	0,00					0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile					0,00	0,00					0,00
12	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido		0,00			0,00	0,00					0,00
02	Interventi per la disabilità		0,00			0,00	0,00					0,00
03	Interventi per gli anziani					0,00	0,00					0,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					0,00	0,00					0,00
05	Interventi per le famiglie					0,00	0,00					0,00
06	Interventi per il diritto alla casa					0,00	0,00					0,00
07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali					0,00	0,00					0,00
08	Cooperazione e associazionismo					0,00	0,00					0,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale		100.000,00			0,00	100.000,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		100.000,00			0,00	100.000,00					0,00
13	MISSIONE 13 - Tutela della salute											
04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi					0,00	0,00					0,00
05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari					0,00	0,00					0,00
07	Ulteriori spese in materia sanitaria					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute					0,00	0,00					0,00
14	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività'											
01	Industria, PMI e Artigianato					0,00	0,00					0,00
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		0,00			0,00	0,00					0,00
03	Ricerca e innovazione					0,00	0,00					0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica utilità'					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e		0,00			0,00	0,00					0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
	competitività'											
15	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale											
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro					0,00	0,00					0,00
02	Formazione professionale					0,00	0,00					0,00
03	Sostegno all'occupazione					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					0,00	0,00					0,00
16	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca											
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare					0,00	0,00					0,00
02	Caccia e pesca					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					0,00	0,00					0,00
17	MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche											
01	Fonti energetiche					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche					0,00	0,00					0,00
18	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali					0,00	0,00					0,00
19	MISSIONE 19 - Relazioni internazionali											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali					0,00	0,00					0,00
20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva					0,00	0,00					0,00
03	Altri fondi					0,00	0,00					0,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					0,00	0,00					0,00

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
	TOTALE MACROAGGREGATI		2.920.000,00	0,00		0,00	2.920.000,00					0,00

SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI ANNO 2017 - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Rimborso di titoli obbligazionari	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Fondi per rimborso prestiti	Totale
		401	402	403	404	405	400
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico						
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	2.415.000,00	0,00	0,00	2.415.000,00
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00	0,00	2.415.000,00	0,00	0,00	2.415.000,00

SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI ANNO 2018 - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Rimborso di titoli obbligazionari	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Fondi per rimborso prestiti	Totale
		401	402	403	404	405	400
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico						
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	2.472.000,00	0,00	0,00	2.472.000,00
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00	0,00	2.472.000,00	0,00	0,00	2.472.000,00

SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI ANNO 2018 - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Rimborso di titoli obbligazionari	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Fondi per rimborso prestiti	Totale
		401	402	403	404	405	400
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico						
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	2.526.600,00	0,00	0,00	2.526.600,00
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00	0,00	2.526.600,00	0,00	0,00	2.526.600,00

SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO ANNO 2017 - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Uscite per partite di giro	Uscite per conto terzi	Totale
		701	702	700
99	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi			
01	Servizi per conto terzi e Partite di giro	6.256.800,00	524.800,00	6.781.600,00
02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	6.256.800,00	524.800,00	6.781.600,00

SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO ANNO 2018 - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Uscite per partite di giro	Uscite per conto terzi	Totale
		701	702	700
99	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi			
01	Servizi per conto terzi e Partite di giro	6.256.800,00	524.800,00	6.781.600,00
02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	6.256.800,00	524.800,00	6.781.600,00

SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO ANNO 2019 - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Uscite per partite di giro	Uscite per conto terzi	Totale
		701	702	700
99	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi			
01	Servizi per conto terzi e Partite di giro	6.256.800,00	524.800,00	6.781.600,00
02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	6.256.800,00	524.800,00	6.781.600,00

SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI - PREVISIONI DI COMPETENZA 2017 - 2018 - 2019

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2018		Previsioni dell'anno 2019	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
	TITOLO 1 - Spese correnti						
101	Redditi da lavoro dipendente	7.011.700,00	0,00	6.911.700,00	0,00	6.911.700,00	0,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	507.400,00	0,00	507.400,00	0,00	507.400,00	0,00
103	Acquisto di beni e servizi	22.104.805,00	130.000,00	20.909.860,00	130.000,00	20.782.560,00	130.000,00
104	Trasferimenti correnti	689.997,00	0,00	498.561,00	0,00	486.661,00	0,00
105	Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	Interessi passivi	315.710,00	0,00	235.710,00	0,00	115.710,00	0,00
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	160.100,00	0,00	160.100,00	0,00	160.100,00	0,00
110	Altre spese correnti	4.991.021,70	40.000,00	1.812.500,00	40.000,00	2.094.434,00	40.000,00
100	TOTALE TITOLO 1	35.780.733,70	170.000,00	31.035.831,00	170.000,00	31.058.565,00	170.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale						
201	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	31.280.460,00	961.200,00	3.913.000,00	1.440.000,00	2.920.000,00	1.300.000,00
203	Contributi agli investimenti	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	649.237,24	605.840,19	0,00	0,00	0,00	0,00
200	TOTALE TITOLO 2	31.934.687,24	1.567.040,19	3.913.000,00	1.440.000,00	2.920.000,00	1.300.000,00
	TITOLO 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie						
301	Acquisizioni di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
302	Concessione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
303	Concessione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
304	Altre spese per incremento di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
300	TOTALE TITOLO 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti						
401	Rimborso di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
402	Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2.415.000,00	0,00	2.472.000,00	0,00	2.526.600,00	0,00
404	Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
405	Fondi per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
400	TOTALE TITOLO 4	2.415.000,00	0,00	2.472.000,00	0,00	2.526.600,00	0,00
	TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00
500	TOTALE TITOLO 5	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	0,00
	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro						
701	Uscite per partite di giro	6.256.800,00	0,00	6.256.800,00	0,00	6.256.800,00	0,00
702	Uscite per conto terzi	524.800,00	0,00	524.800,00	0,00	524.800,00	0,00
700	TOTALE TITOLO 7	6.781.600,00	0,00	6.781.600,00	0,00	6.781.600,00	0,00
	TOTALE	101.912.020,94	1.737.040,19	69.202.431,00	1.610.000,00	68.286.765,00	1.470.000,00

Riepilogo risorse finanziarie

ENTRATE	Previsioni di competenza			Previsione di cassa 2017
Denominazione	Budget 2017	Budget 2018	Budget 2019	Cassa 2017
Fondo pluriennale vincolato (FPV)	1.045.758,94	-	-	-
AVVOCATURA	-	-	-	147.608,94
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	1.116.710,00	953.500,00	944.500,00	886.437,48
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA	63.337.860,00	60.160.112,00	60.350.112,00	59.389.073,19
DIREZIONE TERRITORIO SVILUPPO ECONOMICO	35.632.100,00	6.763.700,00	4.643.700,00	5.245.512,30
DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE	1.700.000,00	3.300.000,00	3.700.000,00	2.597.663,29
	102.832.428,94	71.177.312,00	69.638.312,00	68.266.295,20

SPESE	Previsioni di competenza			Previsione di cassa 2017
Denominazione	Budget 2017	Budget 2018	Budget 2019	Cassa 2017
Disavanzo di Amministrazione	920.408,00	1.974.881,00	1.351.547,00	-
ENTE	1.198.185,77	965.800,00	965.800,00	1.198.185,77
AVVOCATURA	247.060,00	245.060,00	245.060,00	198.187,24
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	6.546.133,67	6.091.681,00	6.027.681,00	4.824.330,75
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA	46.605.041,23	42.848.180,00	43.036.014,00	48.193.374,24
DIREZIONE TERRITORIO SVILUPPO ECONOMICO	39.796.134,29	11.619.510,00	10.577.010,00	8.844.031,20
DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE	7.519.465,98	7.432.200,00	7.435.200,00	4.974.197,17
	102.832.428,94	71.177.312,00	69.638.312,00	68.232.306,37

ENTE

ENTE - SPESE

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsioni di competenza			Previsione di cassa	Responsabile del Capitolo
Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	
Centro di costo FOND2 - Fondo Dirigenti												
1	10	1	1	10101150	Fondo personale dirigente	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	207.700,22	170.200,00	170.200,00	207.700,22	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	1	10101160	Oneri riflessi fondo personale dirigente	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	46.500,00	46.500,00	46.500,00	46.500,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	2	10102120	IRAP fondo dirigenti	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
FOND2 - Totale Fondo Dirigenti								268.700,22	231.200,00	231.200,00	268.700,22	
Centro di costo FONDO - Fondo Personale Dipendente												
1	10	1	1	10101100	Fondo produttività personale dipendente	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	647.899,59	500.800,00	500.800,00	647.899,59	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	1	10101130	Oneri riflessi fondo produttività personale dipendente	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	171.388,35	135.800,00	135.800,00	171.388,35	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	2	10102100	IRAP su fondo personale dipendente	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	56.997,61	44.800,00	44.800,00	56.997,61	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
FONDO - Totale Fondo Personale Dipendente								876.285,55	681.400,00	681.400,00	876.285,55	
Centro di costo PERSO - Personale ed Organizzazione												
1	10	1	1	10101120	ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE	U.1.01.02.02.000	Altri contributi sociali	53.200,00	53.200,00	53.200,00	53.200,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
PERSO - Totale Personale ed Organizzazione								53.200,00	53.200,00	53.200,00	53.200,00	
ENTE - SPESE								1.198.185,77	965.800,00	965.800,00	1.198.185,77	

AVVOCATURA

Attività ordinaria

AVVOCATURA

AVVOCATURA			
ASSESSORE: SINDACO		DIRIGENTE: //	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri servizi generali	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Macchina Amministrativa	
RESPONSABILE: Avv. Massimiliano Precetti		SEZIONE: AVVOCATURA	
		FUNZIONARIO: Massimiliano Precetti	
SERVIZIO : Advocatura			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	<p>Gestione cause-</p> <p>a) per la fase di studio della controversia: esame e studio degli atti, consultazione con gli uffici, ricerca dei documenti, nonchè ricerche giurisprudenziali e conseguente relazione o parere, scritto oppure orale, al Dirigente e/o agli organi politici;</p> <p>b) per la fase introduttiva del giudizio: gli atti introduttivi del giudizio e di costituzione in giudizio, e il relativo esame incluso quello degli allegati, quali ricorsi, controricorsi, citazioni, comparse, chiamate di terzo ed esame delle relative autorizzazioni giudiziali, l'esame di provvedimenti giudiziali di fissazione della prima udienza, memorie iniziali, interventi, istanze, impugnazioni, le relative notificazioni, l'esame delle corrispondenti relate, l'iscrizione a ruolo, il versamento del contributo unificato, le rinnovazioni o riassunzioni della domanda, le autentiche di firma o l'esame della procura notarile, la formazione del fascicolo e della posizione della pratica, le ulteriori consultazioni con gli uffici;</p> <p>c) per la fase istruttoria: le richieste di prova, le memorie illustrative o di precisazione o integrazione delle domande o dei motivi d'impugnazione, eccezioni e conclusioni, l'esame degli scritti o documenti delle altre parti o dei provvedimenti giudiziali pronunciati nel corso e in funzione dell'istruzione, gli adempimenti o le prestazioni connesse ai suddetti provvedimenti giudiziali, le partecipazioni e assistenze relative ad attività istruttorie, gli atti necessari per la formazione della prova o del mezzo istruttorio anche quando disposto d'ufficio, l'esame delle attività dei consulenti di parte e designazioni delle altre parti, l'esame delle deduzioni dei consulenti d'ufficio o delle altre parti, la notificazione delle domande nuove o di altri atti nel corso del giudizio compresi quelli al contumace, le relative richieste di copie al cancelliere, le istanze al giudice in qualsiasi forma, le dichiarazioni rese nei casi previsti dalla legge, le deduzioni a verbale, le intimazioni dei testimoni, comprese le notificazioni e l'esame delle relative relate, i procedimenti comunque incidentali comprese le querele di falso e quelli inerenti alla verifica delle scritture private.</p> <p>d) per la fase decisionale: le precisazioni delle conclusioni e l'esame di quelle delle altre parti, le memorie, illustrative o conclusionali anche in replica, compreso il loro deposito ed esame, la discussione orale, sia in camera di consiglio che in udienza pubblica, le note illustrative accessorie a quest'ultima, la redazione e il deposito delle note spese, l'esame del provvedimento conclusivo del giudizio, le richieste di copie al cancelliere, il ritiro del fascicolo.</p>	01/01/17	31/12/17

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
2	Gestione contenzioso stragiudiziale: esame e studio degli atti, consultazione con gli uffici, ricerca dei documenti, ricerche giurisprudenziali, attività di assistenza, redazione di diffide, memorie, esposti, relazioni, denunce, pareri, scritti oppure orali, al Dirigente e/o agli organi politici	01/01/17	31/12/17
3	Espressione pareri legali: esame e studio degli atti a seguito della consultazione con gli uffici, ricerca dei documenti e della giurisprudenza, con conseguente espressione di pareri legali, scitti o orali	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
Paola Malcangio	D
Mariangela Robustelli	C

Obiettivi di sviluppo AVVOCATURA

AVVOCATURA															
ASSESSORE: SINDACO				DIRIGENTE: //											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali				PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri servizi generali											
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione Digitale				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):											
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1 : Partecipazione Processo Amministrativo Telematico															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di formazione	Avv. Precetti	31/07/17												
2	Attività operativa	Avv. Precetti	31/12/17												
<u>Risorse finanziarie:</u>				<u>Risorse umane coinvolte:</u> Funzionario, Istruttore Direttivo, Istruttore											
<u>Descrizione obiettivo:</u> Gestione del processo amministrativo telematico mediante il deposito telematico degli atti del processo															
<u>Impatto interno/esterno:</u> Tutela legale dell'Ente															
<u>Impatto esterno:</u> Partecipazione Processo Amministrativo Telematico															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target												
atti depositati telematicamente	percentuale	0	100%												
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO															
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto													
1	Attività di formazione	Attestato partecipazione convegno (piattaforma Ordine Avvocati Milano)													
2	Attività operativa	Deposito telematico (sito Giustizia Amministrativa)													

RISORSE ASSEGNATE

STRUMENTALI

Risorse strumentali	Tutte le attrezzature messe a disposizione dell'Avvocatura come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni
---------------------	---

RISORSE UMANE

Avvocatura						
SEZIONE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Dirigente	TOTALI
Avvocatura				2		2
TOTALI	0	0	0	2	0	2

AVVOCATURA - ENTRATE

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsioni di competenza			Previsione di cassa	
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0202 - Attività Legali											
3	05	0200	30502160	Risarcimenti derivanti da procedimenti legali	E.3.05.02.04.000	Incassi per azioni di rivalsa nei confronti di terzi	-	-	-	147.608,94	Avvocatura
0202 - Totale Attività Legali							0,00	0,00	0,00	147.608,94	
AVVOCATURA - TOTALE ENTRATE							0,00	0,00	0,00	147.608,94	

AVVOCATURA - SPESE

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsioni di competenza			Previsione di cassa	Responsabile del Capitolo
Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2017	2018	2016	
Centro di costo 0202 - Attività legali												
1	2	1	2	2202130	Imposta principale di registro per atti giudiziari	U.1.02.01.99.000	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	-	-	-	-	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	11	1	1	11101140	Spese personale avvocatura ente	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	80.400,00	80.400,00	80.400,00	80.400,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	1	11101150	Oneri riflessi personale avvocatura	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	24.300,00	24.300,00	24.300,00	24.300,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	2	11102130	IRAP personale avvocatura dell'ente	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	7.100,00	7.100,00	7.100,00	7.100,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	3	11103140	Giornali, riviste e pubblicazioni avvocatura	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	450,00	Avvocatura
1	11	1	3	11103180	Prestazioni professionali e specialistiche - patrocinio legale	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	130.000,00	130.000,00	130.000,00	81.450,27	Avvocatura
1	11	1	3	11103320	Utenze e canoni - accesso banche dati avvocatura	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	2.000,00	2.000,00	2.000,00	910,85	Avvocatura
1	11	1	3	11103340	Aggio riscossione entrate patrimoniali	U.1.03.02.03.000	Aggi di riscossione	2.000,00	-	-	2.000,00	Avvocatura
1	11	1	10	11110100	Oneri da contenzioso - riconoscimento debiti fuori bilancio	U.1.10.05.04.000	Oneri da contenzioso	-	-	-	1.459,12	Avvocatura
1	11	1	3	11110140	Quota iscrizione ordine professionale	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	260,00	260,00	260,00	117,00	Avvocatura
0202 - Totale Attività legali								247.060,00	245.060,00	245.060,00	198.187,24	
AVVOCATURA - TOTALE SPESE								247.060,00	245.060,00	245.060,00	198.187,24	

***DIREZIONE AFFARI GENERALI
E SERVIZI AL CITTADINO***

Attività ordinaria
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Cultura, istruzione, tempo libero	
RESPONSABILE: Raffaella Vigilante		SEZIONE: Cultura, Eventi e rapporti con la Città	
		FUNZIONARIO: Chiara Bonomo	
SERVIZIO : Biblioteca			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione dei turni del personale e delle coperture nelle biblioteche cittadine	01/01/17	31/12/17
2	Programmazione acquisto libri e audiovisivi e redazione liste di acquisto	01/01/17	31/12/17
3	Comunicazione ordini al fornitore tramite piattaforma di e-commerce	01/01/17	31/12/17
4	Gestione dei documenti in ingresso (timbratura, attribuzione di un numero di ingresso, recupero catalografico)	01/01/17	31/12/17
5	Revisione delle raccolte	01/01/17	31/12/17
6	Ricollocazione a scaffale dei documenti	01/01/17	31/12/17
7	Gestione della movimentazione dei documenti della biblioteca tramite software specifico	01/01/17	31/12/17
8	Gestione degli utenti (iscrizione alla Biblioteca e rinnovo della tessera, iscrizione ai servizi internet)	01/01/17	31/12/17
9	Riscossione tariffe per stampe e per ritardata consegna dei documenti	01/01/17	31/12/17
10	Organizzazione di attività di promozione della lettura per gli adulti (conferenze, presentazione autori)	01/01/17	31/12/17
11	Organizzazione di attività di promozione della lettura (letture, laboratori) con le scuole	01/01/17	31/12/17
12	Organizzazione di attività di promozione della lettura a utenza libera per bambini e ragazzi (spettacoli teatrali)	01/01/17	31/12/17
13	Gestione pagina facebook, newsletter agli utenti e pagina del sito CUBI della biblioteca	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
Raffaella Vigilante	D3
Turrini Marta	C1
Trovato Patrizia	C2
Zanini Emanuela	D2
Chisena Lorena	B1
Gabaglio Maurizio	C2
Cavalli Donatella	B3
Covello Emilia	C1

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa	
RESPONSABILE: Graziano Agnoletto		SEZIONE: Cultura, Eventi e rapporti con la Città	
		FUNZIONARIO: Chiara Bonomo	
SERVIZIO : Gestione spazi comunali			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Mappatura degli spazi comunali in cui realizzare eventi culturali, sportivi, istituzionali e rivolti alla città	01/01/17	31/12/17
2	Relazione dello stato dell'art e degli interventi necessari	01/01/17	31/12/17
3	Controllo periodico degli spazi e delle attrezzature in essi contenuti	01/01/17	31/12/17
4	Coordinamento con i vari uffici per il mantenimento degli spazi pronti all'uso	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Graziano Agnoletto	C 1

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Francesco Di Chio		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba	
MISSIONE (SeS e SeO DUP):		PROGRAMMA (SeO DUP):	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Famiglia, lavoro e solidarietà	
RESPONSABILE: Chiara Bonomo		SEZIONE: Cultura, Eventi e rapporti con la Città	
		FUNZIONARIO: Chiara Bonomo	
SERVIZIO : Benessere e qualità della vita			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Attività di supporto al Piano Triennale Azioni Positive	01/01/17	31/12/17
2	Adesione e gestione alla rete WHP (scelta degli ambiti di intervento, sviluppo azioni , rendicontazione)	30/05/17	31/12/17
3	Verifica e Supporto Rinomina membri CUG uscenti e programmazione attività CUG	30/07/17	31/12/17
4	Sviluppo di progetti a favore della promozione del benessere e della qualità della vita	31/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Chiara Bonomo	D3
Francesca Sola	D1

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Organi istituzionali
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: Chiara Bonomo	SEZIONE: Cultura, Eventi e rapporti con la Città FUNZIONARIO: Chiara Bonomo

SERVIZIO : Comunicazione delle attività istituzionali dell'ente

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Promozione e realizzazione grafica delle attività, servizi ed eventi dell'ente	01/01/17	31/12/17
2	Aggiornamento sito dell'ente	01/01/17	31/12/17
3	Invio newsletter e comunicazioni alla stampa	01/01/17	31/12/17
4	Supervisione e correzione del materiale promozionale realizzato da soggetti esterni del territorio e relativo visto si stampi	01/01/17	31/12/17
5	Mappatura indagini di soddisfazione, analisi bisogni, sondaggi: individuazione target e ambiti di indagine, programmazione e proposte schemi indagine, in collaborazione con uffici interni	01/01/17	31/12/17
6	Indagini di soddisfazione analisi bisogni: supporto per l'impostazione, somministrazione ed elaborazione dei questionari, contatti con uffici interessati	01/01/17	31/12/17
7	Comunicazione e pubblicizzazione dei risultati di sondaggi, indagini, analisi bisogni	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Elena Fulghieri	B5
Sabrina Galimberti	C1

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Cultura, istruzione, tempo libero
RESPONSABILE: Roberto Spoldi	SEZIONE: Cultura, Eventi e rapporti con la Città FUNZIONARIO: Chiara Bonomo

SERVIZIO : Cultura

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Definizione ambiti delle rassegne culturali, mantenimento delle rassegne esistenti e sviluppo di nuove rassegne culturali	01/01/17	31/12/17
2	Analisi delle realtà culturali del territorio e no potenzialmente coinvolgibili	01/01/17	31/12/17
3	Coordinamento del materiale informativo per la promozione delle rassegne	01/01/17	31/12/17
4	Organizzazione e realizzazione delle rassegne culturali	01/01/17	31/12/17
5	Rendicontazione e valutazione a consuntivo	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Roberto Spoldi	C 1
Elena Cucco	D1
Linda Guidotti	B3

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche Giovanili, Sport e tempo Libero	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Sport e Tempo Libero
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Cultura, istruzione, tempo libero
RESPONSABILE: Barbara Bonomi	SEZIONE: Cultura, Eventi e rapporti con la Città FUNZIONARIO: Chiara Bonomo

SERVIZIO : Eventi - Programmazione e gestione calendario eventi

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Mappatura eventi: campagna di comunicazione e sensibilizzazione nei confronti con degli stakeholder del territorio e dei comuni limitrofi in tema di programmazione degli eventi, invio e raccolta schede compilate degli eventi che le altre sezioni dell'ente e gli stakeholder del territorio intendono realizzare	30/09/17	31/12/17
3	Programmazione e realizzazione degli eventi istituzionali, cittadini e delle commemorazioni	01/01/17	31/12/17
4	Redazione calendario degli eventi: realizzazione della proposta di calendario degli eventi per l'anno in corso, proposta di deliberazione del nuovo calendario per l'anno in corso per approvazione calendario da parte della Giunta comunale, pubblicazione su sito del calendario approvato	01/01/17	31/05/17
5	Contatti e comunicazione agli stakeholder dei patrocinii e delle collaborazioni che si realizzeranno nel corso dell'anno	01/01/17	31/12/17
6	Affiancamento e supporto alla realizzazione degli eventi in collaborazione coi soggetti del territorio e coordinamento dei vari uffici comunali di volta in volta coinvolti, istituzione tavoli tecnici con i soggetti coinvolti nei vari eventi	01/01/17	31/12/17
7	Aggiornamento e integrazione del calendario e atti amministrativi conseguenti, report degli eventi realizzati	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Barbara Bonomi	C4
Maria Caputo	B3
Roberto Spoldi	C 1
Elena Cucco	D1
Linda Guidotti	B3
Trovato Patrizia	C2
Chisena Lorena	B1
Francesca Sola	D1
Graziano Agnoletto	C 1
Elena Fulghieri	B5
Sabrina Galimberti	C1

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Francesco Di Chio	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 8 Cooperazione e associazionismo
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO: Famiglia, lavoro e solidarietà
RESPONSABILE: Chiara Bonomo	SEZIONE: Cultura, Eventi e rapporti con la Città FUNZIONARIO: Chiara Bonomo

SERVIZIO : Non Profit - Mantenimento albo

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione albo associazioni non profit: mantenimento dell'albo delle associazioni (iscrizione, revisione e cancellazione), tenuta dei rapporti con le associazioni iscritte all'albo	01/01/17	31/12/17
2	Supporto alle realtà associative e alle aziende del territorio in materia di non profit, Supporto e consulenza alle varie pratiche amministrative necessarie alle associazioni non profit	01/01/17	31/12/17
3	Gestione albo volontari civici: mantenimento dell'albo dei volontari civici (iscrizione, revisione e cancellazione), tenuta dei rapporti con i volontari civici iscritti all'albo	01/01/17	31/12/17
4	Supporto alle varie richieste di volontariato civico	01/01/17	31/12/17
5	Organizzazione e realizzazione rassegna teatrale della solidarietà e gestione gratuità	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Barbara Bonomi	C4
Maria Caputo	B3

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche giovanili, Sport e tempo Libero		PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Giovani	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Famiglia, lavoro e solidarietà	
RESPONSABILE: Chiara Bonomo		SEZIONE: Cultura, Eventi e rapporti con la Città	
		FUNZIONARIO: Chiara Bonomo	
SERVIZIO : Politiche giovanili			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Spazio Giovani: verifica monitoraggio e controllo contratto	01/01/17	31/12/17
2	Spazio Giovani: sviluppo progetti e/o partecipazione a bandi	01/01/17	31/12/17
3	Promozione pratica sportiva sul territorio	01/01/17	31/12/17
4	Progetto di alternanza scuola lavoro: contatti con le sezioni interne all'ente e definizione del numero degli stagisti che si possono accogliere, contatti con istituzioni scolastiche, contatti con i soggetti del territorio per promuovere i percorsi di alternanza scuola lavoro	01/07/17	31/12/17
5	Progetto di alternanza scuola lavoro: Creazione del calendario da presentare alle scuole	01/11/17	10/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Barbara Bonomi	C4
Maria Caputo	B3

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Santina Bosco		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa	
RESPONSABILE: Emirena Massi		SEZIONE: Servizi Demografici e al Cittadino	
		FUNZIONARIO: Clara Bossi	
SERVIZIO: Anagrafe			
n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Iscrizioni anagrafiche (da altro Comune - dall'estero - per nascita)	01/01/17	31/12/17
2	Cancellazioni anagrafiche: per emigrazione in altro Comune - per emigrazione all'estero (se cittadino italiano con iscrizione in anagrafe italiani residenti all'estero) - per irreperibilità/presunta irreperibilità per iscritti AIRE - per omessa dichiarazione dimora abituale - per decesso	01/01/17	31/12/17
3	Cambi di abitazione su territorio comunale	01/01/17	31/12/17
4	Rilascio: attestazioni (di iscrizione anagrafica / di soggiorno permanente per cittadini comunitari) - certificazioni a privati (studi legali, banche, assicur., ecc) - certificazioni storiche con ricerca d'archivio - informative/verifica autocertificazioni per altre Pubbliche Amministrazioni e Gestori pubblici servizi	01/01/17	31/12/17
5	Registrazione convivenze di fatto	01/01/17	31/12/17
6	Gestione schedario popolazione temporanea	01/01/17	31/12/17
7	Gestione Giudici popolari: richiesta di iscrizione albi di Corte di Assise e di Corte di Assise d' Appello (anni dispari)	01/04/17	31/12/17
8	Comunicazioni alla Questura di tutte le variazioni anagrafiche relative agli stranieri.	01/01/17	31/12/17
9	Variazione dati anagrafici su comunicazione uffici di stato civile anche di altri Comuni	01/01/17	31/12/17
10	Pratiche di cittadinanza per minori conviventi con genitori neocittadini italiani.	01/01/17	31/12/17
11	Gestione applicativo INA-SAIA per la comunicazione degli eventi anagrafici al Ministero dell'Interno	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Clara Bossi	D
Emirena Massi	D
Emilia Picariello	C
Daniela Laudisa	B

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: Clara Bossi	SEZIONE: Servizi Demografici e al Cittadino FUNZIONARIO: Clara Bossi

SERVIZIO: Elettorale e Leva			
n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Tenuta ed aggiornamento Liste elettorali a seguito di cancellazioni, iscrizioni e cambi di indirizzo	01/01/17	31/12/17
2	Variazione dati anagrafici su comunicazione uffici di stato civile e anagrafe.	01/01/17	31/12/17
3	Rilascio tessere elettorali, tagliandi cambio indirizzo all'interno del Comune; rilascio duplicati tessere elettorali.	01/01/17	31/12/17
2	Tenuta schedario fascicoli personali di tutto il Corpo Elettorale Comunale, di persone con sentenza di fallimento, di persone con sentenza di interdizione perpetua e temporanea dai PP.UU.	01/01/17	31/12/17
3	Tenuta Registri e schedari delle Tessere elettorali - Residenti - Aire - Irreperibili - nonché le ricevute di tutte di tutte le tessere rilasciate/notificate	01/01/17	31/12/17
4	Gestione consultazioni a seguito di indizione: per 2017 previsto referendum regionale il 22/10/2017;	01/08/17	31/12/17
5	Tenuta ed aggiornamento Liste di Leva Residenti e HSR non residenti	01/01/17	31/12/17
6	Gestione pratiche di leva cittadini stranieri	01/01/17	31/12/17
7	Tenuta e aggiornamento liste di leva (residenti e non residenti HSR)	01/04/17	31/12/17
8	Tenuta registri di leva	01/01/17	31/12/17
9	Evasione richieste Leva di Enti Pubblici e Privati, CC, GDF, ecc.	01/01/17	31/12/17
10	Gestione congedi - ruoli matricolari - Mod. 209	01/01/17	31/12/17
11	Rilascio certificazioni elettorali e leva	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Clara Bossi	D
Gabriele Marcelli	C
Susanna Palma Arena	C
Lucia Luminoso	B
Croce Lupo (parziale - consultazioni e predisposizione file)	D

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: Margherita Bruno	SEZIONE: Servizi Demografici e al Cittadino FUNZIONARIO: Clara Bossi

SERVIZIO: Polizia Mortuaria

n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Denunce di morte e comunicazioni conseguenti	01/01/17	31/12/17
2	permessi di sepoltura (con aggiornamento sistema informatizzato)	01/01/17	31/12/17
3	autorizzazioni (trasporti funebri nazionali e internazionali, autorizzazioni a cremazioni, funerali)	01/01/17	31/12/17
2	affidamenti urne cinerarie e/o dispersione ceneri	01/01/17	31/12/17
3	gestione ordinativi di cassa per servizi di polizia mortuaria/cimiteriale	01/01/17	31/12/17
4	Gestione contatti con strutture esterne coinvolte (Asl, strutture ospedaliere, ospedali, Procura, autorità consolari, imprese OO.FF.)	01/01/17	31/12/17
5	processo verbale per decessi fuori comune, richiesta di visita del medico necroscopo	01/01/17	31/12/17
6	Ricerca di parenti di cadavere identificato e non reclamato	01/01/17	31/12/17
7	Accertamenti mensili incassi e recupero crediti ordinario	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Clara Bossi	D
Margherita Bruno	D
Galletta Concetta (parziale in sostituzione)	D
Viviana Roveda (parziale in sostituzione)	B

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Segreteria Generale
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: Clara Bossi	SEZIONE: Servizi Demografici e al Cittadino FUNZIONARIO: Clara Bossi

SERVIZIO : Protocollo

n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	protocollo documenti in ingresso (via fax - mail - posta prioritaria - raccomandata - corriere - postino notificatore - ufficiale giudiziario)	01/01/17	31/12/17
2	gestione protocolli in uscita mediante gestore del servizio	01/01/17	31/12/17
3	affrancatura atti giudiziari	01/01/17	31/12/17
4	ricerche su richiesta uffici interni/cittadini	01/01/17	31/12/17
5	ritiro posta presso ufficio postale - smistamento interno agli uffici - attività di supporto	01/01/17	31/12/17
6	gestione quotidiani - ritiro e smistamento biblioteche comunali	01/01/17	31/12/17
7	gestione contratto con gestore privato del servizio postale (fatturazioni/segnalazione di disservizi)	01/01/17	31/12/17
8	gestione contratto affrancatrice/rapporti con il fornitore/taratura macchinario/aggiornamento	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Clara Bossi	D
Nunzia Castellano	B
Lorena Aloni	B
Daniela Patton	A
Ida Lenti (parziale n. 8)	D
Silva Preda (parziale n. 7)	C
Antonio Taddeo (parziale n. 4 n. 5 in sostituzione)	B
Maurizio Carriola (parziale n. 4 n. 5 in sostituzione)	B
Massimo Scarpa (parziale n. 4 n. 5 in sostituzione)	B

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri servizi generali
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: Clara Bossi	SEZIONE: Servizi Demografici e al Cittadino FUNZIONARIO: Clara Bossi

SERVIZIO : Sportello S@C - Servizi al Cittadino

n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	gestione informazioni di primo livello, sia allo sportello, sia via mail (comprese richieste di accertamenti da parte delle Forze dell'Ordine) - assistenza allo sportello per inserimento servizi comunali online (iscrizione asili nido - servizi scolastici - trasporto scolastico) - consegna autorizzazioni rilasciate da altri uffici	01/01/17	31/12/17
2	rilascio di certificazioni (anagrafe/stato civile/elettorale) - tessere elettorali in periodo preelettorale - dichiarazioni sostitutive atti di notorietà - autentiche	01/01/17	31/12/17
3	pratiche di iscrizione anagrafica e cambi di indirizzo allo sportello (controllo documentazione e scansione - ingresso pratica - rilascio ricevute)	01/01/17	31/12/17
4	Gestione documenti di riconoscimento (rilascio documenti d'identità cartacei ed elettronici con eventuale manifestazione di volontà donazione organi e tessuti in caso di morte - appuntamenti passaporti per Questura - pratiche passaporti minori di 12 anni)	01/01/17	31/12/17
5	protocolli in ingresso allo sportello - protocolli per colleghi (es. art. 55)	01/01/17	31/12/17
6	consulenza uffici interni per protocollazioni - ricerche - gestione anomalie/errori	01/01/17	31/12/17
7	incassi in contanti e bancomat di pagamenti servizi comunali, diritti di segreteria e altro	01/01/17	31/12/17
8	Gestione registrazione/consegna atti giudiziari - registrazione cessioni di fabbricato/ospitalità	01/01/17	31/12/17
9	gestione servizi per conto di terzi (rilascio visure catastali per Agenzia delle Entrate - emissione documenti di trasporto, ricarica abbonamenti, consegna tessere annuali studenti in convenzione - tessere anziani e rinnovo profili studenti per ATM/TRENORD - gestione/controlli incassi refezione scolastica con bancomat per gestore del servizio di refezione - raccolta firme per referendum/proposte di legge per comitati promotori)	01/01/17	31/12/17
10	attività di back office relative a: gestione cassa (versamenti settimanali - accertamento entrate - gestione dell'agente contabile) - trasmissione delle cessioni di fabbricato - trasmissione dei passaporti per minori di 12 anni - controllo delle manifestazioni di volontà donazione organi - controlli giornalieri degli incassi ATM - controlli giornalieri degli incassi tramite bancomat/contante e conseguente trasmissione in Tesoreria e ragioneria - controlli emissioni CIE e liquidazioni al Ministero - controlli bimestrali carte d'identità cartacee - formazione/aggiornamento personale e gestione calendario attività/sportelli	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Clara Bossi	D
Mario Ubbiali	C
Daniele Panizza	C
Mario Fontana	C
Anna Zimotti	C
Francesca Belloni	B
Paola Brugnoli	B
Vincenza Liberatore	B
Maria Pascale	B
Bruna Vozza	B
Lucia Zimotti	B

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 8 Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: Clara Bossi	SEZIONE: Servizi Demografici e al Cittadino FUNZIONARIO: Clara Bossi

SERVIZIO: Statistica

n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Elaborazione dati statistici mensili	01/01/17	31/12/17
2	Elaborazione dati statistici annuali	01/01/17	28/02/17
3	Evasione richieste elaborazioni statistiche/trasmissione dati da Enti esterni - privati - uffici interni	01/01/17	31/12/17
4	Collaborazione con Istat per rilevazioni sul territorio (sia con rilevatore Istat che con rilevatore individuato dal Comune)	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Clara Bossi	D
Croce Lupo	D

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: Concetta Galletta	SEZIONE: Servizi Demografici e al Cittadino FUNZIONARIO: Clara Bossi

SERVIZIO: Stato Civile

n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Redazione atti: nascita Parte II Serie A/B - Parte I serie A/B, matrimonio Parte II Serie B/C - parte I - parte II serie A, unione civile, morte Parte II Serie A/C - parte I/II serie B, cittadinanza	01/01/17	31/12/17
2	Annotazioni e assicurate trascrizioni (Sentenze, separazioni, omologhe, rogiti notarili, scelta nome art. 36 DPR. 396/2000 annotazioni provenienti da altri comuni)	01/01/17	31/12/17
3	Matrimoni Civili: Pubblicazioni celebrazioni - Unioni Civili: verbalizzazione/verifiche e costituzioni	01/01/17	31/12/17
4	Separazioni e divorzi davanti all'ufficiale di stato civile (gestione di tutte le fasi della procedura)	01/01/17	31/12/17
5	Pratiche di cittadinanza (ricezione documentazione - controllo - contatti con il richiedente - giuramento)	01/01/17	31/12/17
6	Rilascio certificazioni (certificati - estratti per riassunto - copie conformi)	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Clara Bossi	D
Concetta Galletta	D
Serafina Grande	C
Viviana Roveda	B
Croce Lupo (parziale)	D

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri servizi generali
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: Clara Bossi	SEZIONE: Servizi Demografici e al Cittadino FUNZIONARIO: Clara Bossi

SERVIZIO : Ufficio Relazioni con il Pubblico - Servizi di Sede

n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	raccolta, analisi, coordinamento e monitoraggio delle segnalazioni, delle proposte e dei reclami dei cittadini	01/01/17	31/12/17
2	aggiornamento e distribuzione carta dei guida ai servizi, guida telefonica interna, cartellonistica e avvisi informativi	01/01/17	31/12/17
3	gestione casella posta elettronica URP	01/01/17	31/12/17
4	contatti di 1° livello via mail	01/01/17	31/12/17
5	contatti di 2° livello in front-office	01/01/17	31/12/17
6	contatti con Enti esterni (Provincia per Pink Card - ATM per inserimento on line abbonamenti studenti in convenzione)	01/01/17	31/12/17
7	gestione Sportello Orientamento Legale	01/01/17	31/12/17
8	coordinamento servizi di reception e gestione del parco auto in dotazione (in back-office)	01/01/17	31/12/17
9	verifica accessi sede comunale, presidio Centro Giuseppe Verdi e via I Maggio, servizio centralino	01/01/17	31/12/17
10	servizio di primo orientamento cittadini sia in reception che in sala d'attesa S@C	01/01/17	31/12/17
11	commissioni sul territorio e fuori territorio a supporto degli uffici di back-office	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Ida Lenti	D
Silva Freda	C
Antonio Maddeo	B
Maurizio Parrilla	B
Massimo Scarpa	B
Andrea Trotta	B
Cosmo Cristallo	A
Giuseppina DeGregoriis	A
Daniela Pitton (parziale)	A

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Famiglia, lavoro e solidarietà
RESPONSABILE: Antonio Calvano	SEZIONE: Istruzione e Formazione FUNZIONARIO: Antonio Calvano

SERVIZIO : Asili Nido

n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Iscrizioni al servizio nidi : stesura proposta di approvazione bando d'iscrizione e modulistica digitale, Raccolta iscrizioni e controllo possesso requisiti, controllo ISEE e assegnazione tariffe,	01/03/17	31/05/17
2	Ammissione alla frequenza: formazione graduatoria, gestione ricorsi, ammissione alla frequenza nuovi iscritti per inizio anno scolastico, ammissione alla frequenza nuovi iscritti in corso d'anno scolastico per ritiri anticipati	01/06/17	31/12/17
3	Frequenza: verifica registri di frequenza per determinazione tariffe ordinarie e ridotte, controllo e liquidazione fatture gestore nidi comunali e gestori nidi convenzionati in misura corrispondente alle frequenze degli utenti	01/01/17	31/12/17
4	Pagamenti utenti: Richiesta aggiornamento ISEE a utenti già frequentanti e iscritti per l'anno educativo successivo, Emissione rette di frequenza per anno educativo, Verifica pagamenti e emissione notifiche di messa in mora, Attivazione procedure di riscossione coattiva con Esattoria Comunale, liquidazione fatture esattoria Comunale	01/01/17	31/12/17
5	Controllo qualità mediante ispezioni trimestrali e indagini di gradimento annuali	01/01/17	31/12/17
6	Nidi gratis: raccolta domande nidi gratis, controllo requisiti e registrazione dati su portale Anci Lombardia, Stesura provvedimenti amministrativi rendicontazione, rimborsi e pagamenti nidi gratis	01/07/17	30/09/17
7	Rendicontazione annuale per contributi regionali e per rilevazione ISTAT	01/09/17	30/09/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Antonio Calvano	D5
Dianella Bartolini	C4
Giuliana Giuffrè	C4
Giuseppa Lucchese	C3 (educatrice)

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e diritto allo studio	PROGRAMMA (SeO DUP): 6 Servizi ausiliari all'istruzione
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Cultura, istruzione e tempo libero
RESPONSABILE: Antonio Calvano	SEZIONE: Istruzione e Formazione FUNZIONARIO: Antonio Calvano
SERVIZIO : Refezione Scolastica	

n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Iscrizioni al servizio di refezione scolastica : stesura proposta di approvazione bando d'iscrizione e modulistica digitale, Raccolta iscrizioni e controllo possesso requisiti, controllo ISEE e assegnazione tariffe, raccolta richieste diete speciali	01/05/17	30/05/17
2	Prenotazione pasti : Gestione convenzioni con scuole per assistenza alla prenotazione dei pasti, verifica corrispondenza pasti prenotati a presenze giornaliere, Controllo e liquidazione fatture concessionario refezione scolastica	01/01/17	31/12/17
3	Controllo qualità percepita: Formazione Commissione Mensa (elezione, corsi di formazione, registrazione componenti e assegnazione password per rilevazione qualità on line); riunioni mensili ristrette di Commissione Mensa per monitoraggio servizio; Riunione plenaria di Commissione Mensa di rendicontazione annuale; gestione reclami	01/01/17	31/12/17
4	Controllo qualità tecnica: verifica e confronto sui report periodici inviati dalla ditta incaricata, liquidazione fatture, relazione con gli organismi sanitari per la stesura dei menu	01/01/17	31/12/17
5	Pagamenti utenti: controllo dati cessione di credito riguardante utenti insolventi, Verifica pagamenti e emissione notifiche di messa in mora, Attivazione procedure di riscossione coattiva con Esattoria Comunale, liquidazione fatture esattoria Comunale	01/01/17	31/12/17
6	Contributi comunitari: adempimenti amministrativi pratiche contributi comunitari su prodotti lattiero caseari, controllo e liquidazione fatture assistenza amministrativa per contributi comunitari su prodotti lattiero caseari inizio anno scolastico	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
Antonio Calvano	D5
Dianella Bartolini	C4
Francesco Pignatelli	C1
Cristina Vighi	C2

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e diritto allo studio		PROGRAMMA (SeO DUP): 7 Diritto allo studio	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Cultura, istruzione e tempo libero	
RESPONSABILE: Antonio Calvano		SEZIONE: Istruzione e Formazione	
		FUNZIONARIO: Antonio Calvano	
SERVIZIO : Diritto allo Studio			
n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Piano per il Diritto allo Studio: progettazione proposta, discussione con direzioni scolastiche e commissioni consiliari, formalizzazione deliberazione	01/05/17	31/07/17
2	Contributi per merito scolastico: stesura proposta di approvazione bando e modulistica, verifica requisiti candidati, assunzione impegno di spesa ed erogazione borse di studio	01/10/17	31/12/17
3	Dote scuola: assistenza agli utenti, registrazione domande e protocollazione per Regione Lombardia	15/04/17	30/06/17
4	Contributi a Istituzioni Scolastiche e scuole non statali: determinazione contributi (per progettazione didattica, convenzioni ata e materiale di pulizia), verifiche rendicontazioni ed erogazione	01/10/17	30/06/17
5	Riunioni mensili con Dirigenti scolastici: definizione calendario, istruttoria argomenti all'ordine del giorno, verbalizzazione sedute.	01/12/17	31/12/17
6	Libri di testo scuole primarie: preparazione e consegna alle scuole delle cedole librerie, determinazione impegno di spesa e liquidazione fatture a fornitori libri di testo	20/05/17	31/12/17
7	Iniziative per l'arricchimento del curriculum formativo: valutazione proposte di iniziative per le scuole e concessione patrocini o assunzione di impegni di spesa per realizzazione iniziative	01/01/17	31/12/17
8	Prescuola e doposcuola: stesura proposta di approvazione bando d'iscrizione a servizi di prescuola e doposcuola e modulistica digitale, raccolta iscrizioni e controllo possesso requisiti richiedenti servizio di pre e doposcuola, visite ispettive trimestrali di controllo della qualità del servizio, liquidazione fatture gestore	01/12/17	31/12/17
9	Orientamento Scolastico: conferenze con esperti, campus con scuole superiori, indagini di gradimento.	01/09/17	31/12/17
10	Acquisto arredi scolastici: ripartizione budget tra direzioni scolastiche, gara telematica, verifica consegne, liquidazione fatture	01/05/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Antonio Calvano	D5
Valeria Delisi	C1
Giuliana Giuffrè	C4
Cristina Vighi	C2

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: PATRIZIA BELLAGAMBA		
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Segreteria Generale		
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa		
RESPONSABILE: Raffaella Montini	SEZIONE: AFFARI GENERALI FUNZIONARIO: Raffaella Montini		
SERVIZIO : Gestione Archivio Generale			
n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Conservazione documenti del Comune nell'archivio di deposito e nell'archivio storico	01/01/17	31/12/17
2	Reperimento pratiche archiviate su richiesta di utenti interni ed esterni	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
D'Agnesse Fabio	C 1
Morlotti Aldo	C3 in pensione da luglio 2017

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: PATRIZIA BELLAGAMBA
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri Servizi Generali
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: Raffaella Montini	SEZIONE: AFFARI GENERALI FUNZIONARIO: Raffaella Montini

SERVIZIO : Stipula dei contratti

n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Redazione dei contratti dell'Ente, iscritti nei diversi Repertori, in modalità informatizzata con l'utilizzo del software "Sapes"	01/01/17	31/12/17
2	Supporto a tutte le sezione dell'Ente per i controlli necessari allo svincolo delle garanzie definitive prestate dall'appaltatore e relativa procedura di svincolo	01/01/17	31/12/17
3	Assistenza al Segretario Generale nella sua attività di Ufficiale rogante di atti di natura contrattuale in forma pubblica amministrativa	01/01/17	31/12/17
4	Tenuta di n. 3 Repertori, di cui 1 interno all'Ente con modalità informatica	01/01/17	31/12/17
5	Gestione degli adempimenti relativi all'imposta di registro e ai contatti con l'Agenzia delle Entrate attraverso anche le piattaforme Sister ed Entratel.	01/01/17	31/12/17
6	Gestione e comunicazione annuale dei contratti all'anagrafe tributaria	01/01/17	31/12/17
7	Gestione e trasmissione incarichi di consulenza/collaborazione all'anagrafe delle prestazioni e relativa pubblicazione sul sito dell'Ente.	01/01/17	31/12/17
8	Gestione e trasmissione mensile degli elenchi relativi ai contratti e alle determinazioni dell'Ente	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Robustelli Maria Angela	D1
Arena Filippa	C2 part-time 66%
Trionfante Romualdo	C1

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco		DIRIGENTE: PATRIZIA BELLAGAMBA	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri Servizi Generali	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa	
RESPONSABILE: Raffaella Montini		SEZIONE: AFFARI GENERALI	
		FUNZIONARIO: Raffaella Montini	
SERVIZIO : Supporto gare di settore			
n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Supporto alle sezioni della direzione Affari Generali e servizi al cittadino nell'ambito delle procedure di acquisti	01/01/17	31/12/17
2	Redazione schemi tipo di contratti, di determine a contrarre e di altri documenti utili nelle procedure degli acquisti	01/01/17	31/12/17
3	Assistenza al dirigente nei controlli sulle imprese partecipanti alle procedure di acquisti	01/01/17	31/12/17
4	Redazione protocollo operativo sui contratti dell'Ente	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Trionfante Romualdo	C1
Arena Filippa	C2 part-time 66%

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Segreteria Generale
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: Raffaella Montini	SEZIONE: AFFARI GENERALI FUNZIONARIO: Raffaella Montini
SERVIZIO : Pubblicazione e notifica atti	

n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Notifica atti sia del comune di Segrate sia di altre Amministrazioni	01/01/17	31/12/17
2	Gestione Albo Pretorio	01/01/17	31/12/17
3	Gestione atti depositati c/o la Casa Comunale	01/01/17	31/12/17
4	Consegna al domicilio Carte d'identità e altri certificati a invalidi	01/01/17	31/12/17
5	Partecipazione con Gonfalone a manifestazioni istituzionali	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Donnarumma Maria	B
Ferrari Gabriele	B

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri servizi generali
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: Emanuela Giuliacci	SEZIONE: AFFARI GENERALI FUNZIONARIO: Raffaella Montini

SERVIZIO : Sistema gestione qualità (SGQ)

n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione, revisione e pubblicazione dei processi del Sistema di gestione per la qualità (SGQ) (procedure, istruzioni operative e modulistica).	01/01/17	31/12/17
2	Programmazione ed effettuazione audit interni. Redazione report di audit interni	01/01/17	31/12/17
3	Monitoraggio e rendicontazione dell'andamento del SGQ (rilevazione indicatori, andamento non conformità, osservazioni e azioni correttive, stato attuazione piano indagini, report SGQ, ecc.)	01/01/17	31/12/17
4	Coordinamento delle attività e degli strumenti di monitoraggio del SGQ con il ciclo della performance	01/01/17	31/12/17
5	Gestione osservazioni, non conformità, azioni correttive, progetti miglioramento del SGQ con uffici coinvolti	01/01/17	31/12/17
6	Gestione rapporti e coordinamento visita ispettiva periodica con Ente certificatore	01/01/17	31/12/17
7	Informazione in materia di aggiornamenti del sistema qualità e informative (mail pubblicazioni revisioni, newsletter, comunicazioni inerenti il SGQ ecc.)	01/01/17	31/12/17
8	Coordinamento e verbalizzazione dei Riesami della Direzione del SGQ.	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Giuliacci Emanuela	D

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Organi istituzionali
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: Raffaella Montini	SEZIONE: AFFARI GENERALI FUNZIONARIO: Raffaella Montini

SERVIZIO : Segreterie e controlli

n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Attività di supporto agli organi istituzionali sotto i diversi profili dell'assistenza ai lavori, della redazione di atti e della generale attività di segreteria del Sindaco , della Giunta e del Consiglio Comunale	01/01/17	31/12/17
2	Funzioni di supporto al Segretario Generale	01/01/17	31/12/17
3	Funzioni di controllo interno, anticorruzione e trasparenza	01/01/17	31/12/17
4	Gestione dell'istituto dell'Accesso civico	01/01/17	31/12/17
5	Gestione dell'anagrafe degli amministratori e della dichiarazione patrimoniale dei Consiglieri comunali e assessori	01/01/17	31/12/17
6	Gestione economico-amministrativa di indennità di carica, gettoni di presenza, permessi retribuiti e rimborsi spese per missione di amministratori comunali	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
MONTINI RAFFAELLA	D3
BENUZZI MARINA	D2
SAVOIA CRISTINA	C3
COLUCCI ANTONELLA	B4
ARGANO FABIANA	C1 in maternità

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba		
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri servizi generali		
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa		
RESPONSABILE: Raffaella Montini	SEZIONE: AFFARI GENERALI FUNZIONARIO: Raffaella Montini		
SERVIZIO : Gestione amministrativa e contabile dell'Avvocatura			
n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Supporto all'Avvocatura per la gestione amministrativa e contabile delle pratiche legali	01/04/17	30/06/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Robustelli Maria Angela	D1 per circa 12 ore settimanali

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: dott.ssa Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri servizi generali
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: Pietro Vanzo	SEZIONE: Gare FUNZIONARIO: Pietro Vanzo

SERVIZIO : Gare

n.	ATTIVITA' ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Coordinamento e consulenza a tutte le sezioni dell'Ente nella fase della programmazione dei contratti e nella fase della progettazione degli affidamenti. Consulenza e assistenza ai dirigenti in merito a eventuali proroghe o rinnovi contrattuali, rinegoziazioni del contratti.	01/01/17	31/12/17
2	Consulenza a tutte le sezioni dell'Ente sia nella fase della progettazione sia in quella di affidamento relativamente agli acquisti inferiori a € 40.000,00 per lavori e € 20.000,00 per servizi e forniture (sistema telematico Sintel, mercato elettronico Consip, convenzioni e accordi quadro Consip; convenzioni e accordi quadro di Arca S.p.A. presenti sulla piattaforma Neca).	01/01/17	31/12/17
3	Redazione, per le diverse tipologie di acquisizioni, della modulistica di atti e documenti e fac-simili	01/01/17	31/12/17
4	Redazione degli atti di gara, in linea con la normativa aggiornata e la giurisprudenza prevalente concernenti gli affidamenti di lavori aventi valore superiore a € 40.000,00 nonché di servizi e forniture superiori a € 20.000,00 in appalto o concessione.	01/01/17	31/12/17
5	Espletamento di tutte le procedure di gara (aperte, ristrette, negoziate) di importo superiore alle citate soglie sulle piattaforme telematiche Sintel o Consip e gestione delle stesse in ogni fase	01/01/17	31/12/17
6	Funzioni di Centrale Unica di Committenza per lo svolgimento di gare relative a lavori, servizi e forniture aventi valore superiore a € 40.000,00 per conto dei comuni associati, con svolgimento di gran parte delle attività sopra indicate.	01/01/17	31/12/17
7	Assistenza a tutte le sezioni dell'Ente per la progettazione e il lancio di indagini di mercato e di avvisi di manifestazioni di interesse.	01/01/17	31/12/17
8	Gestione contatti con operatori economici per l'iscrizione all'elenco fornitori telematici qualificati per il Comune di Segrate presente sulla piattaforma Sintel.	01/01/17	31/12/17
9	Formazione del personale in materia di contrattualistica pubblica, di carattere generale, in occasione di importanti novità legislative, e pratico (funzionalità degli strumenti di e-procurement), con più edizioni dei singoli corsi per favorire la massima partecipazione.	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Pietro Vanzo	D (funzionario)
Laura Alviani	C
Ileana Agazzi	C

Obiettivi di sviluppo
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi			DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale												
OBIETTIVO STRATEGICO : Rendere più fruibile le strutture presenti sul territorio e promuovere progetti e iniziative con le scuole sui temi dell'educazione ambientale, civica, sanitaria, integrazione multietnica e religiosa			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Rendere più fruibile e rispondente ai bisogni l'offerta del servizio bibliotecario con particolare attenzione alle fasce degli utenti più giovani.												
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1 : Riorganizzazione degli spazi della Biblioteca centrale															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione del nuovo spazio 0-10 anni	Raffaella Vigilante	31/05/17												
2	Procedura per la fornitura degli arredi della biblioteca	Chiara Bonomo	30/08/17												
3	Allestimento del nuovo spazio 0-10 anni e spostamento di arredi e documenti (libri, audiovisivi)	Raffaella Vigilante	30/09/17												
4	Allestimento della nuova emeroteca e collocazione dei documenti del settore adulti negli scaffali liberi	Raffaella Vigilante	30/09/17												
5	Inaugurazione del nuovo spazio ragazzi	Raffaella Vigilante	30/09/17												
Risorse finanziarie: risorse necessarie per l'acquisto di nuovi arredi			Risorse umane coinvolte: tutto il personale della Biblioteca, Ufficio Contratti e Uff. Tecnico												
<p>Descrizione obiettivo: La riorganizzazione degli spazi della Biblioteca centrale è necessaria e urgente per due ordini di motivi. Da una parte si deve garantire la naturale espansione delle collezioni della biblioteca e, dall'altra, si deve assicurare uno spazio specifico per i lettori dei periodici - attualmente mancante - e uno spazio più articolato per l'intero settore ragazzi. Nella situazione attuale, sui palchetti degli scaffali per la narrativa adulti non c'è più spazio per collocare i libri. Lo spostamento dell'area 0-10 anni nel locale adibito a mostre temporanee (locale che si trova sullo stesso piano della Biblioteca), riorganizzato con l'acquisto di nuovi arredi, e quello del settore della scuola secondaria di primo grado nelle immediate vicinanze della sala mostre al posto del settore audiovisivi, consentirebbe di avere a disposizione uno spazio in più dedicato ai bambini piccoli e di recuperare, nell'ala lasciata libera, uno spazio ampio per poter allestire il servizio di lettura dei periodici e per poter collocare gli audiovisivi e altri documenti del settore adulti. Lo spazio ragazzi nella bella sala mostre, allestita con nuovi scaffali e sedute, consentirebbe una maggiore e migliore fruizione del locale da parte degli utenti e delle scolaresche, che potrebbero partecipare ad iniziative organizzate dalla biblioteca senza recare disturbo agli altri utenti e agli operatori del banco prestiti.</p>															
<p>Impatto interno/esterno: Impatto interno: Aumento spazio destinato ai ai libri agli audiovisivi, diminuzione dei conflitti generati dall'utenza per la scarsità di spazi a disposizione, risposta ai problemi rilevati in materia di lavoro stress correlato riguardo agli spazi di back office destinati ai dipendenti (scarsità di aereazione e luminosità). Impatto esterno: Individuazione di area destinata alla lettura dei giornali più ampia e più riservata. Individuazione di uno spazio più ampio e più adatto all'età e alle attività rivolte ai bambini e alle scolaresche. risoluzione di conflitti fra gli utenti per l'uso degli spazi.</p>															
Impatto esterno:															

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Riorganizzazione degli spazi: nuova emeroteca e nuova area ragazzi	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Progettazione del nuovo spazio 0-10 anni	progetto		
2	Procedura per la fornitura degli arredi della biblioteca	atti		
3	Allestimento del nuovo spazio 0-10 anni e spostamento di arredi e documenti (libri, audiovisivi)	allestimento area		
4	Allestimento della nuova emeroteca e collocazione dei documenti del settore adulti negli scaffali liberi	allestimento area		
5	Inaugurazione del nuovo spazio ragazzi	momento inaugurale con laboratori e merenda		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP):): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Organi Istituzionali
OBIETTIVO STRATEGICO : Implementare la comunicazione via web	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Implementare l' utilizzo dei social media

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2 : Implementazione degli strumenti di comunicazione dell'ente

PESO:																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Realizzazione nuova pagina Facebook della cultura	Roberto Spoldi	31/01/17													
2	Gestione della nuova pagina con la realizzazione di post ad hoc per eventi	Roberto Spoldi	31/12/17													
3	Studio di fattibilità per la redazione di un periodico comunale	Chiara Bonomo	30/06/17													
4	Verifica della possibilità di finanziamento del periodico attraverso sponsorizzazione	Chiara Bonomo	30/06/17													
5	Sviluppo di nuova rete di comunicazione attraverso la piattaforma whatsapp con attivazione gruppo in broad cast cultura ed eventi	Roberto Spoldi	31/12/17													

Risorse finanziarie: quelle previste in bilancio più eventuali fondi esterni	Risorse umane coinvolte: Ufficio cultura, ufficio comunicazione, ufficio contratti
---	---

Descrizione obiettivo: Raggiungere il maggior numero di cittadini attraverso strumenti più smart (social e piattaforme)

Impatto interno/esterno:
Impatto esterno: Promozione digitale: gli utenti saranno più facilmente raggiungibili e informati in modo più veloce con abbattimenti di costi. Promozione tradizionale: Informazione capillare della cittadinanza attraverso il nuovo periodico. Impatto interno: Riduzione e ottimizzazione dei tempi e dei costi di stampa.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Creazione pagina Facebook della cultura	on/off	off	on
Istituzione periodico comunale	on/off	off	on
Sviluppo piattaforma e attivazione gruppo whatsapp cultura ed eventi	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Realizzazione nuova pagina Facebook della cultura	Creazione pagina Facebook		
2	Gestione della nuova pagina con la realizzazione di post ad hoc per eventi	aggiornamento pagina		
3	Studio di fattibilità per la redazione di un periodico comunale	atti amministrativi, pubblicazione periodico		
4	Verifica della possibilità di finanziamento del periodico attraverso sponsorizzazione	pubblicazione atti amministrativi		
5	Sviluppo di nuova rete di comunicazione attraverso la piattaforma whatsapp con attivazione gruppo in broad cast cultura ed eventi	istituzione piattaforma		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3 : Ricerca fondi e finanziamenti

PESO:

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Presentazione all'Amministrazione dei risultati ottenuti nell'anno precedente	Francesca Sola	31/01/17												
2	Analisi del fabbisogno economico dell'ente per la realizzazione degli eventi e servizi	Francesca Sola	28/02/17												
3	Pubblicazione avviso pubblico per ricerca sponsor	Francesca Sola	30/05/17												
4	Ricerca sponsor	Francesca Sola	31/12/17												
5	Realizzazione di presentazioni personalizzate a seconda dei progetti o degli sponsor	Francesca Sola	31/12/17												
6	Predisposizioni atti amministrativi per sponsorizzazioni	Linda Guidotti	31/12/17												

Risorse finanziarie: nessuna

Risorse umane coinvolte: Ufficio Eventi e comunicazione

Descrizione obiettivo: Incrementare le risorse economiche dell'ente

Impatto interno/esterno:

Impatto esterno: Mantenimento e/o incremento offerta dei servizi alla cittadinanza. Impatto interno: Risparmio sul bilancio dell'ente.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Attivazione contratti di sponsorizzazione in denaro	on/off	off	on
Attivazione contratti di sponsorizzazione in beni e servizi	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Presentazione all'Amministrazione dei risultati ottenuti nell'anno precedente	Relazione		
2	Analisi del fabbisogno economico dell'ente per la realizzazione degli eventi e servizi	Allegati Calendario eventi		
3	Pubblicazione avviso pubblico per ricerca sponsor	Pagina portale		
4	Ricerca sponsor	Pagina portale/mail		
5	Realizzazione di presentazioni personalizzate a seconda dei progetti o degli sponsor	Materiale di comunicazione		
6	Predisposizioni atti amministrativi per sponsorizzazioni	Disposizioni/contratti/determine		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Giovani
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere, favorire e valorizzare le iniziative di aggregazione e dialogo tra i giovani anche attraverso il volontariato e l'assegnazione da parte dell'Ente di adeguati spazi	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Valorizzare le attività di volontariato che operano con la fascia giovanile

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4 : Giovani e futuro

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mappatura delle offerte rivolte ai giovani dai Comuni limitrofi	Chiara Bonomo	30/04/17												
2	Proposta di progetto per Segrate sui temi dell'Europa, volontariato, lavoro e studio	Chiara Bonomo	30/06/17												
3	Ricerca dei partner di progetto	Chiara Bonomo	30/06/17												
4	Progettazione giornata formativa rivolta agli studenti sui temi individuati	Chiara Bonomo	30/09/17												
5	Campagna di comunicazione	Elena Fulghieri	30/11/17												
6	Realizzazione di una giornata formativa lavoro, volontariato e studio anche all'estero	Chiara Bonomo	30/11/17												

Risorse finanziarie: quelle previste in bilancio più eventuali fondi esterni	Risorse umane coinvolte: Ufficio Eventi e comunicazione
---	--

Descrizione obiettivo: Informare i giovani sulle offerte di studio, lavoro e volontariato

Impatto interno/esterno:
Impatto esterno: Maggiore informazione fra i giovani delle opportunità ad essi offerte. **Impatto interno:** Creare una nuova rete di stakeholder per future collaborazioni.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Realizzazione di una giornata formativa lavoro, volontariato e studio anche all'estero	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Mappatura delle offerte rivolte ai giovani dai Comuni limitrofi	Tabella excel		
2	Proposta di progetto per Segrate sui temi dell'Europa, volontariato, lavoro e studio	Presentazione pw point		
3	Ricerca dei partner di progetto	Elenco in excel/mail/verbali		
4	Progettazione giornata formativa rivolta agli studenti sui temi individuati	Istituzione piattaforma		
5	Campagna di comunicazione	Materiale informativo		
6	Realizzazione di una giornata formativa lavoro, volontariato e studio anche all'estero	Materiale di comunicazione/evento		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: PATRIZIA BELLAGAMBA
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 10 Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 5 : Favorire il benessere organizzativo dei dipendenti - Convenzioni

PESO:																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Verifica della validità delle convenzioni in essere	Chiara Bonomo	30/06/17													
2	Analisi dei risultati	Chiara Bonomo	30/08/17													
3	Individuazione ambiti e modalità di nuova sperimentazione	Francesca Sola	30/09/17													
4	Ricerca soggetti con cui convenzionarsi	Francesca Sola	31/12/17													
5	Stipulazione convenzioni	Francesca Sola	31/12/17													
6	Campagna di comunicazione fra i dipendenti	Elena Fulghieri	31/12/17													

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: Francesca Sola, Elena Fulghieri
-------------------------------------	---

Descrizione obiettivo: Offrire ai dipendenti nuove formule di agevolazioni economiche e di time saving

Impatto interno/esterno:
Impatto esterno: Creare una rete con i commercianti locali. Impatto interno: Risparmio per i dipendenti

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Attivazione nuove convenzioni	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Verifica della validità delle convenzioni in essere	elenco in excel		
2	Analisi dei risultati	report questionario		
3	Individuazione ambiti e modalità di nuova sperimentazione	presentazione pw point		
4	Ricerca soggetti con cui convenzionarsi	atti amministrativi per manifestazioni di interesse		
5	Stipulazione convenzioni	disposizioni		
6	Campagna di comunicazione fra i dipendenti	intranet/mail		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Viviana Mazzei	DIRIGENTE: PATRIZIA BELLAGAMBA
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Sostegno all'occupazione
OBIETTIVO STRATEGICO : Sostenere il lavoro e la formazione in tutte le sue forme attraverso percorsi e progetti adatti alle diverse fasce di età.	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostegno al cittadino che ricerca lavoro

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 6 : Sportello lavoro

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontro con i sindaci del territorio per mettere in condivisione i posti di lavoro nei comuni	Chiara Bonomo	30/06/17												
2	Firma del Patto fra i sindaci	Chiara Bonomo	31/07/17												
3	Incontro con gli stakeholder interessati al tema lavoro	Chiara Bonomo	31/07/17												
4	Conferenza dei servizi (Comuni, sindacati, università, Città Metropolitana, Regione Lombardia, Westfied, ecc..)	Chiara Bonomo	30/09/17												
5	Stesura del progetto dello Sportello territoriale per il lavoro	Chiara Bonomo	31/12/17												

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: Sezione Cultura, eventi e rapporti con la città
-------------------------------------	---

Descrizione obiettivo: Creare il primo sportello territoriale per il lavoro che coinvolga più comuni dell'area metropolitana

Impatto interno/esterno:
Impatto esterno: offrire alle aziende la possibilità di trovare il capitale umano loro necessario. Offrire alla cittadinanza una vetrina delle offerte lavorative e in cui essere informati sulla possibilità di formazione e un luogo in cui Impatto interno: razionalizzare la gestione dell'ambito lavoro disgiungendo l'offerta rivolta ai cittadini (Sportello Lavoro) dall'offerta rivolta alle imprese (SUAP).

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Stesura Documento che sancisca la nascita dello Sportello territoriale per il lavoro	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Incontro con i sindaci del territorio per mettere in condivisione i posti di lavoro nei comuni	verbale		
2	Firma del Patto fra i sindaci	patto firmato		
3	Incontro con gli stakeholder interessati al tema lavoro	verbale		
4	Conferenza dei servizi (Comuni, sindacati, università, Città Metropolitana, Regione Lombardia, Westfied, ecc..)	verbale		
5	Stesura del progetto dello Sportello territoriale per il lavoro	documento		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 8 Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO STRATEGICO : Implementare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Pubblicare l'Annuario Statistico

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 7 : Realizzazione dell'Annuario Statistico 2016 della Città di Segrate

PESO:																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	elaborazione dati demografici di base	Bossi Clara	29/02/17													
2	verifica degli obbiettivi conoscitivi	Bossi Clara/Lupo Croce	31/05/17													
3	reperimento dati aggiuntivi	Lupo Croce	31/07/17													
4	predisposizione schema generale dell'annuario	Lupo Croce	31/07/17													
5	valutazione prima bozza di stesura	Lupo Croce	31/07/17													
6	bozza definitiva e diffusione	Lupo Croce	30/11/17													
7	standardizzazione delle procedure	Lupo Croce	31/12/17													

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: Ufficio Statistica
-------------------------------------	--

Descrizione obiettivo: L'annuario statistico è molto di più di una semplice raccolta di dati e tabelle, ma una guida ragionata, utile ad amministratori e cittadini, per aggiornarsi sulla realtà della città e conoscerne lo sviluppo. L'obbiettivo è quello di fornire ampi strumenti di valutazione della realtà segratese sia ad amministratori che a cittadini nonché standardizzare le procedure per la realizzazione dell'annuario in modo che diventi un appuntamento annuale fisso e possa in questo modo consentire valutazioni su lungo periodo

Impatto interno/esterno: I dati costituiscono una precisa fotografia del territorio, della sua evoluzione, del suo stato di salute e, se raccolti e presentati in una veste adeguata sia dal punto di vista tecnico che divulgativo, sono un utile strumento di valutazione e di conoscenza. Dal punto di vista interno gli amministratori non possono prescindere dalla conoscenza del territorio e della sua evoluzione per valutarne le effettive esigenze.

Impatto esterno: dal punto di vista esterno, i cittadini possono trarre dagli elaborati statistici utili informazioni del contesto in cui vivono.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Realizzazione annuario statistico	SI/NO	NO	SI

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	elaborazione dati demografici di base	dati e statistiche annuali 2016		
2	verifica degli obiettivi conoscitivi	appuntamento/ mail con assessore di riferimento		
3	reperimento dati aggiuntivi	dati e statistiche		
4	predisposizione schema generale dell'annuario	bozza		
5	valutazione prima bozza di stesura	osservazioni assessore		
6	bozza definitiva e diffusione	pubblicazione sul sito		
7	standardizzazione delle procedure	scheda operativa		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Bonifica della banca dati e gestione della migrazione dall'Anagrafe Popolazione Residente all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente

OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 : Anagrafe Nazionale Popolazione Residente - implementazione attività preliminari e pretest

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	valutazione della situazione iniziale e pianificazione delle attività da svolgere in fase di bonifica	Bossi Clara/Massi Emirena	30/04/17	■	■	■	■								
2	pretest su indicazione del Ministero dell'Interno	Massi Emirena	31/07/17					■	■	■					
3	valutazione della situazione a seguito di pretest	Massi Emirena	30/09/17								■	■			
4	migrazione su indicazione del Ministero dell'Interno	Massi Emirena	31/12/17										■	■	■
5	adeguamento del sito e delle procedure	Bossi Clara	31/12/17										■	■	■
6	valutazioni finali	Bossi Clara	31/12/17												■

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: Personale Anagrafe - personale S@C in caso di necessità di supporto operativo - personale Sistemi Informatici per rapporti con software house
-------------------------------------	---

Descrizione obiettivo: La migrazione dall'Anagrafe Popolazione Residente all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente è ormai realtà anche se per pochi Comuni. Il nostro Comune ha intenzione di prepararsi al meglio per garantire una buona base di partenza della banca dati comunale in modo da poter rendere la migrazione il meno traumatica possibile. I risultati della bonifica si vedranno solo nella fase di pretest la cui tempistica prevista per Maggio viene stabilita dal Ministero degli Interni. Lo stesso dicasi per le tempistiche di migrazione effettiva. Il passaggio ad ANPR quando tutti i Comuni italiani saranno migrati, consentirà ai cittadini e agli Enti coinvolti un approccio moderno anche con la realtà anagrafica.

Impatto interno: trasformazione di procedure e gestione dell'anagrafe a livello nazionale e non locale **-Impatto Esterno:** agevolazione dei cittadini nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nelle richieste di certificati e pratiche di mutazioni anagrafiche

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Passaggio ad ANPR: avvenuta fase preparatoria alla migrazione	SI/NO	NO	SI

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	valutazione della situazione iniziale e pianificazione delle attività da svolgere in fase di bonifica	relazione		
2	pretest su indicazione del Ministero dell'Interno	risultati pretest		
3	valutazione della situazione a seguito di pretest	relazione		
4	migrazione su indicazione del Ministero dell'Interno	data di migrazione		
5	adeguamento del sito e delle procedure	pagine del sito - istruzioni per operatori		
6	valutazioni finali	relazione		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Segreteria Generale
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Informatizzazione dell'Info Point del S@C

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 9 : InfoTouch S@C

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	reperimento delle attrezzature informatiche necessarie	Bossi Clara/Poli Alessandro	30/04/2017	■	■	■	■								
2	valutazione delle potenzialità e delle modalità di utilizzo	Bossi Clara	31/05/2017					■							
3	implementazione interfaccia	Bossi Clara/Poli Alessandro	31/10/2017						■	■	■	■	■		
4	formazione personale	Bossi Clara/Freda Silva	31/10/2017									■	■		
5	sperimentazione	Bossi Clara/Freda Silva	30/11/2017									■	■	■	
6	valutazione sperimentazione	Bossi Clara	31/12/2017												■

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: SI - Personale S@C - URP - Commessi
-------------------------------------	---

Descrizione obiettivo: Al momento la sala d'attesa dello sportello S@C ospita espositori con modulistica e informazioni cartacee che devono periodicamente essere aggiornate e sostituite, con spreco di carta e risorse. L'idea di un touch screen al quale il cittadino possa accedere in modalità self service o con l'assistenza del personale di reception, consente non solo risparmio di copie ma anche aggiornamento in tempo reale della modulistica e delle informazioni a disposizione dei cittadini.

Impatto interno: risparmio di carta e di risorse umane per aggiornamento delle informazioni in esposizione al S@C
Impatto esterno: immediato aggiornamento delle informazioni e agevole consultazione anche in modalità self service

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Attivazione del touch screen per informazioni/modulistica	SI/NO	NO	SI

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	reperimento delle attrezzature informatiche necessarie	mail		
2	valutazione delle potenzialità e delle modalità di utilizzo	studio di fattibilità		
3	implementazione interfaccia	mail interne o con software house		
4	formazione personale	calendario formazione		
5	sperimentazione	news sul sito		
6	valutazione sperimentazione	eventuali segnalazioni dei cittadini/relazione		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione diritto allo studio	PROGRAMMA (SeO DUP): 8 Diritto allo studio
OBIETTIVO STRATEGICO : Incentivare stili di vita e di consumo sostenibile	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere nelle scuole l'educazione ad una sana alimentazione

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 10 : Tutti chef

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	confronto con dirigenze scolastiche	Calvano	entro aprile												
2	Piano per il Diritto allo Studio	Calvano	entro luglio												
3	Raccolta adesioni scuole	Calvano	entro settembre												
4	Educazione alimentare in classe	Calvano	da ottobre												
5	inizio visite mensili	Calvano	da ottobre												

Risorse finanziarie: le spese sono a carico dell'azienda di ristorazione
Risorse umane coinvolte: Funzionario e 1 Istruttore della Sezione Istruzione e Formazione

Descrizione obiettivo: le classi terze delle scuole primarie parteciperanno, a turno, ad una visita al Centro Cottura dove conosceranno lo chef e insieme a lui realizzeranno una focaccia. L'iniziativa sarà accompagnata da interventi di educazione alimentare in classe.

Impatto interno/esterno:/ sensibilizzazione alunni su educazione alimentare

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
visita al Centro Cottura	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Confronto con dirigenze scolastiche	verbale incontri		
2	Piano per il Diritto allo Studio	delibera		
3	Raccolta adesioni scuole	corrispondenza mail		
4	Educazione alimentare in classe	corrispondenza mail		
5	Inizio visite mensili	corrispondenza mail		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
OBIETTIVO STRATEGICO : Migliorare e attuare servizi innovativi a favore della prima infanzia	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere la qualità del servizio e sostenere le famiglie attraverso interventi mirati

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 11 : Flessibilità servizi per la prima infanzia

PESO:																			
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	indagine bisogni delle famiglie	Calvano	entro giugno																
2	progettazione servizi flessibili	Calvano	entro luglio																
3	raccolta iscrizioni	Calvano	entro settembre																
4	attivazione servizi flessibili	Calvano	da ottobre																
5	esame esito sperimentazione	Calvano	entro dicembre																

Risorse finanziarie: non sono previste per il 2017 risorse finanziarie. I costi dei servizi integrativi sarebbero a carico dei genitori interessati.	Risorse umane coinvolte: Funzionario e due Istruttori della Sezione Istruzione e Formazione
---	--

Descrizione obiettivo: per venire incontro alle esigenze delle famiglie si intende introdurre forme di flessibilità nella erogazione dei servizi per la prima infanzia che vadano ad integrare la struttura rigida del servizio nido come previsto dalla normativa regionale. Si farà quindi un'indagine tra le famiglie per capire quali sono le esigenze di flessibilità, e si realizzerà una sperimentazione entro la fine dell'anno. Gli esiti della sperimentazione saranno valutati al fine di una riprogettazione del servizio in vista dell'assegnazione della nuova gestione che prenderà avvio da settembre 2018.

Impatto interno/esterno: - / ampliamento offerta servizi per le famiglie.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
indagine bisogni delle famiglie	sì/no	no	sì
esame esito sperimentazione	sì/no	no	sì

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	indagine bisogni delle famiglie	questionari e report indagine		
2	progettazione servizi flessibili	documento di progetto		
3	raccolta iscrizioni	modulo iscrizioni e report iscrizioni		
4	attivazione servizi flessibili	comunicazioni di avvio servizi		
5	esame esito sperimentazione	documento di analisi della sperimentazione		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Gianluca Poldi			DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e diritto allo studio			PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Istruzione prescolastica												
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):												
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 12 : SEZIONE MONTESSORIANA PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	incontri con la Direzione Scolastica per la verifica della fattibilità dell'intervento	Calvano	febbraio												
2	raccordo operativo con personale scolastico per realizzazione intervento	Calvano	entro giugno												
3	istruttoria fornitura arredi anche a mezzo impiego finanziamenti privati	Calvano	entro giugno												
4	raccordo operativo con ditta di ristorazione per autorizzazioni sanitarie	Calvano	entro luglio												
5	acquisizione da Ufficio Tecnico della documentazione tecnica per l'agibilità dei locali	Calvano	entro luglio												
6	istruttoria delibera di assegnazione locali alla Direzione Scolastica	Calvano	entro luglio												
7	inaugurazione Sezione Montessoriana	Calvano	settembre												
8	convegno su modello montessoriano	Bonomo	ottobre												
Risorse finanziarie: non si prevedono costi diretti; gli interventi sono compresi nel contratto di concessione dei servizi ristorativi scolastici			Risorse umane coinvolte: Funzionario e 1 istruttore della Sezione Istruzione e Formazione												
Descrizione obiettivo: Nei locali ristrutturati adiacenti alla scuola dell'Infanzia f.lli Grimm sarà insediata una sezione della scuola dell'infanzia ad indirizzo Montessoriano. Il Comune provvederà a mettere a disposizione della Direzione Scolastica Sabin gli idonei locali opportunamente attrezzati attingendo le risorse da fondi privati. Nel mese di ottobre si terrà un convegno sul modello educativo montessoriano															
Impatto interno/esterno: risparmio di spesa e gestione rapporti con gestore refezione e scuole/apertura di un servizio innovativo per il territorio comunale															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura			Valore iniziale			Target						
apertura sezione montessoriana nella scuola dell'infanzia			n.sezioni montessoriane			0			1						

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	incontri con la Direzione Scolastica per la verifica della fattibilità dell'intervento	verbale incontro		
2	raccordo operativo con personale scolastico per realizzazione intervento	corrispondenza mail		
3	istruttoria fornitura arredi anche a mezzo impiego finanziamenti privati	corrispondenza mail		
4	raccordo operativo con ditta di ristorazione per autorizzazioni sanitarie	corrispondenza mail		
5	acquisizione da Ufficio Tecnico della documentazione tecnica per l'agibilità dei locali	corrispondenza mail		
6	istruttoria delibera di assegnazione locali alla Direzione Scolastica	proposta di deliberazione		
7	inaugurazione Sezione Montessoriana	corrispondenza mail		
8	convegno su modello montessoriano	inviti		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 - Segreteria Generale
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiose e criminalità organizzata	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Aggiornare e monitorare il Piano triennale di prevenzione della corruzione

OBIETTIVO GESTIONALE N. 13 : Revisione dei processi del Sistema di Gestione per la Qualità alla luce delle novità normative in tema di trasparenza e anticorruzione

PESO:

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	approfondimenti sulle novità normative e sulla nuova norma ISO 9001	E. Giuliacci/R. Montini	31/05/17	■	■	■	■	■							
2	mappatura dei principali processi coinvolti dalla revisione	E. Giuliacci / R. Montini	31/07/17					■	■	■					
3	revisione dei processi individuati con gli uffici coinvolti	Tutti i resp. di sezione	31/10/17						■	■	■	■	■		
4	report di sintesi delle novità/modifiche introdotte	E. Giuliacci	30/11/17												■
5	confronto con ente certificatore in fase di visita annuale	E. Giuliacci/R. Montini	30/11/17												■

Risorse finanziarie: (ca. 120 € acquisto norma ISO 9001:2015)

Risorse umane coinvolte: Sez. Affari Generali, Sez. Gare

Descrizione obiettivo: l'obiettivo si propone di adeguare i documenti del sistema qualità alla nuova edizione della norma ISO 9001, che ha introdotto importanti novità in tema di gestione del rischio; tale adeguamento si inserisce nel percorso di applicazione dei nuovi principi in materia di trasparenza e anticorruzione, ricercando i riflessi e gli impatti che la normativa ha sui processi e l'attività ordinaria dell'ente.

Impatto interno/esterno: **Interno:** maggiore coordinamento, in ottica di trasparenza e legalità, con i processi delle attività ordinarie - **Esterno:** //

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
report di sintesi delle novità/modifiche introdotte	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	approfondimenti sulle novità normative e sulla nuova norma ISO 9001	letteratura, articoli, ecc. partecipazione a corso di formazione		
2	mappatura dei principali processi coinvolti dalla revisione	elenco processi/sottoprocessi		
3	revisione dei processi individuati con gli uffici coinvolti	file di proposta di revisione dei documenti		
4	report di sintesi delle novità/modifiche introdotte	report SGQ		
5	confronto con ente certificatore in fase di visita annuale	rapporto visita ispettiva e/o verbale riesame		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 - Segreteria Generale
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Aggiornamento e monitoraggio del programma della trasparenza

OBIETTIVO GESTIONALE N. 14 : La trasparenza amministrativa alla luce del D.Lgs n.97/16 (FOIA)

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	adeguamento della struttura di "amministrazione trasparente" agli obblighi di pubblicazione	E. Giuliacci/R. Montini	28/02/17	■	■										
2	predisposizione del nuovo Regolamento di Accesso, proposta di deliberazione e deposito in segreteria di CC	R.Montini	30/06/17			■	■	■	■						
3	predisposizione di apposita modulistica e informativa	R.Montini	31/07/17							■					
4	divulgazione delle novità / informazione diffusa ai dipendenti per il coinvolgimento	R. Montini	30/09/17							■	■	■			
5	pubblicazione delle nuove modalità di accesso	R. Montini	30/09/17									■			
6	monitoraggio delle richieste di accesso civico "generalizzato"	R. Montini	31/12/17										■	■	■

Risorse finanziarie://	Risorse umane coinvolte: Sez. Affari Generali
-------------------------------	--

Descrizione obiettivo: Il DLgs. 97/16 ha introdotto importanti novità in materia di trasparenza e accesso civico. Viene introdotto anche nella nostra legislazione il concetto di "accesso civico generalizzato". L'ente si deve quindi dotare di una adeguata procedura per approcciare in maniera corretta questa nuova opportunità di accesso e di contatto con il cittadino.

Impatto interno/esterno: Interno:// - Esterno: diffusione alla collettività delle modalità di accesso civico generalizzato

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
presentazione proposta di nuovo Regolamento di accesso	si/no	no	si
pubblicazione nuove modalità di accesso	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	adeguamento della struttura di "amministrazione trasparente" agli obblighi di pubblicazione	pagina sito istituzionale		
2	predisposizione del nuovo Regolamento di Accesso, proposta di deliberazione e deposito in segreteria di CC	testo regolamento/proposta delibera		
3	predisposizione di apposita modulistica e informativa	file moduli e informativa		
4	divulgazione delle novità / informazione diffusa ai dipendenti per il coinvolgimento	mail + corso formazione interno		
5	pubblicazione delle nuove modalità di accesso	pagina sito		
6	monitoraggio delle richieste di accesso civico "generalizzato"	file excel		

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Assicurare il funzionamento della Centrale Unica di Committenza

OBIETTIVO GESTIONALE N. 15 : Aggiornamento schemi documenti e programmazione gare di lavori, forniture e servizi

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gestione gare tramite CUC: contatti con i comuni di Tribiano e Peschiera per la programmazione delle gare anno 2017	Pietro Vanzo	30/04/17												
2	gestione gare tramite CUC: predisposizione registro elenco gare previste e monitoraggio avanzamento gare	Pietro Vanzo	31/12/17												
3	studio e analisi dei decreti correttivi e direttive in materia di codice dei contratti	Pietro Vanzo	30/06/17												
4	aggiornamento degli schemi di documenti di gara	Pietro Vanzo	31/07/17												
5	diffusione istruzioni operative/schemi e supporto agli uffici interni	Pietro Vanzo	31/12/17												

Risorse finanziarie: nessuna **Risorse umane coinvolte:** Personale ufficio Gare

Descrizione obiettivo: gestione delle gare d'appalto di servizi in base alla nuova modalità disposta dalla normativa vigente e supporto agli uffici interni attraverso la condivisione di istruzioni e schemi di documentazione.

Impatto interno/esterno INTERNO - miglioramento delle procedure di gestione delle gare

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
aggiornamento schemi documentazione di gara e istruzioni operative	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	gestione gare tramite CUC: contatti con i comuni di Tribiano e Peschiera per la programmazione delle gare anno 2017	contatti/email		
2	gestione gare tramite CUC: predisposizione registro elenco gare previste e monitoraggio avanzamento gare	registro in excel		
3	studio e analisi dei decreti correttivi e direttive in materia di codice dei contratti	raccolta norme		
4	aggiornamento degli schemi di documenti di gara	bozze schemi fac-simile		
5	diffusione istruzioni operative/schemi e supporto agli uffici interni	mail/cartelle in rete		

RISORSE ASSEGNATE

STRUMENTALI

Risorse strumentali	Tutte le attrezzature messe a disposizione della Direzione Affari Generali E Servizi al Cittadino come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni
---------------------	--

RISORSE UMANE

Direzione Affari Generali e Servizi al Cittadino dipendenti suddivisi per categoria						
SEZIONE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Dirigente Tempo determinato	TOTALI
La direzione è stata assegnata al SEGRETARIO GENERALE					1	1
Affari Generali		3	6	4		13
Gare			2	1		3
Cultura, Eventi, Rapporti con la Città		5	8	5		18
Istruzione e formazione			6	1		7
Servizi demografici e al cittadino	3	14	10	6		33
TOTALI	3	22	32	17	1	75

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO - ENTRATE

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsioni di competenza			Previsione di cassa	Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	
Centro di costo 0104 - Eventi e pubbliche relazioni											
2	0103	01	1040310	Proventi da sponsorizzazione eventi	E.2.01.03.01.000	Sponsorizzazioni da imprese	-	-	-	2.280,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
2	0103	01	20103100	Proventi da sponsorizzazioni	E.2.01.03.01.000	Sponsorizzazioni da imprese	18.910,00	-	-	30.504,50	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
3	01	0200	30102310	Proventi derivanti da manifestazioni	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	-	-	-	85,31	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0104 - Totale Eventi e pubbliche relazioni							18.910,00	0,00	0,00	32.869,81	
Centro di costo 0105 - Innovazione sociale											
2	101	2	20102300	Contributo DGR 5806/2016 Progetto Segrate più tempo per noi ^{****}	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	21.000,00	9.000,00	-	19.950,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0105 - Totale Innovazione sociale							21.000,00	9.000,00	0,00	19.950,00	
Centro di costo 0202 - Attività Legali											
3	1	200	30102110	Diritti di rogito	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	25.000,00	25.000,00	25.000,00	19.244,45	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0202 - Totale Attività Legali							25.000,00	25.000,00	25.000,00	19.244,45	
Centro di costo 0206 - Gare											
3	5	200	30502200	Rimborso spese per pubblicazioni	E.3.05.02.03.000	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	50.000,00	50.000,00	50.000,00	16.500,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0206 - Totale Gare							50.000,00	50.000,00	50.000,00	16.500,00	
Centro di costo 0301 - Segreteria di Giunta e di Consiglio											
3	1	200	30102120	Diritti di notifica	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	4.211,89	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0301 - Totale Segreteria di Giunta e di Consiglio							5.000,00	5.000,00	5.000,00	4.211,89	

Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0901 - Servizi Civici											
3	1	200	30102100	Diritti di segreteria	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	998,94	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
3	1	200	30102140	Diritti rilascio carte d'identità	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	22.000,00	22.000,00	22.000,00	7.394,52	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
3	1	200	30102150	Proventi trasporto e servizi funebri	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	18.000,00	18.000,00	18.000,00	6.583,83	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
3	1	200	30102160	Proventi trasporto e servizi funebri - servizio rilevante ai fini IVA	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	8.018,67	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
3	1	200	30102380	Introiti rimborso stampati anagrafe	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	1.674,89	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
3	5	200	30505130	Rimborso spese per elezioni	E.3.05.02.03.000	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	34.000,00	34.000,00	34.000,00	35.842,70	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0901 - Totale Servizi Civici							102.000,00	102.000,00	102.000,00	60.513,55	
Centro di costo 0902 - Servizi Educativi											
3	1	200	30102190	Proventi corsi integrativi scolastici	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	-	-	-	6.752,88	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
3	5	9900	30502140	RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE	E.3.05.99.99.000	Altre entrate correnti n.a.c.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2.377,79	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0902 - Totale Servizi Educativi							5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.130,67	
Centro di costo 0903 - Scuole dell'infanzia											
2	101	2	20102100	Contributo regionale per gestione asili nido	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	25.000,00	25.000,00	25.000,00	52.842,16	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
2	101	2	20102280	Contributo DGR n. 5096/2016 - Nidi gratis"	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	132.300,00	-	-	167.615,53	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
3	1	200	30102200	Proventi asili nido comunali	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	570.000,00	570.000,00	570.000,00	248.156,60	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0903 - Totale Scuole dell'infanzia							727.300,00	595.000,00	595.000,00	468.614,29	

Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0906 - Refezione											
2	101	2	20102200	Contributo quote comunitarie A.I.M.A. per settore latte	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.218,92	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
3	1	300	30101180	Canoni di locazione distributori automatici	E.3.01.03.01.000	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	25.000,00	25.000,00	25.000,00	8.250,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
3	1	200	30102180	Rette frequenza refezione scolastica - servizio rilevante ai fini IVA	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	207.241,75	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
3	5	9900	30502170	Rimborso spese mensa scolastica personale docente	E.3.05.99.99.000	Altre entrate correnti n.a.c.	77.500,00	77.500,00	77.500,00	25.575,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0906 - Refezione							162.500,00	162.500,00	162.500,00	255.285,67	
Centro di costo 0909 - Attività Culturali											
3	1	200	30102320	Proventi derivanti da spettacoli e manifestazioni	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	-	-	-	117,15	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0909 - Totale Attività Culturali							0,00	0,00	0,00	117,15	
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO - TOTALE ENTRATE							1.116.710,00	953.500,00	944.500,00	886.437,48	

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO - SPESE

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsioni di competenza			Previsione di cassa	Responsabile del Capitolo
Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	
Centro di costo 0102 - Comunicazione con il cittadino												
1	2	1	3	2103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	600,00	600,00	600,00	270,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	2	1	3	2103140	Manutenzioni ordinarie e riparazioni attrezzature	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	1.500,00	1.500,00	1.500,00	675,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	2	1	3	2103150	Spese per servizi amministrativi	U.1.03.02.16.000	Servizi amministrativi	21.000,00	21.000,00	21.000,00	14.237,29	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	11	1	1	11101120	Personale sportello S@C	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	442.900,00	342.900,00	342.900,00	442.900,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	1	11101130	Oneri Riflessi Personale sportello S@C	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	130.100,00	128.600,00	128.600,00	130.100,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	2	11102110	IRAP personale	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	3	11103130	Acquisto beni di consumo sportello S@C	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.272,50	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	11	1	3	11103190	Utilizzo beni di terzi - noleggio attrezzature sportello S@C	U.1.03.02.07.000	Utilizzo di beni di terzi	1.900,00	1.900,00	1.900,00	3.182,38	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
1	11	1	3	11103300	Canone RAI	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	250,00	250,00	250,00	203,70	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	11	1	3	11103330	Manutenzione ordinaria e riparazione attrezzature S@C	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	450,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	11	1	9	11109100	RIMBORSI A FAMIGLIE PER SOMME NON DOVUTE O VERSATE IN ECCESSO	U.1.09.99.04.000	Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	100,00	100,00	100,00	-	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0102 - Totale Comunicazione con il cittadino								609.950,00	508.450,00	508.450,00	602.890,87	
Centro di costo 0103 - Stampa												
1	11	1	1	11101160	Personale sezione comunicazione	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	79.000,00	79.000,00	79.000,00	79.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	1	11101170	Oneri riflessi personale sezione comunicazione	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	23.400,00	23.400,00	23.400,00	23.400,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	2	11102140	IRAP personale sezione comunicazione	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	3	11103260	Giornali, riviste e pubblicazioni ufficio stampa	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	1.200,00	1.200,00	1.200,00	540,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	11	1	3	11103270	Acquisto beni di consumo ufficio stampa	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.355,54	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	11	1	3	11103290	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente - servizio stampa	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	17.000,00	17.000,00	17.000,00	10.702,49	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0103 - Totale Stampa								128.600,00	128.600,00	128.600,00	122.998,03	

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0104 - Eventi e Pubbliche Relazioni												
6	1	1	3	24103130	Organizzazione manifestazioni e convegni	U.1.03.02.02.000	Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	26.400,00	10.000,00	10.000,00	15.702,23	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0104 - Totale Eventi e Pubbliche Relazioni								26.400,00	10.000,00	10.000,00	15.702,23	
Centro di costo 0105 - Innovazione Sociale												
1	11	1	4	11110130	Contributo DGR 5806/2016 Progetto Segrate più tempo per noi""	U.1.04.02.05.000	Altri trasferimenti a famiglie	21.000,00	9.000,00	-	9.450,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0105 - Totale Innovazione Sociale								21.000,00	9.000,00	0,00	9.450,00	
Centro di costo 0199 - Valori Comuni Cdr 01												
1	11	1	1	11101100	Personale sezione innovazione sociale	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	63.900,00	63.900,00	63.900,00	63.900,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	1	11101110	Oneri Riflessi Personale sezione Innovazione Sociale	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	18.100,00	18.100,00	18.100,00	18.100,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	2	11102100	IRAP personale sezione S@C	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	33.800,00	33.800,00	33.800,00	33.800,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0199 - Totale Valori Comuni Cdr 01								115.800,00	115.800,00	115.800,00	115.800,00	
Centro di costo 0201 - Direzione Centrale												
1	1	1	3	1103120	Spese per organi istituzionali - Organismo Interno Valutazione (OIV)	U.1.03.02.01.000	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	10.000,00	10.000,00	10.000,00	6.696,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0201 - Totale Direzione Centrale								10.000,00	10.000,00	10.000,00	6.696,00	
Centro di costo 0202 - Attività Legale												
1	2	1	2	2202100	Imposta di registro e di bollo	U.1.02.01.02.000	Imposta di registro e di bollo	15.000,00	15.000,00	15.000,00	7.132,50	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0202 - Totale Attività Legale								15.000,00	15.000,00	15.000,00	7.132,50	

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0206 - Gare												
1	11	1	2	11102120	Tasse automobilistiche	U.1.02.01.09.000	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	3.800,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	3	11103200	Acquisto beni di consumo per sezione gare	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	500,00	500,00	500,00	225,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	11	1	3	11103220	Accesso a pubblicazioni on line sezione gare	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	1.500,00	1.500,00	1.500,00	999,91	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	11	1	3	11103240	Spese per servizi amministrativi sezione gare e contratti	U.1.03.02.16.000	Servizi amministrativi	65.000,00	55.000,00	55.000,00	27.454,98	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0206 - Totale Gare								71.000,00	61.000,00	61.000,00	32.479,89	
Centro di costo 0301 - Segreteria di Giunta e di Consiglio												
1	2	1	3	2103110	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.125,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	2	1	3	2103120	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	500,00	500,00	500,00	314,15	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	2	1	3	2103170	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.125,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	2	1	3	2103220	Quote di associazioni	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	9.400,00	9.400,00	9.400,00	4.410,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	2	1	4	2104100	Trasferimenti correnti	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	-	-	-	989,57	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0301 - Totale Segreteria di Giunta e di Consiglio								14.900,00	14.900,00	14.900,00	7.963,72	

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0302 - Organi Istituzionali												
1	1	1	1	1101100	Segretario Generale	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	107.700,00	97.700,00	97.700,00	107.700,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	1	1	1	1101110	Oneri Riflessi Segretario Generale	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	28.480,00	26.100,00	26.100,00	28.480,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	1	1	2	1102100	Imposte e tasse	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	1	1	2	1102110	Imposte e tasse	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	8.400,00	8.400,00	8.400,00	8.400,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	1	1	3	1103130	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	U.1.03.02.01.000	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	70.000,00	70.000,00	70.000,00	33.009,41	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	1	1	3	1103140	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	U.1.03.02.01.000	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	204.500,00	204.500,00	199.000,00	101.267,24	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	1	1	3	1103160	Spese per acquisto beni di rappresentanza	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	300,00	300,00	300,00	135,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0302 - Totale Organi Istituzionali								439.380,00	427.000,00	421.500,00	298.991,65	
Centro di costo 0399 - Valori Comuni Cdr 03												
1	2	1	1	2101120	Personale direzione affari generali	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	349.800,00	349.800,00	349.800,00	349.800,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	2	1	1	2101130	Oneri riflessi personale direzione affari generali	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	101.900,00	99.900,00	99.900,00	101.900,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	2	1	2	2202120	Imposte e tasse	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	29.650,00	28.800,00	28.800,00	29.650,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0399 - Totale Valori Comuni Cdr 03								481.350,00	478.500,00	478.500,00	481.350,00	

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0901 - Servizi Civici												
1	7	1	1	7101100	Personale servizi demografici e elettorali	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	248.200,00	248.200,00	248.200,00	248.200,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	7	1	1	7101120	Oneri Riflessi Personale demografici e elettorali	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	69.900,00	69.900,00	69.900,00	69.900,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	7	1	1	7101130	Straordinario elettorale	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	44.119,77	25.000,00	25.000,00	44.119,77	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	7	1	1	7101140	Oneri riflessi straordinario elettorale	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	10.601,52	6.000,00	6.000,00	10.601,52	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	7	1	2	7102100	IRAP personale servizi demografici e elettorali	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	7	1	2	7102110	IRAP straordinari elettorali	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	4.544,86	2.500,00	2.500,00	4.544,86	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	7	1	3	7103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.906,08	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	7	1	3	7103110	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	200,00	230,00	230,00	200,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	7	1	3	7103120	Manutenzioni ordinarie e riparazioni	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	4.500,00	4.500,00	4.500,00	2.944,58	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	8	1	3	7103130	Spese rilevatore ISTAT	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	880,93	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
1	7	1	3	7103140	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	1.400,00	1.560,00	1.560,00	1.555,54	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	7	1	3	7103150	Spese per altre prestazioni di servizi	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	25.000,00	25.000,00	25.000,00	11.250,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
12	9	1	3	50103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	3.000,00	3.000,00	-	2.008,80	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
12	9	1	3	50103110	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	12.000,00	12.000,00	12.000,00	7.086,17	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
12	9	1	3	50103120	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2.690,97	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
12	9	1	3	50103130	Servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	3.000,00	3.000,00	3.000,00	2.989,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
12	9	1	3	50103140	Contratti di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	306.565,00	259.630,00	259.630,00	166.404,99	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
12	9	1	7	50107100	Interessi passivi e oneri finanziari	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	400,00	400,00	400,00	400,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0901 - Totale Servizi Civici								762.431,15	689.920,00	686.920,00	597.683,21	
Centro di costo 0902 - Servizi Educativi												
4	2	1	3	17103190	Spese per organizzazione eventi	U.1.03.02.02.000	Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.044,99	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
4	6	1	1	20101100	Personale servizi educativi	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	153.900,00	153.900,00	153.900,00	153.900,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
4	6	1	1	20101110	Oneri Riflessi Personale servizi educativi	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	42.400,00	42.400,00	42.400,00	42.400,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
4	6	1	2	20102100	IRAP personale servizi educativi	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	13.400,00	13.400,00	13.400,00	13.400,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
4	6	1	3	20103120	Contratti di servizio pubblico - servizi educativi	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	5.250,00	5.250,00	5.250,00	13.740,68	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
4	6	1	3	20103130	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	3.500,00	3.500,00	3.500,00	2.405,30	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
4	6	1	3	20103170	Aggio riscossione	U.1.03.02.03.000	Aggi di riscossione	15.000,00	15.000,00	10.000,00	7.075,42	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0902 - Totale Servizi Educativi								234.950,00	234.950,00	229.950,00	233.966,39	
Centro di costo 0903 - Scuole dell'Infanzia												
4	1	1	3	16103110	Utenze e canoni scuole materne	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	165.800,00	165.800,00	165.800,00	86.458,03	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	1	1	7	16107100	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	600,00	600,00	600,00	600,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
4	7	1	4	21104100	Contributi diritto allo studio	U.1.04.01.01.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	80.000,00	80.000,00	80.000,00	36.000,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
12	1	1	3	42103110	Utenze e canoni asili nido	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	36.600,00	36.600,00	36.600,00	17.109,24	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
12	1	1	3	42103120	Contratti di servizio pubblico asili nido	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	1.392.500,00	1.267.500,00	1.267.500,00	822.248,53	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
12	1	1	10	42103140	Contratto di servizio pubblico - risarcimento	U.1.10.05.03.000	Spese per indennizzi	1.500,00	1.500,00	1.500,00	675,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
12	1	1	4	42104110	Trasferimenti a Nidi Convenzionati di cui DGR n. 5096/2016	U.1.04.04.01.000	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	64.700,00	-	-	29.115,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
12	1	1	7	42107100	Interessi passivi e oneri e finanziari	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	1	1	4	42109100	Rimborsi a famiglie a seguito DGR n. 5096/2016	U.1.04.02.05.000	Altri trasferimenti a famiglie	30.800,00	-	-	13.860,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0903 - Totale Scuole dell'Infanzia								1.802.500,00	1.582.000,00	1.582.000,00	1.036.065,80	
Centro di costo 0904 - Scuole Primarie												
4	2	1	3	17103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	62.000,00	62.000,00	62.000,00	70.000,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
4	2	1	3	17103120	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	296.800,00	296.800,00	296.800,00	147.550,12	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	2	1	7	17107100	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
4	2	2	2	17202150	Mobili e arredi	U.2.02.01.03.000	Mobili e arredi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	9.290,38	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
4	7	1	4	21104110	Contributi diritto allo studio	U.1.04.01.01.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	94.661,00	94.661,00	94.661,00	42.597,45	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0904 - Totale Scuole Primarie								465.061,00	465.061,00	465.061,00	271.037,95	

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0905 - Scuole Secondarie												
4	2	1	3	17103140	Servizi ausiliari funzionamento dell'ente - spese pulizia	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	-	-	-	3.001,81	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	2	1	3	17103160	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	191.200,00	191.200,00	191.200,00	102.561,50	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	2	1	7	17107110	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
4	7	1	4	21104120	Contributi diritto allo studio	U.1.04.01.01.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	54.000,00	54.000,00	54.000,00	24.300,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
4	7	1	4	21104130	Contributi a famiglie	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	3.000,00	3.000,00	3.000,00	15.608,50	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
4	2	1	4	21104150	Borse premio Dulbecco	U.1.04.02.05.000	Altri trasferimenti a famiglie	2.000,00	1.000,00	1.000,00	900,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0905 - Totale Scuole Secondarie								251.400,00	250.400,00	250.400,00	147.571,81	
Centro di costo 0906 - Refezione												
4	6	1	3	20103140	Servizi informatici e di telecomunicazioni	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2.250,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
4	6	1	3	20103150	Contratti di servizio pubblico - mensa scolastica	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	560.000,00	560.000,00	560.000,00	342.931,77	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0906 - Totale Refezione								565.000,00	565.000,00	565.000,00	345.181,77	

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0907 - Sport e Tempo Libero												
6	1	1	1	24101100	Personale sezione sport e tempo libero	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	120.100,00	120.100,00	120.100,00	120.100,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
6	1	1	1	24101110	Oneri Riflessi Personale sezione sport e tempo libero	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	35.700,00	35.700,00	35.700,00	35.700,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
6	1	1	2	24102100	IRAP personale sezione sport e tempo libero	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	13.212,46	10.600,00	10.600,00	13.212,46	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
6	1	1	3	24103120	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	500,00	500,00	500,00	511,54	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
6	1	1	3	24103140	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	5.000,00	5.000,00	-	4.500,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
6	1	1	3	24103150	Organizzazione manifestazioni e convegni	U.1.03.02.02.000	Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	900,00	900,00	900,00	1.500,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
6	1	1	3	24103160	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	1.000,00	1.000,00	-	450,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
6	2	1	3	25103110	Centro di aggregazione giovanile CAG	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	25.000,00	25.000,00	25.000,00	13.907,81	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0907 - Totale Sport e Tempo Libero								201.412,46	198.800,00	192.800,00	189.881,81	
Centro di costo 0908 - Biblioteche Comunali												
5	2	1	1	22101100	Spese personale biblioteca	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	157.300,00	157.300,00	157.300,00	157.300,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
5	2	1	1	22101110	Oneri riflessi personale biblioteca	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	48.099,06	45.400,00	45.400,00	48.099,06	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
5	2	1	2	22102100	IRAP personale biblioteca	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	12.100,00	12.100,00	12.100,00	12.100,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
5	1	1	3	22103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	5.000,00	5.000,00	5.000,00	4.621,35	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
5	1	1	3	22103110	Giornali, riviste e pubblicazioni biblioteca	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	7.000,00	7.000,00	7.000,00	3.717,41	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
5	1	1	3	22103120	Utenze e canoni biblioteche	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	500,00	500,00	500,00	936,84	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
5	1	1	3	22103130	Servizi informativi e di telecomunicazioni biblioteca	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	500,00	500,00	500,00	225,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
5	1	1	3	22103140	Organizzazione manifestazioni e convegni biblioteca	U.1.03.02.02.000	Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	3.000,00	3.000,00	3.000,00	2.371,19	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
5	1	1	3	22103150	Contratti di servizio pubblico biblioteca	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	53.000,00	49.000,00	49.000,00	44.431,99	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
5	1	2	2	22202100	Acquisto beni mobili, macchinari e attrezzature	U.2.02.01.03.000	Mobili e arredi	-	-	-	1.288,38	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0908 - Totale Biblioteche Comunali								286.499,06	279.800,00	279.800,00	275.091,22	
Centro di costo 0909 - Attività Culturali												
5	2	1	3	23103110	Acquisito beni di consumo sezione cultura	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	1.000,00	1.000,00	1.000,00	765,68	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
5	2	1	3	23103170	Organizzazione manifestazioni e convegni	U.1.03.02.02.000	Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	8.000,00	8.000,00	8.000,00	5.321,80	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
5	2	1	3	23103180	Contratti di servizio pubblico - corsi banda musicale	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	31.500,00	35.500,00	-	16.458,42	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0909 - Totale Attività Culturali								40.500,00	44.500,00	9.000,00	22.545,90	

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0910 - Cooperazione Internazionale e Associazionismo												
12	8	1	3	49103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	2.000,00	2.000,00	2.000,00	900,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
12	8	1	3	49103110	Organizzazione manifestazioni e convegni	U.1.03.02.02.000	Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	1.000,00	1.000,00	1.000,00	450,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
12	8	1	4	49104100	Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private	U.1.04.04.01.000	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	-	-	-	2.500,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0910 - Totale Cooperazione Internazionale e Associazionismo								3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.850,00	
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO - TOTALE SPESE								6.546.133,67	6.091.681,00	6.027.681,00	4.824.330,75	

***DIREZIONE SERVIZI DI STAFF
E ALLA PERSONA***

Attività ordinaria
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: Paolo Giovanni Micheli	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Interventi per gli anziani
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Famiglia, lavoro e solidarietà
RESPONSABILE:	SEZIONE: Servizi Sociali FUNZIONARIO: Michela Gerli

SERVIZIO : AREA ANZIANI

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione del Segretariato Sociale Professionale (progettazione, organizzazione, gestione e valutazione)	01/01/17	31/12/17
2	Elaborazione di Progetti Individualizzati: - effettuare colloqui individuali, familiari e riunioni con altri servizi (cooperative, strutture ecc); - strutturare progetti di intervento finalizzati al recupero dell'autonomia personale, alla gestione del disagio e al sostegno delle famiglie tramite l'attivazione di interventi ad hoc (SAD, pasti a domicilio, SISO, voucher per le non autosufficienze, Amministrazione di Sostegno, etc.) o tramite l'inserimento in strutture residenziali o semi-residenziali (RSA, alloggi protetti, Centro Diurno Anziani); - verificare periodicamente l'andamento del progetto	01/01/17	31/12/17
3	Partecipazione a Tavoli Tecnici Distrettuali (SISO, gruppo tecnico sulle non autosufficienze, tavoli d'Area) gestione operativa sistema informatico voucher trasporti e attivazione teleassistenza	01/01/17	31/12/17
4	Lavoro di rete con i servizi socio-sanitari, terzo e quarto settore, del territorio	01/01/17	31/12/17
5	Attività di progettazione, organizzazione e gestione di interventi e servizi nell'ambito di programmi di welfare locale	01/01/17	31/12/17
6	Partecipazione a incontri di Sezione (Equipe Contributi Economici, Collettivo di Servizio (riunione periodica tecnica (AA.SS e funzionario) di aggiornamento progetti e casi individuali di particolare complessità), riunione periodica finalizzata al coordinamento con l'ufficio amministrativo della Sezione)	01/01/17	31/12/17
7	Gestione Sportello	01/01/17	31/12/17
8	Gestione attività amministrativa ordinaria (gestione protocollo, posta elettronica di sezione, fax, gestione sito web, etc)	01/01/17	31/12/17

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
9	Predisposizione Determine (richiesta CIG, richiesta DURC, Conto dedicato, Osservatorio, L. 190, Lettera di affidamento incarico, Liquidazione), Disposizioni e Delibere	01/01/17	31/12/17
10	Servizio Assistenza Domiciliare e Pasti a Domicilio (attività di controllo registri presenze - contatti con gestore servizio - invio pagamenti)	01/01/17	31/12/17
11	Gestione Orti Comunali (attività di istruttoria, pagamenti canone concessionario e spese di gestione, comunicazioni agli interessati, sopralluoghi)	01/01/17	31/12/17
12	Attività di reperimento dati, elaborazione e rendicontazione per uffici comunali, Prefettura, Distretto Sociale, Ministero, Regione, ecc....	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
Michela Gerli	D3
Simone Asti	D1
Nunzia Manuti	C4
Giovanna Re	C4
Silvia Serra	C1
Gianmarco Cerelli	A1

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: Paolo Giovanni Micheli	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Interventi per la disabilità
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Famiglia, lavoro e solidarietà
RESPONSABILE:	SEZIONE: Servizi Sociali FUNZIONARIO: Michela Gerli

SERVIZIO : AREA DISABILITA'

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione del Segretariato Sociale Professionale (progettazione, organizzazione, gestione e valutazione)	01/01/17	31/12/17
2	Elaborazione di Progetti Individualizzati: - effettuare colloqui individuali, familiari e riunioni con altri servizi (cooperative, strutture ecc); strutturare progetti di intervento finalizzati al recupero dell'autonomia personale, alla gestione del disagio e al sostegno delle famiglie tramite l'attivazione di interventi ad hoc (SIL, SAD, pasti a domicilio, teleassistenza, housing sociale, RIS, SISM, voucher per le non autosufficienze, Amministrazione di Sostegno, etc.) o tramite l'inserimento in strutture residenziali o semi-residenziali (CDD, CSE, SFA, CSS, RSD, comunità alloggio); - verificare periodicamente l'andamento del progetto.	01/01/17	31/12/17
3	Partecipazione a Tavoli Tecnici Distrettuali (SISM, gruppo tecnico sulle non autosufficienze, tavoli d'Area)	01/01/17	31/12/17
4	Lavoro di rete con i servizi socio-sanitari, terzo e quarto settore, del territorio	01/01/17	31/12/17
5	Attività di progettazione, organizzazione e gestione di interventi e servizi nell'ambito di programmi di welfare locale	01/01/17	31/12/17
6	Partecipazione a incontri di Sezione (Equipe Contributi Economici, Collettivo di Servizio (riunione periodica tecnica (AA.SS e funzionario) di aggiornamento progetti e casi individuali di particolare complessità), riunione periodica finalizzata al coordinamento con l'ufficio amministrativo della Sezione)	01/01/17	31/12/17

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
7	Gestione Sportello	01/01/17	31/12/17
8	Gestione attività amministrativa ordinaria (gestione protocollo, posta elettronica di sezione, fax, gestione sito web, etc)	01/01/17	31/12/17
9	Predisposizione Determine (richiesta CIG - richiesta DURC - Conto dedicato - Osservatorio- L. 190 - Lettera di affidamento incarico - Liquidazione)	01/01/17	31/12/17
10	Servizio Assistenza Domiciliare e Pasti a Domicilio (attività di controllo registri presenze - contatti con gestore servizio - invio pagamenti)	01/01/17	31/12/17
11	Pratiche di Abbattimento Barriere Architettoniche L.13/89 (attività di istruttoria - inserimento domande nel portale Regione Lombardia - comunicazione agli interessati - atti di liquidazione)	01/01/17	31/12/17
12	Attività di reperimento dati, elaborazione e rendicontazione per uffici comunali, Prefettura, Distretto Sociale, Ministero, Regione, ecc....	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
Michela Gerli	D3
Annarita Serafini	D3
Nunzia Manuti	C4
Giovanna Re	C4
Silvia Serra	C1
Gianmarco Cerelli	A1

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: Paolo Giovanni Micheli		DIRIGENTE: Roberto Midali	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA (SeO DUP): 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Famiglia, lavoro e solidarietà	
RESPONSABILE:		SEZIONE: Servizi Sociali	
		FUNZIONARIO: Michela Gerli	
SERVIZIO : AREA INCLUSIONE SOCIALE			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione del Segretariato Sociale Professionale (progettazione, organizzazione, gestione e valutazione)	01/01/17	31/12/17
2	Elaborazione di Progetti Individualizzati: - effettuare colloqui individuali, familiari e riunioni con altri servizi (cooperative, strutture ecc); - strutturare progetti di intervento finalizzati al recupero dell'autonomia personale, alla gestione del disagio e al sostegno delle famiglie tramite l'attivazione di interventi ad hoc (SIL, housing sociale, RIS, Amministrazione di Sostegno, etc); - verificare periodicamente l'andamento del progetto.	01/01/17	31/12/17
3	Gestione misura SIA (approfondimenti normativi, orientamento alle richieste individuali, pre-assessment per i casi non seguiti, gestione piattaforma INPS)	01/01/17	31/12/17
4	Partecipazione a Tavoli Tecnici Distrettuali (RIS, SIA, Abitare, Violenza di Genere, tavoli d'Area)	01/01/17	31/12/17
5	Lavoro di rete con i servizi socio-sanitari, terzo e quarto settore, del territorio	01/01/17	31/12/17
6	Attività di progettazione, organizzazione e gestione di interventi e servizi nell'ambito di programmi di welfare locale	01/01/17	31/12/17
7	Partecipazione a incontri di Sezione (Equipe Contributi Economici, Collettivo di Servizio (riunione periodica tecnica (AA.SS e funzionario) di aggiornamento progetti e casi individuali di particolare complessità), riunione periodica finalizzata al coordinamento con l'ufficio amministrativo della Sezione)	01/01/17	31/12/17
8	Gestione Sportello	01/01/17	31/12/17

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
9	Gestione attività amministrativa ordinaria (gestione protocollo, posta elettronica di sezione, fax, gestione sito web, etc)	01/01/17	31/12/17
10	Predisposizione Determine (richiesta CIG - richiesta DURC - Conto dedicato - Osservatorio- L. 190 - Lettera di affidamento incarico - Liquidazione)	01/01/17	31/12/17
11	Attività di reperimento dati, elaborazione e rendicontazione per uffici comunali, Prefettura, Distretto Sociale, Ministero, Regione, ecc....	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
Michela Gerli	D3
Antonella Asperti	D4
Nunzia Manuti	C4
Giovanna Re	C4
Silvia Serra	C1
Gianmarco Cerelli	A1

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: Paolo Giovanni Micheli	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Famiglia, lavoro e solidarietà
RESPONSABILE:	SEZIONE: Servizi Sociali FUNZIONARIO: Michela Gerli

SERVIZIO : AREA MINORI E FAMIGLIE

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione del Segretariato Sociale Professionale (progettazione, organizzazione, gestione e valutazione)	01/01/17	31/12/17
2	Partecipazione a Tavoli Tecnici Distrettuali e punto di riferimento per l'attivazione di singoli interventi distrettuali	01/01/17	31/12/17
3	Lavoro di rete con i servizi socio-sanitari, terzo e quarto settore, del territorio	01/01/17	31/12/17
4	Partecipazione all'Equipe Contributi Economici e agli incontri dell'Equipe minori e di Supervisione tecnica sui casi, gestione pratiche SIA tramite piattaforma informatica INPS	01/01/17	31/12/17
5	Gestione Sportello	01/01/17	31/12/17
6	Gestione attività amministrativa ordinaria (gestione protocollo, posta elettronica di sezione, fax, gestione sito web, etc)	01/01/17	31/12/17
7	Predisposizione Determine (richiesta CIG - richiesta DURC - Conto dedicato - Osservatorio- L. 190 - Lettera di affidamento incarico - Liquidazione)	01/01/17	31/12/17
8	Pratiche di Assegno Maternità e Nucleo Numeroso INPS - attività di istruttoria - inserimento nel portale INPS - comunicazione agli interessati	01/01/17	31/12/17
9	Attività di reperimento dati, elaborazione e rendicontazione per uffici comunali, Prefettura, Distretto Sociale, Ministero, Regione, ecc....	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
Michela Gerli	D3
Antonella Asperti	D4
Simone Asti	D1
Annarita Serafini	D3
Nunzia Manuti	C4
Giovanna Re	C4
Silvia Serra	C1
Gianmarco Cerelli	A1

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: Paolo Giovanni Micheli		DIRIGENTE: Roderto Midali	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA (SeO DUP): 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO: Famiglia, lavoro e solidarietà	
RESPONSABILE:		SEZIONE: Servizi Sociali	
		FUNZIONARIO: GERLI MICHELA	
SERVIZIO: Sportello Omnibus			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione Sportello	01/01/17	31/12/17
2	Orientamento alle risorse	01/01/17	31/12/17
3	Accompagnamento cittadini presso servizi territoriali e non	01/01/17	31/12/17
4	Consulenza relativa a permessi di soggiorno, ricongiungimento familiare, consulenza normativa circa la permanenza del cittadino straniero in Italia	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Anna Vezzoni	C4

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: Paolo Giovanni Micheli	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 6 Interventi per il diritto alla casa
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Famiglia, lavoro e solidarietà
RESPONSABILE:	SEZIONE: Servizi Sociali FUNZIONARIO: Michela Gerli

SERVIZIO : Politiche per la casa

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Bando ERP Ordinario (predisposizione atti per indizione bando, appuntamenti con i richiedenti per raccolta domande, inserimento nel portale regionale, graduatoria provvisoria, pubblicazione, graduatoria definitiva, pubblicazione)	01/01/17	31/12/17
2	Bando ERP in Deroga (predisposizione atti per indizione bando, raccolta domande, convocazione commissione, stesura graduatoria e pubblicazione)	01/01/17	31/12/17
3	Morosità' Incolpevole Ridotta (raccolta istanze, istruttoria, liquidazione)	01/01/17	31/12/17
4	Morosità' Incolpevole 2017 (predisposizione atti per indizione bando, raccolta domande, istruttoria, liquidazione)	01/01/17	31/12/17
5	Contributo regionale di solidarietà inquilini ERP (predisposizione atti per indizione bando, raccolta domande, istruttoria, liquidazione)	01/01/17	31/12/17
6	Indebite fruizioni di contributi Fondo affitto regionale (attività istruttoria a seguito di verbali di Guardia di Finanza, comunicazioni/ordinanze ingiunzione, atti per accertamento entrata)	01/01/17	31/12/17
7	Anagrafe utenza e patrimonio alloggi ERP (richiesta dati, inserimento su piattaforma regionale)	15/04/17	30/09/17
8	Gestione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (verifica requisiti, atti per assegnazione, invio pagamenti, ecc.)	01/01/17	31/12/17
9	Gestione Sportello	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Michela Gerli	D3
Silvia Serra	C1
Nunzia Manuti	C4
Giovanna Re	C4
Gianmarco Cerelli	A1

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: LUCA STANCA	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 4 Gestione entrate tributarie e servizi fiscali
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: GUADAGNOLO MARIA CONCETTA	SEZIONE: GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE FUNZIONARIO: GUADAGNOLO MARIA CONCETTA

SERVIZIO : TRIBUTI

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Predisposizione Regolamento comunale attuativo delle disposizioni ex art. 6-ter del D.L. n.193/2016 in materia di definizione agevolata delle entrate non riscosse con le procedure di cui al Regio Decreto n. 639/1910.	01/01/17	31/12/17
2	Aggiornamento regolamenti tributari	01/01/17	31/12/17
3	Simulazione aliquote IMU-TASI - TOSAP e predisposizione deliberazioni per aliquote e tariffe 2017 di IMU - TASI - ICP e diritto pubbliche affissioni- TARI e TOSAP	01/01/17	30/04/17
4	Determinazione tariffe TARI anno 2017	01/01/17	30/04/17
5	Pubblicazione delibere tariffe e regolamenti tributi	01/01/17	31/05/17
6	Controllo per l'esecuzione del contratto di concessione con la società San Marco S.p.A per la gestione, riscossione e accertamento dei tributi locali	01/01/17	31/12/17
7	Provvedimenti amministrativi collegati agli accertamenti di entrata dei tributi e impegni di spesa per la liquidazione del compenso dovuto al concessionario	01/01/17	31/12/17
8	Provvedimenti amministrativi per i rimborsi IMU-TASI e TARI e versamento alla Città Metropolitana dell'addizionale	01/01/17	31/12/17
9	Predisposizione di materiale informativo da pubblicare sul sito istituzionale del Comune di IMU-TASI-TARI	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
CAPUANO ANNA MARIA	C
SALLESE GABRIELLA	C
PIDDIU MORENA	C

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: LUCA STANCA	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: GUADAGNOLO MARIA CONCETTA	SEZIONE: GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE FUNZIONARIO: GUADAGNOLO MARIA CONCETTA

SERVIZIO : PARTECIPATE

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Predisposizione degli atti connessi con la partecipazione del Comune nelle società partecipate	01/01/17	31/12/17
2	Redazione degli atti necessari alla nomina del Collegio sindacale e dell'Amministratore Unico della società Segrate Servizi	01/01/17	31/12/17
3	Predisposizione degli atti connessi agli indirizzi alle società controllate	01/01/17	30/09/17
4	Attività collegata alla revisione dello Statuto della società Segrate Servizi ai sensi del D.Lgs.175/2016	01/01/17	30/09/17
5	Controllo dello stato della liquidazione della società Acquamarina	01/01/17	31/12/17
6	Predisposizione degli atti per le riunioni del Comitato di Controllo	01/01/17	31/12/17
7	Analisi e controllo dei report inviati dalla Segrate Servizi ai sensi del vigente Regolamento comunale sulle partecipate	01/01/17	31/12/17
8	Aggiornamento del sito istituzionale sugli adempimenti delle norme sulla trasparenza in merito alle società partecipate del Comune	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
CAPUANO ANNA MARIA	C
SALLESE GABRIELLA	C
PIDDIU MORENA	C

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: LUCA STANCA		DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa	
RESPONSABILE: GUADAGNOLO MARIA CONCETTA		SEZIONE: GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	
		FUNZIONARIO: GUADAGNOLO MARIA CONCETTA	
SERVIZIO: ECONOMATO			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione adempimenti fiscali relativi al parco veicoli di tutto l'Ente (assicurazioni, bolli, monitoraggi previsti dalla legge)	01/01/17	31/12/17
2	Gestione del magazzino e distribuzione forniture agli uffici	01/01/17	31/12/17
3	Gestione dei contratti assicurativi (gara per 11 polizze). Trattazione dei sinistri (dall'apertura della pratica fino all'eventuale risarcimento se dovuto).	01/01/17	30/09/17
4	Controllo corretto adempimento del contratto del Servizio di pulizia degli immobili comunali e l'elaborazione degli adempimenti amministrativi collegati (determina, liquidazione fatture...etc)	01/01/17	30/09/17
5	Servizio mensa aziendale (controlli)	01/01/17	31/12/17
6	Servizio di telefonia mobile	01/01/17	31/12/17
7	Acquisto cancelleria, carta per stampanti/fotocopiatrici, modulistica e stampati	01/01/17	31/12/17
8	Acquisto buoni carburante	01/01/17	31/12/17
9	Gestione contratto servizi di riparazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, lavaggio e revisione del parco veicoli (escluso polizia locale e ufficio tecnico)	01/01/17	31/12/17
10	Gestione inventario beni mobili -competenza economo	01/01/17	31/12/17
11	Gestione cassa economale (attività e rendicontazione) - competenza economo	01/01/17	31/12/17
12	Gestione controllo attività agente contabile - competenza economo	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
ALBIERI DEBORA	C
ZACCO GIUSEPPE	C
DEL PUPPO STEFANO	B

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: LUCA STANCA	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: GUADAGNOLO MARIA CONCETTA	SEZIONE: GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE FUNZIONARIO: GUADAGNOLO MARIA CONCETTA

SERVIZIO : RAGIONERIA

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione inserimenti nella procedura informatica delle scritture contabili per la gestione delle entrate e delle spese ai sensi del D.Lgs.118/2011	01/01/17	31/12/17
2	Sviluppo contabilità economico patrimoniale	01/01/17	31/12/17
3	Controllo atti (determinazioni e deliberazioni) finalizzato all'emissione dei parere di regolarità tecnica e contabile nonché alla verifica delle liquidazioni per il pagamento delle fatture	01/01/17	31/12/17
4	Importazione nella procedura Dedagroup delle fatture elettroniche scaricate dal sito.....	01/01/17	31/12/17
5	Gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso	01/01/17	31/12/17
6	Gestione dei rapporti con il tesoriere per la corretta tenuta del bilancio di cassa	01/01/17	31/12/17
7	Caricamento piattaforma MEF per certificazione crediti	01/01/17	31/12/17
8	Verifica, controllo ed elaborazione delle "Passività Progressive"		
9	Predisposizione degli atti per l'approvazione della procedura del Piano Pluriennale di Riequilibrio ai sensi dell'articolo 243 del TUEL (deliberazione di approvazione procedura ed elaborazione del PPR 2017-2026)	01/01/17	31/12/17
10	Elaborazione della proposta di deliberazione per l'approvazione del bilancio di previsione 2017-2019 sulla base delle richieste di budget delle direzioni	01/01/17	31/12/17

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
11	Elaborazione del documento e degli allegati per la proposta di deliberazione del Conto Consuntivo 2016 compreso il riaccertamento dei residui attivi e passivi anno 2016	01/01/17	31/12/17
12	Gestione del Bilancio di Cassa (comprese le variazioni)	01/01/17	31/12/17
13	Gestione adempimenti fiscali: IVA, ritenute fiscali, presentazione dichiarazioni (IVA-770-IRAP)	01/01/17	31/12/17
14	Invio telematico BDAP Bilancio 2017-2019 e Conto Consuntivo 2016	01/01/17	31/12/17
15	Invio telematico SIQUEL Corte dei Conti	01/01/17	31/12/17
16	Invio questionario SOSE	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
MAZZOLENIS CLAUDIA	D
MANZONI RAFFAELA	C
DI CEGLIE ROBERTA	C
BUONCRISTIANO GIANLUCA	B
AMATO PAOLA	C

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: SINDACO	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: GUADAGNOLO MARIA CONCETTA	SEZIONE: GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE FUNZIONARIO: GUADAGNOLO MARIA CONCETTA

SERVIZIO : PROGRAMMAZIONE

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Predisposizione Documento Unico di Programmazione - DUP 2017-2019 e aggiornamento 2018-2020	01/01/17	31/12/17
2	Monitoraggio DUP 2016 e PEG/PDO 2016	01/01/17	31/12/17
3	Predisposizione del PEG/PDO 2017-2019 - adeguamento del documento alle modifiche 2017 dell'organigramma e predisposizione delle schede dell'attività ordinaria	01/01/17	30/09/17
4	Supporto all'OIV per la determinazione della performance organizzativa e individuale 2016 con l'elaborazione dei documenti per la proposta della retribuzione di risultato per la dirigenza.	01/01/17	30/09/17
5	Variazioni di PEG/PDO 2017-2019	01/01/17	31/12/17
6	Consuntivo di contabilità analitica 2016	01/01/17	31/12/17
7	Referto Corte dei Conti ai sensi degli artt. 198 e 198bis del TUEL	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
CAPUANO ANNA MARIA	C
SALLESE GABRIELLA	C
PIDDIU MORENA	C

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: VIVIANA MAZZEI	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 8 Statistica e Sistemi Informativi
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: POLI ALESSANDRO	SEZIONE: SISTEMI INFORMATIVI FUNZIONARIO: POLI ALESSANDRO

SERVIZIO : CED

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	help desk e assistenza utenti	01/01/17	31/12/17
2	gestione rilasci, segnalazioni e assistenza software applicativo	01/01/17	31/12/17
3	help desk, assistenza e manutenzione hardware PDL	01/01/17	31/12/17
4	gestione server sito primario e sito remoto	01/01/17	31/12/17
5	gestione attività atte a garantire la continuità operativa	01/01/17	31/12/17
6	gestione rete e infrastruttura di sicurezza informatica	01/01/17	31/12/17
7	gestione apparati telefonia VoIP	01/01/17	31/12/17
8	gestione tecnica videosorveglianza	01/01/17	31/12/17
9	gestione sistemi di connettività (internet, collegamento tra sedi, ecc.)	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Poli Alessandro	D
Galimberti Fabiana	C
Pellizzari Manuel	B
Lorenzini Donatella	C

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: SINDACO	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 10 Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: GABRIELLA STELLA	SEZIONE: GESTIONE RISORSE UMANE FUNZIONARIO: GABRIELLA STELLA

SERVIZIO : Area Amministrativa

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	reclutamento - mobilità - comando - dimissioni - pensionamenti - piani occupazionali	01/01/17	31/12/17
2	gestione infortuni sul lavoro	01/01/17	31/12/17
3	rapporti con le organizzazioni sindacali - trattative contratto decentrato	01/01/17	31/12/17
4	formazione - aggiornamento - formazione obbligatoria per la sicurezza sul lavoro -	01/01/17	31/12/17
5	rapporti con rspp - rls - medico del lavoro - visite mediche	01/01/17	31/12/17
6	anagrafe delle prestazioni	01/01/17	31/12/17
7	procedimenti disciplinari - contenzioso del lavoro	01/01/17	31/12/17
8	gestione presenze/assenze cartellini dei dipendenti	01/01/17	31/12/17
9	permessi sindacali - ferie - straordinari - missioni - trasferte - permessi vari - aspettative- trattenute varie - visite fiscali -	01/01/17	31/12/17
10	rilascio badge dipendenti e amministratori -	01/01/17	31/12/17
11	gestione e aggiornamento sito dell'ente per la trasparenza	01/01/17	31/12/17
12	gestione iter atti digitali	01/01/17	31/12/17
13	regolamenti vari risorse umane	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
GABRIELLA BRAMBILLA	D
VAGHETTI GIUSEPPINA	C
PROSERPIO FEDERICA	B3
GABRIELLA STELLA	D3

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: SINDACO	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 10 Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO Macchina amministrativa
RESPONSABILE: GABRIELLA STELLA	SEZIONE: GESTIONE RISORSE UMANE FUNZIONARIO: GABRIELLA STELLA

SERVIZIO : Area contabile

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI POLITICI: stipendi mensili / indennità e gettoni presenza amministratori	01/01/17	31/12/17
2	versamenti contributi - denunce contributive inps/inpdap/inpgi	01/01/17	31/12/17
3	adempimenti fiscali / certificazioni uniche / modello 730 /770	01/01/17	31/12/17
4	conto annuale / conto trimestrale	01/01/17	31/12/17
5	gestione fondi dipendenti e dirigenti	01/01/17	31/12/17
6	pensioni / sistemazione posizioni assicurative / cessioni del quinto inps / ricongiunzioni / riscatti / prestiti / rapporti con finanziarie	01/01/17	31/12/17
7	statistiche varie / conteggi vari su richiesta delle direzioni	01/01/17	31/12/17
8	bilancio di previsione del personale	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
PATRIZIA CARIA	D
GABRIELLA STELLA	D3

Obiettivi di sviluppo
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: VIVIANA MAZZEI	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali	PROGRAMMA (SeO DUP): 8 - Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Fascicolazione documentale

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1 : Fascicolazione e conservazione sostitutiva

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura manuale di conservazione	Lorenzini	30/06/17												
2	definizione piano di supporto agli uffici	Poli/Lorenzini	31/05/17												
3	Verifica fascicolazione condivisa tra uffici	Poli/Lorenzini	21/12/17												
4	attivazione servizio di conservazione sostitutiva	Poli/Lorenzini	30/09/17												
Risorse finanziarie: Nessuna								Risorse umane coinvolte: Funzionario, Istruttore amministrativo							

Descrizione obiettivo: Nel corso del 2016 la fascicolazione dei documenti in tutti gli uffici è stato un obiettivo. Nel 2017 procede al fine di adeguarsi alle norme attuali in termini di conservazione sostitutiva. Per effettuare una corretta conservazione dei documenti è necessario non solo la presenza di un manuale, ma che la fascicolazione negli uffici venga effettuata in modo corretto. Per questa ragione verrà effettuata una verifica in tutti gli uffici relativamente alle corrette modalità di fascicolazione.

Impatto interno/esterno: Riorganizzazione della gestione documentale

Impatto esterno: maggiore efficienza nella gestione delle pratiche amministrative

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Attivazione servizio di fascicolazione e di conservazione tra uffici	%	0	almeno 80%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Stesura manuale di conservazione	manuale di conservazione		
2	definizione piano di supporto agli uffici	file excel		
3	Verifica fascicolazione condivisa tra uffici	file excel con report		
4	attivazione servizio di conservazione sostitutiva	rapporti di versamento		

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: VIVIANA MAZZEI	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali	PROGRAMMA (SeO DUP): 8 - Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione Digitale	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2 : Convenzione con Città metropolitana per connettività in fibra ottica per internet e connettività tra Comuni

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio di fattibilità	Poli	31/03/17	■	■	■									
2	ispezione tracciati e corrugati	Poli/Erba	07/04/17				■								
3	Stesura convenzione con Città metropolitana	Poli	31/06/2017					■	■						
4	lavori di collegamento fibra	Poli/Erba	30/09/17						■	■	■	■			
5	Collaudo e messa in opera	Poli	31/12/17										■	■	■
6	Definizione connettività con altri Enti	Poli	31/12/17										■	■	■

Risorse finanziarie: Nessuna
Risorse umane coinvolte: Funzionario,

Descrizione obiettivo: La Città metropolitana di Milano ha installato un anello in fibra ottica che attraversa molti comuni dell'hinterland, tra qui Segrate. Vi è la possibilità di collegarsi a questo anello in modo da utilizzare il collegamento ad internet fornito direttamente dalla Città metropolitana. E' necessario definire una convenzione da firmare insieme a Città metropolitana. I lavori di collegamento all'anello verranno effettuati da Città Metropolitana, alla quale, a regime, verrà corrisposto un canone di manutenzione degli apparati passivi per la connettività. Il canone sarà decisamente inferiore a quello che attualmente viene pagato per il collegamento ad Internet. Il progetto prevede inoltre lo studio di fattibilità per creare un collegamento punto-punto con altri enti (ad esempio: Cusano Milanino e Pioltello)

Impatto interno/esterno: Per gli utenti interno non cambierà nulla, ma ci sarà un notevole risparmio per il canone di accesso ad internet.

Impatto esterno: Diminuzione costi

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Connessione fibra della Città Metropolitana	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Studio di fattibilità	incontri avvenuti a ottobre 2016. lettera protocollata		
2	ispezione tracciati e corrugati	Relazione a seguito di incontri		
3	Stesura convenzione con Città metropolitana	Documento di convenzione		
4	lavori di collegamento fibra	documenti di collaudo lavori stradali		
5	Collaudo e messa in opera	funzionamento collegamento		
6	Definizione connettività con altri enti	mail e documenti di accordi tra le parti		

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: SINDACO			DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali e generali e di gestione			PROGRAMMA (SeO DUP): 10 Risorse Umane												
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale dipendente												
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3 : Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale dipendente															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione materiale informativo	Stella	29/06/2017												
2	definizione calendario incontri informativi	Midali / Stella	30/06/2017												
3	comunicazione del calendario incontri agli interessati	Stella	31/07/2017												
4	attivazione degli incontri informativi	Midali / Stella	30/11/2017												
Risorse finanziarie: non richieste			Risorse umane coinvolte: tutto il personale della Sezione Gestione Risorse Umane												

Descrizione obiettivo: attivazione di appositi incontri informativi, anche a carattere settoriale, finalizzate a rendere edotti tutti i dipendenti comunali sulle principali novità normative introdotte in materia di lotta all'assenteismo sui luoghi di lavoro e delle conseguenti responsabilità dalle stesse derivanti

Impatto interno/esterno:

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
dipendenti comunali interessati	n. dipendenti coinvolti	0	100

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	predisposizione materiale informativo	materiale informativo		
2	definizione calendario incontri informativi	calendario		
3	comunicazione del calendario incontri agli interessati	comunicazione mail		
4	attivazione degli incontri informativi	attestazioni presenza dei dipendenti agli incontri		

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: SINDACO	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 10 Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale dipendente

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4 : Predisposizione Modulistica digitale per personale dipendente

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	censimento della modulistica del personale da aggiornare e da digitalizzare	stella	30/09/17												
2	creazione moduli in pdf editabili in collaborazione con il Ced	stella/poli	30/10/17												
3	elaborazione modalità operativa (flusso)	stella	30/10/17												
4	formare i dipendenti dell'ufficio personale al fine di fascicolare in folium (in collaborazione col ced)	stella	30/11/17												
5	mail illustrativa delle nuove modalità operativa a tutti i dipendenti	stella	31/12/17												

Risorse finanziarie: 0	Risorse umane coinvolte: Stella - Brambilla - Vaghetti - Proserpio - Caria
-------------------------------	---

Descrizione obiettivo: la sezione risorse umane è a tutt'oggi uno degli uffici che usa più modulistica cartacea nell'ente; tutto deve essere documentato anche in materia di gestione presenze/assenze. In ottemperanza a quanto previsto dal manuale della gestione digitale dell'ente (approvato con deliberazione di GC 163/2015), con questo obiettivo la sezione si propone di continuare un cambiamento lungo e difficoltoso, iniziato già da anni, consistente nella sostituzione della modulistica cartacea con la modulistica digitale. Ciò consentirebbe un risparmio di tempo sia per i dipendenti dell'ente che, stando seduti alla propria scrivania, potranno inviare tutto tramite mail al personale, sia alle dipendenti del personale che avranno la possibilità di inserire la documentazione nei fascicoli elettronici direttamente senza perdite di tempo.

Impatto interno: implementazione archivio digitale con miglioramento dei tempi di consegna dei documenti - risparmio di carta - risparmio di spazio negli uffici (no faldoni no armadi).

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
modulistica digitale	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	censimento della modulistica del personale da aggiornare e da digitalizzare	moduli censiti		
2	creazione moduli in pdf editabili in collaborazione con il Ced	moduli in pdf		
3	elaborazione modalità operativa (flusso)	flusso		
4	formare i dipendenti dell'ufficio personale al fine di fascicolare in folium (in collaborazione col ced)	formazione firma presenza		
5	mail illustrativa delle nuove modalità operativa a tutti i dipendenti	mail		

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: SINDACO	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
OBIETTIVO STRATEGICO : Interventi a favore dei cittadini stranieri per favorire l'accoglienza e l'integrazione	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Adesione al "Sistema di Protezione per richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.)"

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 5 : realizzazione di un "Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (S.P.R.A.R.)"

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attuazione Protocollo d'Intesa con Prefettura per l'accoglienza dei migranti e individuazione immobili	Roberto Midali	31/07/2017				■	■	■	■					
2	Partecipazione Tavolo di coordinamento e coinvolgimento del volontariato locale	Roberto Midali	31/12/2017								■	■	■	■	■
3	Studio normativa per la realizzazione di uno SPRAR	Roberto Midali	31/08/2017						■	■	■				
4	Valutazione del miglior collocamento di detto servizio	Roberto Midali	31/08/2017						■	■	■				
5	Elaborazione del progetto territoriale per l'accoglienza dei migranti da presentare a Prefettura	Roberto Midali	30/09/2017						■	■	■	■			
6	Predisposizione atti amministrativi per l'avvio di una procedura pubblica per l'individuazione dell'Ente Gestore	Roberto Midali	31/12/2017										■	■	■
7	Avvio collaborazione con Prefettura, Ente Gestore, Rete territoriale per l'attuazione del sistema di accoglienza	Roberto Midali	2018												
8	Rendicontazione periodica dell'attività svolta a Prefettura	Roberto Midali	2018												

Risorse finanziarie:	Risorse umane coinvolte: tutto il personale della Sezione Servizi Sociali
-----------------------------	--

Descrizione obiettivo: La realizzazione del sistema di accoglienza verrà realizzato, prima di tutto, con l'avvio di quanto stabilito dal Protocollo d'intesa con la Prefettura e, successivamente, in conformità agli indirizzi espressi con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 16/03/2017, anche con la partecipazione al bando SPRAR con scadenza 30/09/2017. Tale progettualità prevede l'elaborazione di un progetto territoriale in grado di realizzare nuovi servizi, di cui beneficerà anche la cittadinanza tutta, e/o implementare servizi già esistenti. L'obiettivo è infatti quello dell'integrazione dei migranti, per i quali dovranno essere messi a disposizione anche servizi ad hoc, volti a favorire il processo di integrazione con il territorio (ad es. corsi di educazione per adulti, spazi di gioco condiviso, corsi per attività laboratoriali, ecc.) e l'acquisizione di strumenti per il raggiungimento dell'autonomia.

Impatto interno/esterno: La realizzazione dello SPRAR avrà un forte impatto sulla cittadinanza, poiché si tratta di accogliere un buon numero di migranti. Sarà importante informare adeguatamente i cittadini circa l'impatto del servizio sulla città, e comunicare le scelte dell'Amministrazione quale vincolo "imposto" dalla Prefettura.

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione del Progetto SPRAR alla Prefettura		si/no	no	si
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Attuazione Protocollo d'Intesa con Prefettura per l'accoglienza dei migranti e individuazione immobili	comunicazioni di disponibilità dell'alloggio		
2	Partecipazione Tavolo di coordinamento e coinvolgimento del volontariato locale	convocazione incontri		
3	Studio normativa per la realizzazione di uno SPRAR	salvataggio documentazione e normativa in cartella SPRAR		
4	Valutazione del miglior collocamento di detto servizio	Indicazioni dell'Amministrazione		
5	Elaborazione del progetto territoriale per l'accoglienza dei migranti da presentare a Prefettura	Progetto elaborato		
6	Predisposizione atti amministrativi per l'avvio di una procedura pubblica per l'individuazione dell'Ente Gestore	Atti amministrativi		

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: LUCA STANCA	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): riduzione della spesa corrente e monitoraggio delle entrate per la salvaguardia degli equilibri di bilancio

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 6 : Monitoraggio piano di razionalizzazione della spesa

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Inserimento nel PEG/PDO 2017 delle misure di razionalizzazione della spesa contenute nel Piano Pluriennale di Riequilibrio	Guadagnolo	31/05/17												
2	I° monitoraggio delle misure adottate	Guadagnolo	31/07/17												
3	Relazione ai dirigenti e all'Amministrazione in merito agli esiti del monitoraggio	Guadagnolo	31/08/17												
4	II° monitoraggio	Guadagnolo	31/10/17												

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: tutte le risorse della sezione
-------------------------------------	--

Descrizione obiettivo: la precaria condizione finanziaria del Comune ha determinato che fosse adottato da parte dell'amministrazione la procedura di riequilibrio pluriennale ai sensi dell'art.243 bis del D.Lgs.267/2000 e quindi è necessario che le misure di riduzione della spesa contenute nel Piano siano costantemente monitorate dalla Ragioneria comunale.

Impatto interno/esterno: riduzione strutturale della spesa corrente

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Elaborazione n.2 report per i dirigenti e l'Amministrazione sul monitoraggio della riduzione della spesa	n.	0	2

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Inserimento nel PEG/PDO 2017 delle misure di razionalizzazione della spesa contenute nel Piano Pluriennale di Riequilibrio	PEG/PDO 2017		
2	I° monitoraggio delle misure adottate	I° Monitoraggio		
3	Relazione ai dirigenti e all'Amministrazione in merito agli esiti del monitoraggio	Relazione		
4	II° monitoraggio	II° Monitoraggio		

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: LUCA STANCA	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sulle società partecipate	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Bilancio consolidato

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 7 : Costruzione dei processi lavorativi per l'elaborazione del Bilancio consolidato del Comune di Segrate

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e studio della metodologia per la costruzione del Bilancio consolidato	Guadagnolo	31/07/17												
2	Elaborazione della modulistica per la richiesta dei dati alle società partecipate.	Guadagnolo	31/07/17												
3	Raccolta dei dati ricevuti dalle partecipate, analisi e inserimento nella procedura per l'elaborazione del documento	Guadagnolo	31/08/17												
4	Predisposizione del documento e preparazione degli atti amministrativi per la successiva approvazione degli organi competenti.	Guadagnolo	30/09/17												

Risorse finanziarie: nessuna **Risorse umane coinvolte:** tutte le risorse della sezione

Descrizione obiettivo: ai sensi dell'Allegato 4/4 del D.Lgs.118/2011, a decorrere dall'anno 2016 è obbligatoria la redazione del bilancio consolidato da presentare al Consiglio comunale entro il 30/9/2017. Trattandosi di adempimento nuovo è necessaria sia una significativa formazione del personale sia l'adeguamento della procedura informatica per l'elaborazione del documento.

Impatto interno/esterno:

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
elaborazione del documento da presentare alla competente segreteria comunale	data		31/08/2017

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Analisi e studio della metodologia per la costruzione del Bilancio consolidato			
2	Elaborazione della modulistica per la richiesta dei dati alle società partecipate.	Modulistica		
3	Raccolta dei dati ricevuti dalle partecipate, analisi e inserimento nella procedura per l'elaborazione del documento	File dati		
4	Predisposizione del documento e preparazione degli atti amministrativi per la successiva approvazione degli organi competenti.	Documento		

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: LUCA STANCA	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare la trasparenza nella gestione delle risorse economico finanziarie	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Bilancio in chiaro

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 8 : Costruire metodologie di lavoro per comunicare in modo semplice e chiaro ai cittadini i documenti di bilancio

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, analisi ed individuazione delle modalità di estrapolazione dei dati contabili da comunicare	Guadagnolo	31/10/17												
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Guadagnolo	15/11/17												
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	Guadagnolo	30/11/17												

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: tutte le risorse della sezione
-------------------------------------	--

Descrizione obiettivo: I documenti di Bilancio previsti dal D.Lgs.118/2011 hanno una struttura più semplificata presentano numerosi elementi di complessità nella lettura degli atti approvati dal competente organo

Impatto interno/esterno: Semplificare la leggibilità dei dati di Bilancio per una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Pubblicazione in forma tabellare del Bilancio	Data		31/12/2017

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Studio, analisi ed individuazione delle modalità di estrapolazione dei dati contabili da comunicare	Bozza del documento predisposto		
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	Mail pervenute con proposte di modifica		

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: LUCA STANCA	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 9 : Costruzione del Piano Pluriennale di Riequilibrio ai sensi dell'art.243-bis del D.Lgs.267/2000

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rilevazione e analisi delle criticità rilevate nella contabilità dell'Ente	Guadagnolo	28/01/17												
2	Segnalazione e attivazione delle misure necessarie per il superamento delle criticità rilevate nella fase n.1	Guadagnolo	31/03/17												
3	Costruzione del Piano Pluriennale di Riequilibrio	Guadagnolo	15/04/17												
4	Gestione delle attività collegate al Piano, compreso le richieste di istruttoria da parte degli organi di controllo previsti per l'approvazione del documento	Guadagnolo	31/12/17												

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: tutte le risorse della sezione
-------------------------------------	--

Descrizione obiettivo: In data 17/1/2017 è stata presentata dal Ragioniere Capo una segnalazione ai sensi dell'art.153, commi 4 e 6 del D.Lgs. N.267/2000 e sono state rilevate passività pregresse per circa 2 milioni di euro . A seguito della segnalazione si è reso necessario attivare la procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art.243 bis del D.Lgs.267/2000 . La procedura necessita l'elaborazione di un piano con le misure per il superamento dello squilibrio comprese anche tutte le attività di controllo per l'attuazione del suddetto piano.

Impatto interno/esterno: eliminazione dello squilibrio finanziario

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
presentazione del piano alla segreteria comunale per la discussione nelle competenti Commissioni	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Rilevazione e analisi delle criticità rilevate nella contabilità dell'Ente	Lettera Ragioniere Capo		
2	Segnalazione e attivazione delle misure necessarie per il superamento delle criticità rilevate nella fase n.1	Mail		
3	Costruzione del Piano Pluriennale di Riequilibrio	Piano Pluriennale di riequilibrio		
4	Gestione delle attività collegate al Piano, compreso le richieste di istruttoria da parte degli organi di controllo previsti per l'approvazione del documento	Comunicazioni degli Organi di Controllo Esterno		

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA

ASSESSORE: LUCA STANCA	DIRIGENTE: ROBERTO MIDALI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 10 : Riorganizzazione dei processi lavorativi della nuova Sezione denominata " Gestione economico finanziaria "

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mappatura dei processi lavorativi in capo alle risorse assegnate alle sezioni accorpate	Guagnolo	28/01/17												
2	Analisi delle criticità rilevate e riorganizzazione dei processi in coerenza ai principi contabili introdotti dal d.lgs.118/2011	Guagnolo	31/12/17												
3	Attività di formazione alle risorse assegnate alla Sezione, in particolare sulla corretta applicazione dei principi contabili nella procedura informatica uso alla ragioneria comunale.	Guagnolo	31/12/17												
4	Revisione del flusso documentale (determine, liquidazione) per attivare i dovuti collegamenti con la procedura informatica.	Guagnolo	31/12/17												

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: tutte le risorse della sezione
-------------------------------------	--

Descrizione obiettivo: Con deliberazione di G.C. n. 24 del 23/03/2017 è stato modificato l'organigramma dell'Ente e sono state unificate in un'unica Sezione la ex Ragioneria e la Sezione Tributi, Programmazione e Partecipate. La struttura necessita di una significativa riorganizzazione dei processi lavorativi, supportata da una intensa attività di formazione del personale con l'obiettivo finale nel lungo periodo di creare una struttura efficiente ed efficace.

Impatto interno/esterno: aumentare l'efficienza della ragioneria comunale per incrementare i processi di controllo dell'entrata e della spesa

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
documento riorganizzativo delle procedure	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Mappatura dei processi lavorativi in capo alle risorse assegnate alle sezioni accorpate	File		
2	Analisi delle criticità rilevate e riorganizzazione dei processi in coerenza ai principi contabili introdotti dal d.lgs.118/2011	Relazione		
3	Attività di formazione alle risorse assegnate alla Sezione, in particolare sulla corretta applicazione dei principi contabili nella procedura informatica uso alla ragioneria comunale.	Giornate di formazione dedicate		
4	Revisione del flusso documentale (determine, liquidazione) per attivare i dovuti collegamenti con la procedura informatica.	Aggiornamento Flusso documentale aggiornato		

RISORSE ASSEGNATE

STRUMENTALI

Risorse strumentali	Tutte le attrezzature messe a disposizione della Direzione Servizi di Staff e alla Persona come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni
---------------------	---

RISORSE UMANE

Direzione Servizi di Staff e alla Persona dipendenti suddivisi per categoria						
SEZIONE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Dirigente	TOTALI
DIRIGENTE					1	1
Gestione risorse economiche e finanziarie		2	8	2		12
Gestione risorse umane		1	1	3		5
Servizi Sociali	1		4	4		9
Sistemi informativi		1	2	1		4
TOTALI	1	4	15	10	1	31

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA - ENTRATE

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsioni di competenza			Previsione di cassa	Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	
Centro di costo 0207 - Tributi											
1	101	6	10106100	Imposta Municipale Immobili	E.1.01.01.06.000	Imposta municipale propria	12.734.321,00	12.734.321,00	12.734.321,00	9.100.112,44	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	6	10106110	Imposta Comunale Municipale - IMU - quote arretrate	E.1.01.01.06.000	Imposta municipale propria	2.250.000,00	550.000,00	550.000,00	2.115.259,18	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	8	10108115	Imposta Comunale Immobiliare - quote arretrate	E.1.01.01.08.000	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	-	-	-	224.619,94	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	51	10151130	TARI - Tassa sui Rifiuti	E.1.01.01.51.000	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	5.496.000,00	5.496.000,00	5.496.000,00	4.683.800,11	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	51	10151140	Tassa sui rifiuti e ui servizi - TARES	E.1.01.01.51.000	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	-	-	-	31.252,11	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	51	10151150	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	E.1.01.01.51.000	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	-	-	-	415.569,47	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	51	10151151	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani - addizionale erariale	E.1.01.01.51.000	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	-	-	-	38.612,89	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	51	10151152	Tassa giornaliera smaltimento rifiuti solidi urbani -	E.1.01.01.51.000	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	-	-	-	65,22	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	51	10151153	Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani - quote arretrate	E.1.01.01.51.000	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	500.000,00	500.000,00	500.000,00	939.459,14	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	52	10152160	Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche - permanente	E.1.01.01.52.000	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	200.000,00	200.000,00	200.000,00	163.101,11	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
1	101	52	10152170	Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche - temporanea	E.1.01.01.52.000	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	40.000,00	40.000,00	40.000,00	28.986,68	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	52	10152180	TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE - Q.TE ARRETRATE	E.1.01.01.52.000	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	-	-	-	-	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	53	10153170	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' - Q.TE ARRETRATE	E.1.01.01.53.000	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	-	-	-	-	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	53	10153180	Imposta comunale sulla pubblicita'	E.1.01.01.53.000	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	1.120.000,00	1.120.000,00	1.320.000,00	952.112,21	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	53	10153190	Diritti sulle Pubbliche Affissioni	E.1.01.01.53.000	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	30.000,00	30.000,00	30.000,00	22.980,47	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	101	76	10176200	TASI - Imposta sui servizi comunali	E.1.01.01.76.000	Tassa sui servizi comunali (TASI)	69.500,00	69.500,00	69.500,00	81.112,68	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	104	99	10176300	Entrate tributarie per partecipazione con Agenzia delle Entrate per il recupero evasioni tributi erariali	E.1.01.04.99.000	Altre compartecipazioni a comuni n.a.c.	10.000,00	20.000,00	30.000,00	7.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	5	9900	30599180	Spese notifica concessionario tributi	E.3.05.99.99.000	Altre entrate correnti n.a.c.	22.000,00	22.000,00	22.000,00	7.260,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0207 - Totale Tributi							22.471.821,00	20.781.821,00	20.991.821,00	18.811.303,65	
Centro di costo 0208 - Economato											
3	5	100	30502120	Rimborsi derivanti da risarcimenti danni	E.3.05.01.01.000	Indennizzi di assicurazione contro i danni	20.000,00	20.000,00	-	6.600,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0208 - Totale Economato							20.000,00	20.000,00	0,00	6.600,00	

Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0209 - Servizi alla persona											
1	101	99	10199220	Quota 5 per mille dell'IRE	E.1.01.01.99.000	Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	7.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
2	101	1	20101120	Contributo fondo nazionale accoglienza minori stranieri non accompagnati	E.2.01.01.01.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	124.000,00	124.000,00	124.000,00	148.537,25	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
2	101	1	20101130	Trasferimento Progetto rifugiati	E.2.01.01.01.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	90.000,00	-	-	85.500,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
2	101	2	20102110	Contributo regionale per minori	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	77.000,00	77.000,00	77.000,00	161.834,67	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
2	101	2	20102120	Contributo regionale servizi socio-assistenziali anziani	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	56.000,00	56.000,00	56.000,00	118.883,22	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
2	101	2	20102130	Contributo regionale a favore di privati per eliminazione barriere architettoniche	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	15.000,00	15.000,00	15.000,00	14.250,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
2	101	2	20102160	Contributo Decreto Regionale n. 12754 per interventi a sostegno alla locazione	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	-	-	-	27.941,17	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
2	101	2	20102210	Trasferimenti accordo di programma Piano di Zona L. 328/2000	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	20.000,00	20.000,00	20.000,00	79.538,75	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
2	101	2	20102230	Contributo provinciale per assistenza scolastica	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	14.000,00	14.000,00	14.000,00	13.300,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
2	101	2	20102270	Contributo DGR 5448 del 25/07/2016 Contributo regionale di solidarietà agli assegnatari dei servizi abitativi"	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	3.600,00	-	-	3.420,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
2	101	2	20102290	Contributo DGR n. 5644/2016 Morosità incolpevole""	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	48.210,00	-	-	45.799,50	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	1	200	30102290	Proventi servizi socio-assistenziali anziani	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	33.000,00	33.000,00	33.000,00	16.324,81	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	1	200	30102370	Proventi servizio assistenza domiciliare	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	30.500,00	30.500,00	30.500,00	16.722,75	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	1	300	30103100	Affitti alloggi comunali e rimborso spese condominiali	E.3.01.03.02.000	Fitti, noleggi e locazioni	160.000,00	160.000,00	160.000,00	194.978,49	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	2	200	30201150	Sanzione amministrativa servizi sociali	E.3.02.02.01.000	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie	800,00	800,00	800,00	264,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	5	200	30502190	Entrate rimborso imposte indirette	E.3.05.02.02.000	Entrate per rimborsi di imposte	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.265,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
3	5	200	30599115	Rimborso spese servizi sociali	E.3.05.02.03.000	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	40.000,00	40.000,00	40.000,00	13.671,87	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0209 - Totale Servizi alla persona							724.610,00	582.800,00	582.800,00	950.231,48	
Centro di costo 0303 - Amministrazione personale											
3	1	200	30102270	Proventi mensa dipendenti comunali	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	35.000,00	35.000,00	35.000,00	12.775,70	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	5	200	30502105	Rimborso quote emolumenti personale in comando	E.3.05.02.01.000	Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	22.000,00	22.000,00	22.000,00	36.157,30	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	5	200	30599110	Introiti e rimborsi diversi personale	E.3.05.02.03.000	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	25.000,00	25.000,00	25.000,00	11.199,36	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0303 - Totale Amministrazione personale							82.000,00	82.000,00	82.000,00	60.132,36	

Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0304 - Ragioneria											
1	101	16	10116120	Irpef addizionale comunale	E.1.01.01.16.000	Addizionale comunale IRPEF	6.100.000,00	6.100.000,00	6.100.000,00	5.512.473,74	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	301	1	10301100	Fondo di solidariet... comunale	E.1.03.01.01.000	Fondi perequativi dallo Stato	158.291,00	158.291,00	158.291,00	110.803,70	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	301	1	10301110	Fondo solidarieta comunale - anni precedenti	E.1.03.01.01.000	Fondi perequativi dallo Stato	1.345.938,00	-	-	1.345.938,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
2	101	1	20101100	Contributo per gli interventi dei comuni (ex sviluppo investimenti)	E.2.01.01.01.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	104.000,00	104.000,00	104.000,00	98.800,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
2	101	1	20101110	Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato - altri contributi	E.2.01.01.01.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	425.000,00	425.000,00	425.000,00	403.750,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	1	200	30102330	Rimborso stampati - servizio rilevante ai fini IVA	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	19.000,00	19.000,00	19.000,00	15.111,69	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	3	300	30303100	Interessi attivi diversi	E.3.03.03.03.000	Interessi attivi da conti della tesoreria dello Stato o di altre Amministrazioni pubbliche	600,00	600,00	600,00	291,24	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	3	300	30303110	Interessi attivi di mora	E.3.03.03.02.000	Interessi attivi di mora	-	-	-	2,67	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	5	200	30502100	Entrata da rimborso per IVA a credito	E.3.05.02.02.000	Entrate per rimborsi di imposte	50.000,00	50.000,00	50.000,00	16.511,57	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	5	200	30502150	Contributo gestione servizio tesoreria	E.3.05.02.03.000	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	5.000,00	5.000,00	5.000,00	1.650,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	5	9900	30599120	Introiti e rimborsi diversi	E.3.05.99.99.000	Altre entrate correnti n.a.c.	35.000,00	35.000,00	35.000,00	11.827,80	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
3	5	9900	30599170	Inversione contabile IVA (reverse charge)	E.3.05.99.03.000	Entrate per sterilizzazione Inversione contabile IVA (reverse charge)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	4.950,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
7	1	100	70101100	Anticipazione di cassa	E.7.01.01.01.000	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	25.000.000,00	25.000.000,00	25.000.000,00	25.000.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	2	100	90201100	Rimborso per acquisito di servizi per conto di terzi	E.9.02.01.02.000	Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	30.000,00	30.000,00	30.000,00	37.951,17	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	2	500	90205100	Riscossione imposta di bollo per conto di terzi	E.9.02.05.01.000	Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.464,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0304 - Totale Ragioneria							33.337.829,00	31.991.891,00	31.991.891,00	32.610.525,58	
Centro di costo 0404 - Spese non ripartibili											
9	1	100	90101200	RITENUTE PER SPLIT PAYMENT	E.9.01.01.02.000	Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.027.903,42	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	1	200	90102100	Ritenute erariali	E.9.01.02.01.000	Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.583,41	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	1	200	90102110	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	E.9.01.02.02.000	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	2	9900	90102120	Altre ritenute al personale per conto di terzi	E.9.02.99.99.000	Altre entrate per conto terzi	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	1	9900	90102130	DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 TUEL	E.9.01.99.06.000	Entrate derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
9	1	9900	90102140	REINTEGRO INCASSI INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 TUEL	E.9.01.99.06.000	Entrate derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali	500.800,00	500.800,00	500.800,00	500.800,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	1	300	90103100	Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	E.9.01.03.01.000	Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	1	9900	90199100	ANTICIPAZIONI ECONOMALI	E.9.01.99.03.000	Rimborso di fondi economali e carte aziendali	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	2	200	90202100	Trasferimenti da Amministrazioni Locali per operazioni per conto terzi	E.9.02.02.02.000	Trasferimenti da Amministrazioni Locali per operazioni conto terzi	-	-	-	1.390,32	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	2	400	90204100	Depositi cauzionali	E.9.02.04.01.000	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	80.000,00	80.000,00	80.000,00	123.232,48	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	2	500	90205110	Riscossione TARI per conto terzi	E.9.02.05.01.000	Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	324.800,00	324.800,00	324.800,00	372.952,38	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	2	500	90251120	Incassi corrispettivi carta identità elettronica da riversare allo stato	E.9.02.05.01.000	Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.201,48	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
9	2	500	90251130	Incasso corrispettivi per visure catastali da riversare all'agenzia delle entrate	E.9.02.05.01.000	Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	-	-	-	1,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
9	1	9900	90299100	SERVIZI PER CONTO TERZI	E.9.01.99.99.000	Altre entrate per partite di giro diverse	-	-	-	127.215,63	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0404 - Totale Spese non ripartibili							6.701.600,00	6.701.600,00	6.701.600,00	6.950.280,12	
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF ALLA PERSONA - TOTALE ENTRATE							63.337.860,00	60.160.112,00	60.350.112,00	59.389.073,19	

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA - SPESE

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsioni di competenza			Previsione di cassa	Responsabile del Capitolo
Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	
Centro di costo 0201 - Direzione Centrale												
1	10	1	1	2101100	Personale sezione risorse umane	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	147.300,00	147.300,00	147.300,00	147.300,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	1	2101110	Oneri riflessi personale sezione risorse umane	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	137.700,00	137.700,00	137.700,00	137.700,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	2	1	3	2103160	Utenze e canoni - telefonia mobile	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	11.000,00	11.000,00	11.000,00	5.737,61	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0201 - Totale Direzione Centrale								296.000,00	296.000,00	296.000,00	290.737,61	
Centro di costo 0203 - Programmazione e Controllo												
1	11	1	3	11103120	Spese per altre prestazioni di servizio certificazione qualità	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	3.800,00	3.800,00	3.800,00	2.128,61	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
1	11	1	4	11104100	Trasferimenti correnti certificazione qualità	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	800,00	800,00	-	360,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
0203 - Totale Programmazione e Controllo								4.600,00	4.600,00	3.800,00	2.488,61	
Centro di costo 0204 - Servizi Informativi												
1	8	1	1	8101100	Personale sezione CED	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	88.900,00	88.900,00	88.900,00	88.900,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	8	1	1	8101110	Oneri Riflessi Personale sezione CED	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	25.900,00	25.900,00	25.900,00	25.900,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	8	1	2	8102100	IRAP personale sezione CED	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	6.100,00	6.100,00	6.100,00	6.100,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
1	8	1	3	8103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	6.000,00	6.000,00	6.000,00	3.780,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	8	1	3	8103120	Spese per servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	187.700,00	188.800,00	188.600,00	106.824,31	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	8	1	3	8103130	Utilizzo beni di terzi	U.1.03.02.07.000	Utilizzo di beni di terzi	14.700,00	11.500,00	12.400,00	9.841,92	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	8	2	2	8202100	Acquisto hardware, software e attrezzature informatiche	U.2.02.01.07.000	Hardware	67.608,38	-	-	10.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0204 - Totale Servizi Informativi								396.908,38	327.200,00	327.900,00	251.346,23	
Centro di costo 0207 - Tributi												
1	3	1	1	3101120	Personale sezione programmazione e controllo/partecipate	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	87.300,00	87.300,00	87.300,00	87.300,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	1	3101130	Oneri Riflessi Personale sezione programamzione e controllo/partecipate	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	24.600,00	24.600,00	24.600,00	24.600,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	2	3102120	IRAP personale sezione programmazione e controllo/partecipate	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	7.700,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	4	1	3	4103100	Aggio riscossione	U.1.03.02.03.000	Aggi di riscossione	2.191.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00	974.680,01	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	4	1	3	4103110	Quota associativa - ANUTEL	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	500,00	500,00	500,00	225,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	4	1	4	4103120	Contributo IFEL sulle riscossioni ICI e IMU	U.1.04.01.04.000	Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	-	-	-	-	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
1	4	1	3	4103130	Spese notifica concessionario tributi	U.1.03.02.16.000	Servizi amministrativi	22.000,00	22.000,00	22.000,00	9.900,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	4	1	9	4109100	Rimborsi di parte corrente a famiglie per somme non dovute o incassate in eccesso	U.1.09.99.04.000	Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	96.100,00	96.100,00	96.100,00	53.104,95	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	4	1	9	4109110	Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	U.1.09.99.05.000	Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	55.000,00	55.000,00	55.000,00	26.780,40	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0207 - Totale Tributi								2.484.200,00	1.993.200,00	1.993.200,00	1.184.290,36	
Centro di costo 0208 - Economato												
1	3	1	2	3102140	Imposta di registro e di bollo economato	U.1.02.01.02.000	Imposta di registro e di bollo	200,00	200,00	200,00	90,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	3	3103110	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2.892,31	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	3	3103160	Servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	3.200,00	3.200,00	3.200,00	2.812,50	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	3	3103240	Giornali, riviste e pubblicazioni - economato	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	700,00	700,00	700,00	418,50	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	3	3103250	Altri beni di consumo - economato	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	700,00	700,00	700,00	315,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	10	3110110	Premi di assicurazione contro i danni	U.1.10.04.01.000	Premi di assicurazione contro i danni	115.000,00	115.000,00	115.000,00	110.508,82	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	10	3110120	Spese per risarcimento danni	U.1.10.05.02.000	Spese per risarcimento danni	40.000,00	40.000,00	40.000,00	18.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	3	11103210	Acquisto buoni benzina	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	7.000,00	7.000,00	7.000,00	11.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	3	11103230	Manutenzioni ordinarie e riparazione autovetture ente	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	2.500,00	2.500,00	2.500,00	1.125,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	11	1	10	11110120	Altri premi di assicurazione	U.1.10.04.99.000	Altri premi di assicurazione n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	1.353,95	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0208 - Totale Economato								176.300,00	176.300,00	176.300,00	148.516,08	

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0209 - Servizi alla Persona												
12	1	1	3	42103130	Contratti di servizio pubblico - servizi alla persona	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	1.485.000,00	1.367.000,00	1.367.000,00	987.213,82	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	1	1	4	42104100	Contributi per interventi assistenziali	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	110.000,00	110.000,00	110.000,00	49.651,97	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	2	1	3	43103100	Contratti di servizio pubblico - servizi alla persona	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	940.000,00	940.000,00	940.000,00	700.980,27	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	2	1	3	43103110	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	61.800,00	61.800,00	61.800,00	29.292,01	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
12	2	1	3	43103120	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	500,00	500,00	500,00	278,98	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	2	1	4	43104100	Contributi per interventi assistenziali	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	-	-	-	5.124,84	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	2	1	7	43107100	Interessi passivi e oneri finanziari	U.1.07.05.04.000	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	2	2	2	43202100	Interventi impianti termici	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	32.800,00	23.600,00	-	2.624,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
12	3	1	3	44103110	Contratti di servizio pubblico - servizi alla persona	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	600.000,00	541.400,00	541.400,00	411.313,52	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	3	1	4	44104100	Contributi per interventi assistenziali	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	40.000,00	40.000,00	40.000,00	18.202,50	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	4	1	3	45103100	Contratto di servizio pubblico - servizi alla persona	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	30.000,00	30.000,00	30.000,00	29.870,23	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	4	1	3	45103120	Prestazioni per S.P.R.A.R.	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	100.000,00	-	-	45.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
12	4	1	3	45103130	Aggio di riscossione	U.1.03.02.03.000	Aggi di riscossione	-	-	-	-	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	4	1	4	45104100	Contributi assistenziali	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	40.000,00	40.000,00	40.000,00	19.062,45	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	6	1	3	46103100	Interventi DGR n. 5450/2016 per emergenza abitativa	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	-	-	-	18.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	6	1	4	46104100	Contributi	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	50.000,00	50.000,00	50.000,00	22.500,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	5	1	4	46104110	Contributi DGR n. 4154/2015 Linee guida per la sperimentazione del reddito di autonomia" "	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	-	-	-	7.200,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	6	1	4	46104130	Contributo DGR n. 5448/2016 servizi abitativi	U.1.04.02.05.000	Altri trasferimenti a famiglie	3.600,00	-	-	1.620,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	7	1	4	46104140	Contributo DGR n. 5644/2016 Morosità incolpevole" "	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	48.210,00	-	-	21.694,50	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	7	1	1	48101100	Personale servizi sociali	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	164.900,00	164.900,00	164.900,00	164.900,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	7	1	1	48101110	Oneri Riflessi Personale servizi sociali	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	7	1	2	48102100	IRAP personale servizi sociali	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	14.275,06	13.700,00	13.700,00	14.275,06	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	7	1	3	48103100	Spese per altre prestazioni di servizio	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.037,50	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	7	1	4	48104100	Contributi	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	22.626,00	-	-	10.181,70	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
12	7	1	4	48104110	Trasferimenti correnti a amministrazioni locali	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	-	-	-	15.075,43	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
12	7	1	7	48107100	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	300,00	300,00	300,00	300,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0209 - Totale Servizi alla Persona								3.795.511,06	3.434.700,00	3.411.100,00	2.625.398,78	
Centro di costo 0303 - Amministrazione Personale												
1	10	1	2	2202110	IRAP sezione risorse umane	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	12.800,00	12.800,00	12.800,00	12.800,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	1	10101110	Straordinario personale dipendente	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	88.354,48	61.000,00	61.000,00	88.354,48	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	1	10101140	Oneri riflessi straordinario personale dipendente	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	21.883,92	15.100,00	15.100,00	21.883,92	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	1	10101170	Buoni pasto personale dipendente	U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	2	10102110	Irap straordinari	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	7.525,14	5.200,00	5.200,00	7.525,14	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	3	10103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	-	-	-	232,23	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	3	10103110	Servizi sanitari	U.1.03.02.18.000	Servizi sanitari	15.000,00	15.000,00	15.000,00	10.610,55	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	3	10103120	Servizi di ristorazione	U.1.03.02.14.000	Servizi di ristorazione	104.000,00	104.000,00	104.000,00	66.690,15	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	3	10103130	Spese per prestazioni di servizio amministrativo - contabile	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	15.000,00	15.000,00	15.000,00	10.565,55	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
1	10	1	3	10103140	Acquisizione servizi per formazione personale	U.1.03.02.04.000	Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	26.000,00	26.000,00	26.000,00	4.200,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	3	10103160	Altre spese per il personale	U.1.03.02.18.000	Servizi sanitari	500,00	500,00	500,00	225,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	3	10103170	Prestazioni professionali e specialistiche	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	4.880,00	4.880,00	4.880,00	4.882,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	3	10103180	Rimborsi spese trasferte personale	U.1.03.02.02.000	Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	7.578,25	5.200,00	5.200,00	2.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	10	1	3	10103190	Commissioni selezioni	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	1.600,00	1.600,00	1.600,00	720,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0303 - Totale Amministrazione Personale								306.121,79	267.280,00	267.280,00	231.689,02	
Centro di costo 0304 - Ragioneria												
1	1	1	3	1103150	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	U.1.03.02.01.000	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	37.000,00	37.000,00	37.000,00	39.755,55	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	1	3101100	Personale sezione Ragioneria e Economato	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	190.300,00	190.300,00	190.300,00	190.300,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	1	3101110	Oneri Riflessi Personale sezione Ragioneria	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	56.600,00	55.100,00	55.100,00	56.600,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	1	3101110	Oneri Riflessi Personale sezione Ragioneria	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	56.600,00	55.100,00	55.100,00	56.600,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	2	3102100	IRAP sezione ragioneria e economato	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
1	3	1	2	3102110	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	U.1.02.01.06.000	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani	20.000,00	20.000,00	20.000,00	9.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	2	3102130	Imposta di bollo	U.1.02.01.02.000	Imposta di registro e di bollo	800,00	800,00	800,00	587,70	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	3	3103120	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	500,00	500,00	500,00	225,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	3	3103130	Spese per servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	5.000,00	5.000,00	-	2.250,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	3	3103140	Spese per servizi finanziari	U.1.03.02.17.000	Servizi finanziari	12.500,00	12.500,00	12.500,00	10.090,29	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	3	3103190	Utenze e canoni - Accesso a pubblicazioni on line	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	1.100,00	1.100,00	1.100,00	495,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	4	3104100	Trasferimenti verso altri enti pubblici	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	-	-	-	74.749,13	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	7	3107100	Interessi passivi su anticipazione di tesoreria	U.1.07.06.04.000	Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti tesorerieri/cassieri	200.000,00	120.000,00	-	104.922,26	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	10	3110100	Versamento IVA a debito per gestioni commerciali	U.1.10.03.01.000	Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	148.000,00	148.000,00	148.000,00	66.600,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	10	3110140	Passività Pregresse	U.1.10.99.99.000	Altre spese correnti n.a.c.	3.100.000,00	-	-	1.395.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	3	1	10	3110150	Oneri da contenzioso Banca Popolare di Sondrio/Acquamarina S.r.l. - Debito fuori bilancio	U.1.10.05.04.000	Oneri da contenzioso	-	-	-	89.140,37	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
20	1	1	10	63106100	Fondo di riserva	U.1.10.01.01.000	Fondo di riserva	155.000,00	140.000,00	199.934,00	381.700,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
20	2	1	10	64110100	Fondo crediti dubbia esigibilità	U.1.10.01.03.000	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	914.000,00	1.257.000,00	1.479.000,00	411.300,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
20	3	1	10	64110110	Fondo accantonamento aumenti contrattuali dipendenti	U.1.10.01.99.000	Altri fondi e accantonamenti	90.000,00	90.000,00	90.000,00	40.500,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
20	3	1	10	64110120	Fondo accantonamento indennità fine mandato sindaco	U.1.10.01.99.000	Altri fondi e accantonamenti	4.500,00	4.500,00	4.500,00	2.025,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
50	2	4	3	66403100	Rimborso quote di capitale mutui	U.4.03.01.04.000	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	2.415.000,00	2.472.000,00	2.526.600,00	2.452.380,10	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
60	1	5	1	69701170	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	U.5.01.01.01.000	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	25.000.000,00	25.000.000,00	25.000.000,00	30.462.427,90	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	1	69701190	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 TUEL	U.7.01.99.06.000	Uscite derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	1	69701200	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 TUEL	U.7.01.99.06.000	Uscite derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali	500.800,00	500.800,00	500.800,00	500.800,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	2	69702100	Acquisto di beni e servizi per conto terzi	U.7.02.01.02.000	Acquisto di servizi per conto di terzi	30.000,00	30.000,00	30.000,00	38.073,97	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	2	69702110	Versamento imposta di bollo riscossa per conto terzi	U.7.02.05.01.000	Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	52.128,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0304 - Totale Ragioneria								33.644.600,00	30.848.100,00	31.059.634,00	37.094.550,27	

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 03.07 - Spese non Ripartibili												
1	11	1	3	11103310	SPESE GESTIONE AUTOMEZZI	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	-	-	-	0,77	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
03.07 - Totale Spese non Ripartibili								0,00	0,00	0,00	0,77	
Centro di costo 04.04 - Spese non Ripartibili												
1	3	1	3	3103200	UTENZE	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	-	-	-	97,43	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	1	69701100	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	U.7.01.02.02.000	Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	800.000,00	800.000,00	800.000,00	826.076,55	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	1	69701110	RITENUTE ERARIALI	U.7.01.02.01.000	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	961.344,92	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	1	69701120	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	U.7.01.02.99.000	Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.256,46	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	2	69701130	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	U.7.02.04.02.000	Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	80.000,00	80.000,00	80.000,00	212.784,94	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	1	69701140	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	U.7.01.99.99.000	Altre uscite per partite di giro n.a.c.	-	-	-	250.637,82	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	1	69701150	Costituzione Fondi Economali	U.7.01.99.03.000	Costituzione fondi economali e carte aziendali	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
99	1	7	1	69701160	Versamento IVA split	U.7.01.01.02.000	Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.200.244,17	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	1	69701210	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	U.7.01.03.01.000	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.728,76	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	2	69702120	Versamento TARI competenza provincia	U.7.02.05.01.000	Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	324.800,00	324.800,00	324.800,00	608.827,29	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	2	69702130	Trasferimenti correnti per conto terzi a famiglie	U.7.02.03.01.000	Trasferimenti per conto terzi a Famiglie	-	-	-	201,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
99	1	7	2	69702140	Versamento corrispettivi carta identità elettronica	U.7.02.05.01.000	Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	40.000,00	40.000,00	40.000,00	47.102,17	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
99	1	7	2	69702150	Versamento per visure catastali	U.7.02.05.01.000	Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	-	-	-	55,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
04.04 - Totale Spese non Ripartibili								5.500.800,00	5.500.800,00	5.500.800,00	6.364.356,51	
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF E ALLA PERSONA - TOTALE SPESE								46.605.041,23	42.848.180,00	43.036.014,00	48.193.374,24	

***DIREZIONE TERRITORIO E
SVILUPPO ECONOMICO***

Attività ordinaria
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: Roberto de Lotto	DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente
RESPONSABILE: Fina Claudio	SEZIONE: Sviluppo del Territorio FUNZIONARIO: Cerizza Carlo

SERVIZIO : SUE E SUAP

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Monitoraggio Attività di Ufficio e Sistema qualità, Trasparenza e prevenzione corruzione	01/01/2017	31/12/2017
2	Istruttoria pratiche SUAP anche in variante al PGT	01/01/2017	31/12/2017
3	Procedimenti di valutazione ambientale (VAS-VIA in ambito SUAP)	01/01/2017	31/12/2017
4	Supporto/consulenza tecnica verso Componente Politica e utenti esterni	01/01/2017	31/12/2017
5	Istruttoria titoli edilizi (P.C.-SDIA-DIA-SCIA, Aut. Paesaggistica, ecc)	01/01/2017	31/12/2017
6	Verifica certificati di agibilità	01/01/2017	31/12/2017
7	Atti e Certificazioni vari (accesso atti, idoneità alloggiativa, certificazione energetica, autorizzazioni passi carrai e matricole ascensori , ecc)	01/01/2017	31/12/2017
8	Sopralluoghi e controllo attività edilizia del territorio	01/01/2017	31/12/2017
9	atti autorizzativi esercizio attività economiche e licenze trasporto privato	01/01/2017	31/12/2017
10	controlli titoli autocertificati esercizio attività economiche (SCIA, ecc)	01/01/2017	31/12/2017
11	istruttorie pratiche Autorizzazione Unica Ambientale	01/01/2017	31/12/2017
12	istruttoria pratiche installazioni pubblicitarie	01/01/2017	31/12/2017
13	organizzazione e gestione eventi commerciali/supporto Commissione Comunale di Vigilanza	01/01/2017	31/12/2017
14	Segreteria Ufficio-Gestione Amministrativa	01/01/2017	31/12/2017
15	Ricevimento degli Utenti	01/01/2017	31/12/2017

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Belloni Andrea	C
Fina Claudio	D1
Gallé Geralda	C
Grassi Annamaria	C
Leffi Pietro	D1
Padovan Alessandra	C
Truglia Ilaria	B3

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: Roberto de Lotto	DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente
RESPONSABILE: Cerizza Carlo	SEZIONE: Sviluppo Territorio FUNZIONARIO: Cerizza Carlo

SERVIZIO : URBANISTICA

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Segreteria di Direzione	01/01/17	31/12/17
2	Monitoraggio Attività di Ufficio e Sistema qualità e prevenzione della corruzione	01/01/17	31/12/17
3	Pre istruttoria Piani/Programmi conformi e in variante al PGT	01/01/17	31/12/17
4	Istruttoria Piani Attuativi conformi e in variante al PGT	01/01/17	31/12/17
5	Istruttoria Programmi Integrati di Intervento	01/01/17	31/12/17
6	Istruttoria accordi convenzionali in genere (Accordi di Programma/Protocolli di Intesa/Tavoli Negoziati, ecc)	01/01/17	31/12/17
7	Procedimenti di valutazione ambientale (VAS-VIA)	01/01/17	31/12/17
8	Supporto/consulenza tecnica verso Componente Politica e utenti esterni	01/01/17	31/12/17
9	Istruttoria titoli edilizi derivanti dall'attuazione delle convenzioni urbanistiche (P.C.-SDIA-DIA-SCIA, ecc)	01/01/17	31/12/17
10	Istruttoria titoli edilizi derivanti dall'attuazione delle opere di urbanizzazione convenzioni urbanistiche	01/01/17	31/12/17
11	Verifica certificati di agibilità	01/01/17	31/12/17
12	Verifica e collaudi opere di urbanizzazione	01/01/17	31/12/17
13	Progettazione Urbanistica	01/01/17	31/12/17
14	Atti e Certificazioni vari (accesso atti, certificati destinazione urbanistica, certificato assenza vincoli, identificazioni catastali, contributo 8%parrocchie, ecc)	01/01/17	31/12/17
15	Sopralluoghi e controllo attività edilizia del territorio	01/01/17	31/12/17
16	Costituzione Ufficio Lavori e Urbanizzazioni	01/01/17	31/12/17
17	Segreteria Ufficio	01/01/17	31/12/17
18	Ricevimento degli Utenti	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Cerizza Carlo	D3
Derna Grazia	B3
Fumarola Maria Pia	D1
Sola Alessandra	D1
Trenta Nadia	D1
Notarpietro Carmela	B3
Lanzotti Vincenzo ***	D3
***Con l'approvazione del nuovo organigramma, assieme ai colleghi dell'Ufficio Sviluppo del Territorio si sta organizzando e strutturando il nuovo Ufficio Lavori e Urbanizzazioni	

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: LUCA STANCA/ROBERTO DE LOTTO	DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 10 Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA (SeO DUP): 5 Viabilita' e infrastrutture stradali
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):)	AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente
RESPONSABILE: ERBA PAOLO	SEZIONE: LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' FUNZIONARIO:ERBA PAOLO

SERVIZIO : GESTIONE RETE STRADALE E SOTTOSERVIZI

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	gestione appalto manutenzione ordinaria non programmabile rete stradale (verifica obblighi contrattuali - liquidazione fatture)	01/01/17	31/12/17
2	gestione appalto servizio d'illuminazione pubblica - Enel Sole- (verifica obblighi contrattuali - liquidazione fatture)	01/01/17	31/12/17
3	gestione appalti servizi d'illuminazione pubblica - Citelum - (verifica obblighi contrattuali - liquidazione fatture)	01/04/17	31/12/17
4	gestione appalto neve rete viaria (verifica obblighi contrattuali - liquidazione fatture)	01/01/17	15/04/17
		15/10/17	31/12/17
5	Coordinamento dei gestori sottoservizi e gestione dei disservizi delle reti del sottosuolo attraverso opportune segnalazioni e monitoraggio delle stesse.	01/01/17	31/12/17
6	gestione autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico	01/01/17	31/12/17
7	gestione del reticolo idrico minore e relative pratiche autorizzative	01/01/17	31/12/17
8	gestione sinistri su rete viaria	01/01/17	31/12/17
9	rapporti con utenza	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
PAOLO ERBA	D1
ALESSANDRO CASSAGHI	C3
CRISTIANA PAOLUCCI	C1
EMANUELE BARDELLA	C2

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: MAZZEI VIVIANA	DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 10 Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA (SeO DUP): 5 Viabilita' e infrastrutture stradali
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente
RESPONSABILE: ERBA PAOLO	SEZIONE: LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' FUNZIONARIO: ERBA PAOLO

SERVIZIO : TRASPORTO PUBBLICO E SCOLASTICO

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	gestione appalto trasporto pubblico locale e trasporto scolastico (verifica obblighi contrattuali - liquidazione fatture)	01/01/17	31/12/17
2	organizzazione e gestione servizio di trasporto scolastico (iscrizioni, verifiche, organizzazione percorsi)	01/01/17	31/12/17
3	organizzazione e gestione servizio Piedibus (stipula convenzioni con Associazioni, iscrizioni, organizzazione percorsi)	01/01/17	31/12/17
4	verifica e sollecito pagamenti trasporto scolastico	01/01/17	31/12/17
5	gestione convenzione Comune di Milano per prolungamento linee di trasporto area urbana (55 - 924 - 925)	01/01/17	31/12/17
6	verifica e disposizione pagamenti vendita titoli di viaggio rivendita S@C	01/01/17	31/12/17
7	gestione pratiche per deviazione mezzi di trasporto in occasione di manifestazioni/lavori (organizzazione, contatti con operatore, predisposizione determinazioni dirigenziali per impegno spesa)	01/01/17	31/12/17
8	organizzazione servizio trasporto in occasione corsi educazione stradale	01/03/17	30/06/17
9	rapporti con utenza	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
PAOLO ERBA	D1
ANNA CROCI	C4
ISABELLA MAZZA	B5

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: Santina Bosco		DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente	
RESPONSABILE: ERBA PAOLO		SEZIONE: LAVORI PUBBLICI E MOBILITA'	
		FUNZIONARIO:ERBA PAOLO	
SERVIZIO : Arredo Urbano e Verde Pubblico			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione appalto manutenzione ordinaria e straordinaria del verde	01/01/17	31/12/17
2	Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria degli elementi d'arredo urbano (panchine, cestini, strutture ludiche, ecc.)	01/01/17	31/12/17
3	Autorizzazione abbattimenti alberature privati	01/01/17	31/12/17
4	Gestione, smistamento e archiviazione segnalazioni di Direzione	01/01/17	31/12/17
5	Rapporti con l'utenza	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
PAOLO ERBA	D1
CARLO CASATI	C3
GUIDO PANZERA	B4

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente	
RESPONSABILE:		SEZIONE: Governo del Patrimonio	
		FUNZIONARIO: Dr.ssa Marchesi Cristina	
SERVIZIO : Gestione Centri Civici - affitti aule scolastiche			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	coordinamento richieste di utilizzo (saloni, aule, atri) da parte degli uffici Comunali, di soggetti privati e/o associazioni - calendari -comunicazioni conseguenti	01/01/17	31/12/17
2	affitti degli spazi gestione pagamenti ecc - tariffe a domanda individuale	01/01/17	31/12/17
3	rapporti con i custodi e coordinamento commessi Centro Verdi (incarico)	01/01/17	31/12/17
4	segnalazioni disservizi e programmazione richieste agli uffici competenti	01/01/17	31/12/17
5	assegnazioni alloggi di servizio- custodia (non solo per i centri civici)	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Giovanna Musella	C
Valeria Pirovano	C
Cristina Marchesi	D

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: LUCA STANCA	DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente
RESPONSABILE:	SEZIONE: Governo del Patrimonio FUNZIONARIO: Dr.ssa Marchesi Cristina

SERVIZIO : Concessione in uso (concessioni/Affitti/Comodati) a terzi di beni immobili di proprietà dell'A.C.

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Delibera di indirizzo (se necessaria)	1.1.2017	31.12.2017
2	Eventuale procedura ad evidenza pubblica	1.1.2017	31.12.2017
3	contatti con concessionario affittuario comodatario	1.1.2017	31.12.2017
4	redazione bozza di contratto/concessione e determina di indizione / approvazione atto e assegnazione/ accertamento	1.1.2017	31.12.2017
5	realizzazione controlli su terzo beneficiario	1.1.2017	31.12.2017
6	rapporti con ufficio contratti - stipula atto	1.1.2017	31.12.2017
7	sopralluoghi e consegna /riconsegna bene	1.1.2017	31.12.2017
8	controllo utilizzo bene e pagamenti	1.1.2017	31.12.2017

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Cristina Marchesi	D
Fiorella Centoscudi	D
Monica sassarini	C
Antonella Dibartolomeo	C
Giovanna Musella	C
Valeria Pirovano	C

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: Francesco di Chio - Gianluca Poldi	DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente
RESPONSABILE:	SEZIONE: Governo del Patrimonio FUNZIONARIO: Dr.ssa Marchesi Cristina

SERVIZIO : Gestione impianti sportivi strutture ricreative e grandi strutture culturali

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione impianto natatorio - controllo concessionario	1.1.2017	31.12.2017
2	Gestione impianti sportivi e palestre scolastiche - controllo concessionario	1.1.2017	31.12.2017
3	Gestione campi da calcio - controllo concessionario	1.1.2017	31.12.2017
4	Gestione campi da rugby - controllo concessionario	1.1.2017	31.12.2017
5	Gestione palestra di boxe - controllo concessionario	1.1.2017	31.12.2017
6	Gestione Auditorium Toscanini e Pala Segrate - controllo concessionario	1.1.2017	31.12.2017
7	Gestione Bar Centroparco - controllo concessionario	1.1.2017	31.12.2017
8	Gestione Campi di bocce - controllo concessionario e nuova assegnazione	1.1.2017	31.12.2017
9	Indizione ed eventuale assegnazione gara Concessione in gestione impianto natatorio	1.1.2017	30.08.2017
10	Indizione ed eventuale assegnazione gara Concessione campi da bocce	1.1.2017	30.05.2017
11	Indizione ed eventuale assegnazione gara Concessione in gestione palestra di boxe	1.1.2017	30.07.2017

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Cristina Marchesi	D
Giovanna Musella	C
Valeria Pirovano	C

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO

ASSESSORE: LUCA STANCA	DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO: Territorio e ambiente
RESPONSABILE:	SEZIONE: Governo del Patrimonio FUNZIONARIO: Dr.ssa Marchesi Cristina
SERVIZIO : Gestione del patrimonio immobiliare	

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Acquisizione di aree necessarie a esecuzione di opere e lavori pubblici anche mediate procedimento espropriativo secondo le norme del testo unico degli espropri	1.1.2017	31.12.2017
2	Acquisizione di aree e immobili derivanti da decreti di confisca ai sensi della normativa antimafia, federalismo demaniale	1.1.2017	31.12.2017
3	Acquisizione/alienazioni o permuta di aree e immobili collegate a pratiche edilizie: SUAP e urbanistica/edilizia privata in genere (anche derivanti da pratiche da archivio)	1.1.2017	31.12.2017
4	Accertamenti dei regimi giuridici di aree finalizzati a: rilascio parere di competenza per sinistri, per esecuzione di interventi manutentivi sul territorio (strade, verde, ecc) e opere pubbliche,	1.1.2017	31.12.2017
5	Studio e valutazione immobili, redazione schede descrittive e piano delle alienazioni, indizione bando pubblicazioni - sopralluoghi e rapporti con soggetti interessati - Asta - eventuale aggiudicazione e pratiche conseguenti aggiudicazione Alienazioni e assegnazioni a terzi	1.1.2017	31.12.2017
6	Aggiornamento tenuta annuale delle scritture inventariali dei beni immobili demaniali, patrimoniali e diritti su beni di terzi	1.1.2017	30.04.2017
7	Adempimenti normativi: Mef rilevazione fabbricati e rilevazione Concessioni, verifica dell'interesse storico dei beni immobili con più di 70 anni ai sensi del codice dei beni culturali, Rilevazione impianti sportivi Regione Lombardia	1.1.2017	31.12.2017
8	Supporto tecnico all'ufficio Avvocatura per contenziosi relativi a pratiche a beni immobili patrimoniali e demaniali	1.1.2017	31.12.2017
9	Procedimento amministrativo e tecnico collegato a procedimenti espropriativi e di asservimento da parte di terzi su aree di proprietà comunale (es: bre.be.mi- viabilità speciale)	1.1.2017	31.12.2017

(*) Le attività elencate sono attività i cui tempi non sono definibili a priori e dipendono anche dalle tempistiche previste dalle norme di riferimento mentre la 4 e la 8 dipendono dalle richieste che pervengono durante l'anno e la 7 dalle tempistiche stabilite dalla normativa per ogni

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Fiorella Centoscudi	D
Cristina Marchesi	D
Monica Sassarini	C
Valeria Pirovano	C
Giovanna Musella	C

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa	
RESPONSABILE:		SEZIONE: Governo del Patrimonio	
		FUNZIONARIO: Dr.ssa Marchesi Cristina	
SERVIZIO : Gestione spese condominiali			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione rapporti con Amministrazioni dei Condomini ove ricadono unità immobiliari comunali	1.1.2017	31.12.2017
2	Valutazione verbali di assemblea	1.1.2017	31.12.2017
3	Impegno e liquidazione spese	1.1.2017	31.12.2017
4	Gestione spese supercondominio San Felice e Comunione Calore Mi2	1.1.2017	31.12.2017

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Antonella Di Bartolomeo	C
Cristina Marchesi	D
Monica Sassarini	C

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: STANCA LUCA	DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Ufficio tecnico
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: BEVILACQUA NIVEA	SEZIONE:AMMINISTRATIVO - MANUTENZIONI FUNZIONARIO:BEVILACQUA NIVEA

SERVIZIO : GESTIONE AMMINISTRATIVA

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	predisposizioni documentazione amministrativa appalti lavori, servizi, forniture sia per l'ufficio Manutenzione Edifici per la Sezione Lavori Pubblici - Mobilità (capitolati, schemi di contratto, relativi atti di approvazione progetti)	01/01/17	31/12/17
2	gestione gare su piattaforme Consip/Sintel (per quanto non di competenza dell'ufficio gare) - predisposizione capitolati, schemi di contratto, lettere di invito, caricamento documentazione, gestione fasi gara	01/01/17	31/12/17
3	predisposizione determinazioni e disposizioni dirigenziali per impegni di spesa e accertamenti di entrata	01/01/17	31/12/17
4	liquidazione fatture (predisposizione liquidazione tecnica e contabile, richiesta DURC, verifica tracciabilità flussi finanziari)	01/01/17	31/12/17
5	gestione parte amministrativa/contabile Programmazione Lavori Pubblici (verifica finanziamenti, predisposizione proposta, caricamento dati piattaforma Osservatorio Regionale Contratti Pubblici, predisposizione delibere, gestione eventuali modifiche)	01/01/17	31/12/17
6	verifica adempimenti amministrativi da parte appaltatori (possesso requisiti autocertificati, invio polizze e POS, pagamento subappaltatori)	01/01/17	31/12/17
7	tenuta scadenziari appalti servizi e forniture	01/01/17	31/12/17
8	gestione adempimenti inerenti gli obblighi di trasparenza e le disposizioni anticorruzione	01/01/17	31/12/17
9	caricamento dati appalti nel portale dell'Osservatorio Regionale Contratti Pubblici e predisposizione Certificati Esecuzione Lavori	01/01/17	31/12/17
10	gestione corrispondenza e rapporti con l'utenza (segnalazioni, ecc.)	01/01/17	31/12/17
11	sopralluoghi e predisposizione relative relazioni/autorizzazioni per richieste potature straordinarie/ abbattimento alberature (solo Panzera)	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
NIVEA BEVILACQUA	D3
DE FELICE RITA	D2
DEGL'INNOCENTI MIRTA	C1
TOMASELLI MARIA GRAZIA	C1
ROCCAFALOTTI SIMONA ILARIA	B5
PANZERA GIANGUIDO	B4

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: BOSCO SANTINA	DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 9 Servizio Necrescopico Cimiteriale
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: BEVILACQUA NIVEA	SEZIONE:AMMINISTRATIVO - MANUTENZIONI FUNZIONARIO:BEVILACQUA NIVEA

SERVIZIO : GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	concessione manufatti cimiteriali (loculi / tombini / ossari / cinerari)	01/01/17	31/12/17
2	rinnovo concessione manufatti cimiteriali (loculi / tombini / ossari / cinerari)	01/01/17	31/12/17
3	illuminazione votiva - predisposizione ruolo annuale, stampa e invio fatture canone annuale	01/01/17	31/03/17
4	illuminazione votiva - controllo pagamenti, registrazione nuove attivazioni, disattivazioni, segnalazione guasti	01/01/17	31/12/17
5	organizzazione campagne esumazioni/estumulazioni ordinarie	01/01/17	31/12/17
6	organizzazione campagne esumazioni/estumulazioni straordinarie	01/01/17	31/12/17
7	gestione appalto servizi cimiteriali	01/01/17	31/12/17
8	gestione appalto gestione obitorio/camera autoptica e servizio recupero e trasporto salme obitorio	01/01/17	31/12/17
9	gestione rapporti con utenza	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
NIVEA BEVILACQUA	D3
ALESSANDRA POZZOLI	B6
ANNA SCENNA	B3

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: STANCA LUCA	DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Ufficio tecnico
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente
RESPONSABILE: RIGGIO ANTONELLA	SEZIONE: AMMINISTRATIVO - MANUTENZIONI FUNZIONARIO: BEVILACQUA NIVEA

SERVIZIO : GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	verifica, organizzazione e controllo esecuzione interventi manutentivi di tipo sia ordinario che straordinario degli edifici comunali (edile, elettrico, idraulico)	01/01/17	31/12/17
2	gestione appalti per manutenzione ordinaria impianti edifici comunali (antincendio, ascensori, allarmi e relativo collegamento a centrale operativa, fontane, case dell'acqua, gruppi continuità, cancelli automatici)	01/01/17	31/12/17
3	verifica, organizzazione e controllo esecuzione interventi manutentivi e straordinari degli impianti edifici comunali	01/01/17	31/12/17
4	gestione interventi somma urgenza dovuti guasti o imprevisti (calamità naturali)	01/01/17	31/12/17
5	collaborazione nell'organizzazione di eventi e manifestazioni (supporto tecnico)	01/01/17	31/12/17
6	predisposizioni progetti per lavori di manutenzione straordinaria, direzione lavori esecuzione opere, tenuta contabilità di cantiere	01/01/17	31/12/17
7	gestione appalto calore (rapporti con impresa, verifica interventi ordinari, organizzazione interventi di tipo straordinario)	01/01/17	31/12/17
8	tenuta e aggiornamento anagrafe edifici	01/01/17	31/12/17
9	gestione rapporti con direzioni didattiche, assegnatari di spazi, associazioni varie	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
NIVEA BEVILACQUA	D3
RIGGIO ANTONELLA	D4
MARCHIANO ANTONIO	D1
STEFINI ALESSANDRO	C3
LEMOLI CARMELO	C2

Obiettivi di sviluppo
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO															
ASSESSORE: Roberto De Lotto				DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa				PROGRAMMA (SeO DUP): 1 - Urbanistica e assetto del territorio											
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione Digitale				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Costituzione dello sportello telematico per l'edilizia e le attività produttive											
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1: Attivazione dello Sportello digitale SUE e SUAP															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca e individuazione delle caratteristiche prestazionali dello sportello telematico	Cerizza Carlo	31/05/17												
2	Individuazione ed acquisizione del software	Cerizza Carlo	30/06/17												
3	Adattamento del programma alla strumentazione in uso presso il Comune	Cerizza Carlo	31/10/17												
4	Sperimentazione e collaudo	Cerizza Carlo	31/12/17												
Risorse finanziarie: 23.000 euro								Risorse umane coinvolte: tutto il personale della sezione Sviluppo del Territorio							
<p>Descrizione obiettivo: La legislazione vigente prevede che gli iter amministrativi legati all'attività edilizia avvengano attraverso canali telematici. (per quanto riguarda il SUAP, esclusivamente per canale telematico). Perché questi processi possano essere effettivamente efficaci occorre dotarsi di apposita strumentazione tecnica e prima di tutto di un software gestionale specifico.</p> <p>Impatto interno/esterno: introduzione di un ulteriore strumento di garanzia per la trasparenza e dell'imparzialità dell'operato degli uffici; alleggerimento dell'iter istruttorio delle pratiche edilizie per eliminazione fase caricamento dati, per la semplificazione delle comunicazioni con gli utenti, e per la dematerializzazione del procedimento</p> <p>Impatto esterno: miglioramento dei servizi erogati dall'ente</p>															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
collaudo				on-off				off				on			
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO															
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto													
1	Ricerca e individuazione delle caratteristiche prestazionali dello sportello telematico	Comunicazione al Dirigente e all'Assessore competente													
2	Individuazione ed acquisizione del software	Selezione del programma tramite acquisto su piattaforma SINTEL o equivalente													
3	Adattamento del programma alla strumentazione in uso presso il Comune	Comunicazione al Dirigente e all'Assessore competente													
4	Sperimentazione e collaudo	Messa in esercizio definitiva													

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO															
ASSESSORE: Santina Bosco/Luca Stanca							DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti								
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza							PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa								
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere una risposta adeguata per la riduzione dell'insicurezza percepita e dei reati relativi							OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Incrementare e migliorare il sistema di videosorveglianza nei quartieri								
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2 : Ampliamento videosorveglianza Redecesio - fase esecutiva															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di coordinamento e impostazione cronoprogramma esecutivo	Paolo Erba	31/05/17												
2	predisposizione progetto esecutivo	Paolo Erba	15/07/17												
3	attività di verifica progetto esecutivo	Paolo Erba	31/07/17												
4	approvazione progetto esecutivo con determina dirigenziale previa delibera di presa d'atto di G.C.	Paolo Erba	15/08/17												
5	aggiudicazione dei lavori/inizio lavori	Paolo Erba	30/09/17												
Risorse finanziarie: intervento finanziato attraverso extra-canone servizio luce 3 - consip							Risorse umane coinvolte: Responsabile Sezione LL.PP., collaboratore LL.PP., Responsabile servizi informatici, Funzionario P.L.,								
Descrizione obiettivo: L'obiettivo consiste nella prosecuzione del progetto "Ampliamento Videosorveglianza Redecesio" realizzato dalla Polizia Locale in forma definitiva. Le attività del seguente obiettivo saranno mirate al completamento della fase progettuale nella forma esecutiva e all'esecuzione dell'opera attraverso il servizio Luce 3 Consip già affidato e finanziato.															
Impatto interno:															
Impatto esterno: realizzazione di un sistema progettato nel rispetto dei principi di scalabilità, modularità ed interpolarietà attraverso il sistema "illuminazione pubblica" che garantisce una copertura capillare della videosorveglianza attraverso la rete esistente.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura		Valore iniziale		Target								
Aggiudicazione lavori			si/no		no		si								

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Attività di coordinamento e impostazione cronoprogramma esecutivo	stesura verbale/cronoprogramma		
2	predisposizione progetto esecutivo	stesura elaborati progettuali		
3	attività di verifica progetto esecutivo	stesura verbale		
4	approvazione progetto esecutivo con determina dirigenziale previa delibera di presa d'atto di G.C.	Delibera di presa d'atto G.C. e Determina		
5	aggiudicazione dei lavori/inizio lavori	comunicazione di avvenuta approvazione progetto esecutivo a società affidataria del servizio Luce 3 - consip		

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: STANCA LUCA	DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 6 Ufficio Tecnico
OBIETTIVO STRATEGICO: Sviluppare un programma di riqualificazione e di adeguamento degli edifici pubblici migliorandone la fruibilità	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3 : OTTIMIZZAZIONE DEI COSTI E DELLA TEMPISTICA DEGLI INTERVENTI MANUTENTIVI

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	richiesta a uffici copia concessioni/convenzioni di spazi/strutture comunali	Bevilacqua Nivea	31/05/17												
2	analisi e verifica obblighi convenzionali	Bevilacqua Nivea	30/06/17												
3	codifica interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e condivisione con soggetti interessati	Bevilacqua Nivea	31/07/17												
4	definizione nuove modalità di richiesta degli interventi	Bevilacqua Nivea	31/07/17												
5	applicazione nuove modalità e verifica risultati	Bevilacqua Nivea	31/12/17												

Risorse finanziarie: € 300.000,00	Risorse umane coinvolte: personale ufficio manutenzioni
--	--

Descrizione obiettivo: ottimizzazione gli interventi manutentivi attraverso una nuova modalità di analisi preventiva

Impatto interno/esterno: miglioramento dell'organizzazione del lavoro, migliore gestione rapporti con utenza interna/esterna

Impatto esterno: chiarezza procedure e tempistiche

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
creazione nuovo database con indicazione puntuale interventi, tempi, e costi	on / off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	richiesta a uffici copia concessioni/convenzioni di spazi/ strutture comunali	raccolta documentale atti concessione/convenzione		
2	analisi e verifica obblighi convenzionali	creazione file		
3	codifica interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e condivisione con soggetti interessati	predisposizione documento, raccolta pareri uffici interessati, trasmissione a utenti		
4	definizione nuove modalità di richiesta degli interventi	creazione modelli ed eventuali indirizzi di posta elettronica dedicati per le comunicazioni		
5	applicazione nuove modalità e verifica risultati	verbali monitoraggio mensili		

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO															
ASSESSORE: LUCA STANCA							DIRIGENTE: RIGAMONTI								
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali e generali e di gestione							PROGRAMMA (SeO DUP): 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali								
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune							OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):								
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4 : Individuazione costi riferiti alle unità abitative di proprietà dell'AC															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta dati spese condominiali	Di Bartolomeo	30/10/17												
2	Raccolta dati unità abitative (mq per appartamento)	Marchesi	30/10/17												
3	Individuazione costi per unità e parametro di valutazione	Marchesi	20/11/17												
4	Redazione relazione	Marchesi	31/12/17												
<u>Risorse finanziarie:</u>							<u>Risorse umane coinvolte:</u> Sezione Governo del Patrimonio								
Descrizione obiettivo: Razionalizzazione costi riferiti alle unità abitative di proprietà dell'Ac tramite, come primo passo l' individuazione i costi complessivi a carico dell'amministrazione riferiti agli alloggi comunali con particolare riferimento a quelli assegnati in edilizia erp															
Impatto interno/esterno: Ottenere dati attendibili sul reale costo degli alloggi ERP relativi alle spese condominiali valutato ad appartamento e a metro quadrato al fine di valutare l'economicità di dette proprietà (nonché il tasso di rientro delle spese condominiali - se condiviso con la sezione Servizi sociali)															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura		Valore iniziale		Target							
individuazione parametro di valutazione unificante costo/mq				si/ no		no		si							
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO															
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto													
1	Raccolta dati spese condominiali	redazione prospetto													
2	Raccolta dati immobili erp (mq per appartamento)	redazione prospetto													
3	Individuazione costi per unità e parametro di valutazione	redazione prospetto													
4	redazione relazione	redazione prospetto													

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Istituire un nuovo regolamento per l'acquisizione delle aree demaniali
OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 : Redazione del regolamento per la semplificazione del procedimento amministrativo per l'acquisizione di beni di proprietà di terzi	

PESO:	
n.	Fasi
	Responsabile
	Data prevista
	G F M A M G L A S O N D
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento
2	Confronto con Assessore di riferimento
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale

Risorse finanziarie:	Risorse umane coinvolte: Sezione Gestione Patrimonio
-----------------------------	---

Descrizione obiettivo: redazione nuovo regolamento per semplificazione procedimenti amministrativi per l'acquisizione di beni di terzi con particolare riferimento alla aree ricomprese nei tratti stradali comunali

Impatto interno/esterno: Ottenere regole e modalità operative chiare e semplificare le procedure acquisizione bonaria di aree già in uso da parte dell'amministrazione comunale

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Redazione regolamento	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento	Predisposizione prima bozza		
2	Confronto con Assessore di riferimento	Discussione Bozza con Assessori		
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	Deposito atti in Segreteria di Consiglio		

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale

OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 : Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione e l'utilizzazione dei beni immobili di proprietà comunale

PESO:																		
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento	Marchesi	31.08.2017															
2	Ottenimento pareri	Rigamonti/Midali	30.09.2017															
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	Rigamonti	30.10.2017															

Risorse finanziarie:	Risorse umane coinvolte: Sezione Gestione Patrimonio
-----------------------------	---

Descrizione obiettivo: redazione nuovo regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo di spazi negli Centri Civici e altri beni immobili di proprietà comunale con la individuazione di diverse fattispecie e la regolamentazione anche degli utilizzi temporanei

Impatto interno/esterno: Ottenere regole e modalità operative chiare sulle procedure di assegnazione degli spazi relativi alle concessione temporanee e permanenti e alle modalità di assegnazione di immobili comunali

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Deposito in Segreteria di C.C.	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento	Predisposizione prima bozza		
2	Ottenimento pareri	sottoposizione bozza agli organi competenti (anche revisori contabili)		
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	Deposito atti in Segreteria di Consiglio		

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: MAZZEI VIVIANA	DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 10 Trasporti e Diritto alla Mobilità	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Trasporto Pubblico Locale
OBIETTIVO STRATEGICO : Predisposizione di piano per la revisione del trasporto pubblico e incremento di ulteriori modalità di trasporto	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Piano di intervento per potenziare e migliorare il servizio pubblico locale

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 7 : RIDEFINIZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
RIMODULAZIONE SERVIZIO TPL															
1	incontro esplorativo con referenti ATM	Erba Paolo	31/05/17												
2	definizione aree di miglioramento di percorsi e orari	Erba Paolo	30/06/17												
3	analisi fattibilità viabilistica	Erba Paolo	15/07/17												
4	definizione rimodulazione e contenuti contratto	Rigamonti Maurizio	31/07/17												
5	rimodulazione programma di esercizio	Erba Paolo	31/08/17												
6	avvio servizio revisionato	Erba Paolo	10/09/17												
7	analisi soddisfazione dell'utenza	Erba Paolo	31/12/17												

DEFINIZIONE NUOVO TPL															
1	avvio contatti con Agenzia per il Trasporto Città Metropolitana	Erba Paolo	30/09/17												
2	definizione priorità servizio	Erba Paolo	30/11/17												
3	trasferimento indicazioni ad Agenzia per impostazione nuova gestione gestita da Agenzia stessa	Erba Paolo	31/12/17												

Risorse finanziarie: € 0,00 **Risorse umane coinvolte:** personale ufficio Mobilità/Trasporti coadiuvato da personale Polizia Locale

Descrizione obiettivo: adeguare il servizio di trasporto pubblico locale alle mutate esigenze del territorio, cercando di offrire la massima copertura a livello di orari e aree raggiunte dal servizio

Impatto interno/esterno: riduzione segnalazioni di disservizio, riduzione dei servizi dedicati a favore del servizio di linea
Impatto esterno: aumento dei servizi di trasporto collettivo

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
avvio nuovo programma di esercizio	on / off	off	on
definizione esigenze nuovo servizio TPL	on / off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
	RIMODULAZIONE SERVIZIO TPL			
1	incontro esplorativo con referenti ATM	verbale incontro		
2	definizione aree di miglioramento di percorsi e orari	proposta ATM		
3	analisi fattibilità viabilistica	verbale esame proposta		
4	rimodulazione programma di esercizio	nuovo programma esercizio (orari/percorsi)		
5	avvio servizio revisionato	avvisi utenza		
6	analisi soddisfazione dell'utenza	segnalazioni / indagine customer		
	DEFINIZIONE NUOVO TPL			
1	avvio contatti con Agenzia per il Trasporto Città Metropolitana	verbali incontri		
2	definizione priorità servizio	progetto		
3	trasferimento indicazioni ad Agenzia per impostazione nuova gestione gestita da Agenzia stessa	corrispondenza		

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: MAZZEI VIVIANA				DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzioni e Diritto allo Studio				PROGRAMMA (SeO DUP): 6 Servizi ausiliari all'istruzione											
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):											
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 8 : ATTIVAZIONE NUOVA LINEA PIEDIBUS SAN FELICE E POTENZIAMENTO LINEA BLU LAVANDERIE/MILANO DUE															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
NUOVA LINEA PIEDIBUS SAN FELICE															
1	ricerca associazioni volontariato per gestione nuova linea piedibus S.Felice	Nivea Bevilacqua	02/02/17												
2	raccolta adesioni possibili utenti servizio	Erba Paolo	17/04/17												
3	definizioni percorso	Erba Paolo	28/04/17												
4	definizioni accordi con associazione	Erba Paolo	10/06/17												
5	stipula convenzione e avvio servizio	Erba Paolo	10/09/17												
6	monitoraggio	Erba Paolo	31/12/17												
POTENZIAMENTO LINEA LAVANDERIE / MILANO DUE															
1	valutazione risultati sperimentazione gennaio/ giugno 2017	Erba Paolo	15/06/17												
2	analisi soluzioni per mantenimento linea Piedibus ritorno per a.s. 2017/2018	Erba Paolo	30/06/17												
3	definizione accordi con Associazione e/o Cooperativa	Erba Paolo	31/07/17												
4	stipula convenzione/contratto e avvio servizio	Erba Paolo	10/09/17												
5	monitoraggio	Erba Paolo	31/12/17												
Risorse finanziarie: € 2.000,00				Risorse umane coinvolte: personale ufficio Mobilità/Trasporti coadiuvato da personale Polizia Locale											
Descrizione obiettivo: potenziare e migliorare le linee di Piedibus per rispondere alle esigenze di servizio delle famiglie															
Impatto interno/esterno: offrire servizi di trasporto alle famiglie a costi contenuti e a basso impatto ambientale															
Impatto esterno: disponibilità di servizi alternativi al trasporto															

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
avvio nuova linea servizio Piedibus	on / off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
NUOVA LINEA PIEDIBUS SAN FELICE				
1	ricerca associazioni volontariato per gestione nuova linea piedibus S.Felice	lettera		
2	raccolta adesioni possibili utenti servizio	iscrizioni al servizio		
3	definizioni percorso	verbale		
4	definizioni accordi con associazione	verbali incontri		
5	stipula convenzione e avvio servizio	convenzione		
6	monitoraggio	report		
POTENZIAMENTO LINEA LAVANDERIE / MILANO DUE				
1	valutazione risultati sperimentazione gennaio/giugno 2017	relazione		
2	analisi soluzioni per mantenimento linea Piedibus ritorno per a.s. 2017/2018	corrispondenza		
3	definizione accordi con Associazione e/o Cooperativa	verbali incontri		
4	stipula convenzione/contratto e avvio servizio	convenzione		
5	monitoraggio	report		

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: BOSCO SANTINA			DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			PROGRAMMA (SeO DUP): 9 Servizio Necrescopico Cimiteriale												
OBIETTIVO STRATEGICO :			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):												
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 9 : RIORDINO DEL CIMITERO COMUNALE E RECUPERO AREE E MANUFATTI PER NUOVE CONCESSIONI															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
CAMPO 7															
1	ricerche anagrafiche familiari defunti	Bevilacqua Nivea	31/01/17	■											
2	avvisi scadenza concessioni campi comuni	Bevilacqua Nivea	28/02/17		■										
3	raccolta autorizzazioni all'esumazione e destinazione resti	Bevilacqua Nivea	31/05/17			■	■	■							
4	organizzazione calendario operazioni, avviso familiari	Bevilacqua Nivea	30/06/17						■						
5	stipula contratti concessione manufatti (ossari, cinerari)	Bevilacqua Nivea	30/09/17							■	■	■			
6	ricerca familiari per recupero coattivo in caso di mancato interesse	Bevilacqua Nivea	31/12/17										■	■	■
CAMPO 8															
1	ricerche anagrafiche familiari defunti	Bevilacqua Nivea	31/01/17	■											
2	avvisi scadenza concessioni campi comuni	Bevilacqua Nivea	28/02/17		■										
3	raccolta autorizzazioni all'esumazione e destinazione resti	Bevilacqua Nivea	31/05/17			■	■	■							
4	organizzazione calendario operazioni, avviso familiari	Bevilacqua Nivea	15/10/17											■	
5	stipula contratti concessione manufatti (ossari, cinerari)	Bevilacqua Nivea	31/12/17										■	■	■
6	ricerca familiari per recupero coattivo in caso di mancato interesse	Bevilacqua Nivea	31/12/17										■	■	■
ESTUMULAZIONI/RINNOVI CONCESSIONI															
1	ricerca in archivio delle concessioni scadute e dei relativi concessionari	Bevilacqua Nivea	30/09/17										■		
2	predisposizione e invio lettere per autorizzazione estumulazione o rinnovo concessione	Bevilacqua Nivea	15/10/17											■	
3	organizzazione campagna estumulazioni (calendario, avvisi)	Bevilacqua Nivea	31/12/17										■	■	■
4	predisposizione contratti rinnovo	Bevilacqua Nivea	31/12/17										■	■	■

Risorse finanziarie: € 150.000,00		Risorse umane coinvolte: personale ufficio Cimiteriale, coadiuvato da gruppo di lavoro appositamente costituito		
Descrizione obiettivo: eseguire operazioni massime di esumazioni/estumulazioni al fine di recuperare aree e manufatti per nuove inumazioni/concessioni provvedendo nel contempo a riordinare l'assetto generale del cimitero				
Impatto interno/esterno: disponibilità di manufatti/aree per nuove operazioni o, in caso di rinnovo delle concessioni, di disponibilità finanziarie per la realizzazione di nuovi manufatti per cinerari/ossari/loculi Impatto esterno: riordino del cimitero				
INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
esecuzione operazioni		on / off	off	on
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
ESUMAZIONI CAMPI 7 E 8				
1	ricerche anagrafiche familiari defunti	schede anagrafiche / corrispondenza altri Comuni		
2	avvisi scadenza concessioni campi comuni	disposizione dirigenziale / lettere avviso		
3	raccolta autorizzazioni all'esumazione e destinazione resti	istanze utenti		
4	organizzazione calendario operazioni, avviso familiari	corrispondenza con gestore, avvisi pubblici		
5	stipula contratti concessione manufatti (ossari, cinerari)	contratti repertoriati		
6	ricerca familiari per recupero coattivo in caso di mancato interesse	corrispondenza con utenti e con società San Marco		
ESTUMULAZIONI/RINNOVI CONCESSIONI				
1	ricerca in archivio delle concessioni scadute e dei relativi concessionari	schede anagrafiche / corrispondenza altri Comuni		
2	predisposizione e invio lettere per autorizzazione estumulazione o rinnovo concessione	disposizione dirigenziale / lettere avviso		
3	organizzazione campagna estumulazioni (calendario, avvisi)	corrispondenza gestore		
4	predisposizione contratti rinnovo	contratti repertoriati		

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

ASSESSORE: BOSCO SANTINA				DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
OBIETTIVO STRATEGICO : Riquilibrare gli spazi pubblici rendendoli luoghi di ritrovo accoglienti, sicuri e puliti attraverso accurata manutenzione ordinaria e straordinaria				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Rendere i parchi ed i giardini luoghi sicuri, piacevoli e confortevoli per la fruizione della cittadinanza											
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 10 : MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO - RICERCA SPONSOR															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	individuazione aree di interesse da punto di vista commerciale	Erba Paolo	15/06/17												
2	valutazione azioni attuabili e verifica fattibilità	Erba Paolo	30/06/17												
3	predisposizione manifestazione di interesse per ricerca sponsor	Erba Paolo	15/07/17												
4	analisi offerte privati e individuazione affidatari	Erba Paolo	31/07/17												
5	creazione di un albo degli "sponsor"	Erba Paolo	31/07/17												
6	stipula contratti sponsorizzazione	Erba Paolo	10/09/17												
7	definizione modalità pubblicizzazione sponsorizzazioni attivate	Erba Paolo	30/09/17												
8	controllo stato manutentivo del verde pubblico	Erba Paolo	31/12/17												
9	aggiornamento albo / rinnovo periodico manifestazione interesse	Erba Paolo	31/12/17												
Risorse finanziarie: € 0,00				Risorse umane coinvolte: Personale ufficio Arredo Urbano e Verde Pubblico coadiuvato da Suap e Polizia Locale per la definizione degli aspetti normativi/regolamentari e da un gruppo di lavoro per la ricerca continuativa di sponsor											
Descrizione obiettivo: mantenere un eccellente livello manutentivo delle aree a verde pubblico anche a seguito della riduzione dei fondi a disposizione per la manutenzione ordinaria appaltata a ditta esterna															
Impatto interno/esterno: riduzione della spesa pur garantendo un eccellente livello manutentivo di parchi e giardini															
Impatto esterno: disponibilità di aree a verde fruibili e sicure															

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
stipula contratti di sponsorizzazione		on / off	off	on
creazione albo degli sponsor		on / off	off	on
n. contratti sponsorizzazione stipulati		n.	0	5
n. aree in manutenzione		n.	0	8
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	individuazione aree di interesse da punto di vista commerciale	elenco aree individuate accettato da Assessore		
2	valutazione azioni attuabili e verifica fattibilità	verbali incontri con Assessore e uffici coinvolti		
3	predisposizione manifestazione di interesse per ricerca sponsor	bando		
4	analisi offerte privati e individuazione affidatari	verbale di gara		
5	creazione di un albo degli "sponsor"	pubblicazione albo su sito Comune		
6	stipula contratti sponsorizzazione	determina di approvazione e contratto		
7	definizione modalità pubblicizzazione sponsorizzazioni attivate	atto definizione accordo (qualora non contenuto nel contratto di sponsorizzazione)		
8	controllo stato manutentivo del verde pubblico	report controlli + documentazione fotografica		
9	aggiornamento albo / rinnovo periodico manifestazione interesse	pubblicazione aggiornamenti albo su sito Comune / pubblicazione nuovo avviso manifestazione interesse		

RISORSE ASSEGNATE

STRUMENTALI

Risorse strumentali	Tutte le attrezzature messe a disposizione della Direzione Territorio e Sviluppo Economico come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni
---------------------	---

AREA TECNICA

Direzione Territorio e Sviluppo Economico dipendenti suddivisi per categoria						
SEZIONE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Dirigente	TOTALI
DIRIGENTE					1	1
Amministrativo - Manutenzioni		4	4	4		12
Lavori Pubblici - Mobilità		1	5	1		7
Sviluppo del territorio		3	4	7		14
Governo del Patrimonio			4	2		6
TOTALI	0	8	17	14	1	40

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO - ENTRATE

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsioni di competenza			Previsione di cassa	Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	
Centro di costo 0205 - Demanio e Patrimonio											
3	1	200	30102280	Proventi utilizzo locali - servizio rilevante ai fini IVA	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	3.341,25	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
3	1	300	30101100	Canoni occupazione spazi ede aree pubbliche	E.3.01.03.01.000	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	145.000,00	1.000,00	1.000,00	99.772,36	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
3	1	300	30101110	Fitti reali e canoni di locazione	E.3.01.03.02.000	Fitti, noleggi e locazioni	145.000,00	145.000,00	145.000,00	297.573,94	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
3	1	300	30101140	Proventi concessione servizio distribuzione gas metano	E.3.01.03.01.000	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	427.000,00	427.000,00	300.000,00	151.571,35	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
3	1	300	30101160	Canoni ed altre prestazioni attive	E.3.01.03.01.000	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	190.000,00	150.000,00	150.000,00	173.014,50	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
3	1	300	30101170	Concessione locali associazione no profit	E.3.01.03.01.000	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	12.000,00	12.000,00	12.000,00	7.250,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
3	5	200	30502110	RIMBORSI UTENZE	E.3.05.02.03.000	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	50.000,00	50.000,00	50.000,00	80.476,96	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	4	100	40401100	Alienazione beni immobili	E.4.04.01.08.000	Alienazione di Beni immobili	945.100,00	-	-	333.605,73	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0205 - Totale Demanio e Patrimonio							1.924.100,00	795.000,00	668.000,00	1.146.606,09	
Centro di costo 0501 - Servizi al Territorio											
3	1	200	30102130	Diritti di segreteria	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	120.000,00	120.000,00	120.000,00	43.334,44	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
3	1	300	30103120	Canoni polizia idraulica	E.3.01.03.01.000	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	50.000,00	50.000,00	50.000,00	37.378,74	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
3	2	200	30201120	Sanzione amministrativa	E.3.02.02.01.000	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie	30.000,00	30.000,00	30.000,00	36.579,40	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	1	200	40102100	Contributo rilascio permessi costruire - costo costruzione	E.4.01.02.99.000	Altre imposte in conto capitale n.a.c.	3.044.900,00	4.913.000,00	2.920.000,00	454.490,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	5	100	40402130	Monetizzazione aree standard	E.4.05.01.01.000	Permessi di costruire	6.829.600,00	-	-	682.960,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	5	100	40501100	Contributo rilascio permesso di costruire - primaria	E.4.05.01.01.000	Permessi di costruire	1.516.000,00	-	-	151.600,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	5	100	40501110	Contributo rilascio permesso di costruire - secondaria	E.4.05.01.01.000	Permessi di costruire	62.400,00	-	-	25.996,76	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	5	100	40501120	Contributo rilascio permesso di costruire - standard qualitativo	E.4.05.01.01.000	Permessi di costruire	41.000,00	-	-	40.929,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	5	100	40501130	Contributo rilascio permesso di costruire - smaltimento rifiuti	E.4.05.01.01.000	Permessi di costruire	23.400,00	-	-	2.340,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	5	100	40501140	Permessi costruire opere a scomputo	E.4.05.01.01.000	Permessi di costruire	20.720.000,00	-	-	2.072.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0501 - Totale Servizi al Territorio							32.437.300,00	5.113.000,00	3.120.000,00	3.547.608,34	
Centro di costo 0502 - Servizi per Impresa											
2	101	2	20102180	Trasferimenti bandi del Commercio	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	-	-	-	182.875,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0502 - Totale Servizi per Impresa							0,00	0,00	0,00	182.875,00	
Centro di costo 0505 - Impianti Sportivi											
3	1	300	30101120	Canone di concessione	E.3.01.03.01.000	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	111.000,00	111.000,00	111.000,00	52.683,24	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
3	1	200	30102220	Proventi centri sportivi - servizio rilevante ai fini IVA	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	164.000,00	164.000,00	164.000,00	54.406,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0505 - Totale Impianti Sportivi							275.000,00	275.000,00	275.000,00	107.089,24	

Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0508 - Opere Pubbliche											
3	5	9900	30599100	Rimborso indennizzo progettazione art. 113 D.lgs. 50/2016	E.3.05.99.02.000	Fondi incentivanti il personale (legge Merloni)	36.500,00	36.500,00	36.500,00	13.404,06	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	2	100	40402105	CONTRIBUTO REGIONALE INTERVENTI DI RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE PATRIMONIO ERP	E.4.02.01.02.000	Contributi agli investimenti da Amministrazioni Locali	375.000,00	-	-	37.500,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0508 - Totale Opere Pubbliche							411.500,00	36.500,00	36.500,00	50.904,06	
Centro di costo 0509 - Reti Tecniche											
3	5	100	30501110	Rimborso derivante da risarcimento danni stradali	E.3.05.01.01.000	Indennizzi di assicurazione contro i danni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	1.650,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0509 - Totale Reti Tecniche							5.000,00	5.000,00	5.000,00	1.650,00	
Centro di costo 0604 - Trasporti Pubblici											
3	1	200	30102230	Proventi trasporto scolastico	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	15.000,00	15.000,00	15.000,00	5.834,07	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
3	1	200	30102390	Introiti vendita biglietti trasporto pubblico	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	88.000,00	88.000,00	88.000,00	29.942,45	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0604 - Totale Trasporti Pubblici							103.000,00	103.000,00	103.000,00	35.776,52	
Centro di costo 0901 - Servizi Civici											
3	1	300	30101150	Proventi concessione loculi	E.3.01.03.01.000	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	400.000,00	400.000,00	400.000,00	132.408,38	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
3	1	200	30102170	Proventi derivanti da illuminazione votiva - servizio rilevante ai fini IVA	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	36.200,00	36.200,00	36.200,00	36.594,67	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
3	5	9900	30599160	Rimborso spese postali	E.3.05.99.99.000	Altre entrate correnti n.a.c.	-	-	-	-	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	4	200	40402100	Proventi concessioni aree cimiteriali	E.4.04.02.01.000	Cessione di Terreni	40.000,00	-	-	4.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO - TOTALE ENTRATE							35.632.100,00	6.763.700,00	4.643.700,00	5.245.512,30	

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO - SPESE

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsioni di competenza			Previsione di cassa	Responsabile del Capitolo
Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	
Centro di costo 0205 - Demanio e Patrimonio												
1	5	1	1	5101100	Personale sezione demanio e patrimonio	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	130.200,00	130.200,00	130.200,00	130.200,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	5	1	1	5101110	Oneri riflessi personale sezione gestione del patrimonio	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	38.900,00	38.900,00	38.900,00	38.900,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	5	1	2	5102100	IRAP personale sezione gestione del patrimonio	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	11.500,00	11.500,00	11.500,00	11.500,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	5	1	2	5102110	IMPOSTE E TASSE	U.1.02.01.99.000	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	5.100,00	5.100,00	5.100,00	2.295,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	5	1	3	5103100	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	700,00	700,00	700,00	315,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	5	1	3	5103110	Utenze e canoni demanio e patrimonio	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	130.500,00	130.500,00	130.500,00	58.788,84	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	5	1	3	5103120	Consulenze, incarichi - Spese notarili	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2.250,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	5	1	3	5103130	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	32.500,00	38.000,00	32.500,00	25.000,63	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	5	1	3	5103140	Spese per altri servizi	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	21.800,00	21.800,00	21.800,00	9.879,57	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
1	5	1	3	5103150	Spese condominiali	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	142.000,00	142.000,00	142.000,00	83.513,10	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	5	1	3	5103170	Spese per servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	22.400,00	22.400,00	22.400,00	11.150,55	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	5	1	3	5103180	Aggio di riscossione	U.1.03.02.03.000	Aggi di riscossione	40.000,00	40.000,00	40.000,00	18.372,98	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	5	1	3	5103190	Spese per servizi amministrativi	U.1.03.02.16.000	Servizi amministrativi	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.269,04	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	5	1	7	5107100	Interessi passivi e oneri finanziari	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	160,00	160,00	160,00	422,71	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	5	2	2	22202200	Acquisto beni mobili, macchinari e attrezzature	U.2.02.01.03.000	Mobili e arredi	10.400,00	-	-	832,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
5	2	1	3	23103200	Contratto di servizio pubblico - gestione teatro/palasegrate	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	61.000,00	70.000,00	70.000,00	34.415,46	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
12	7	1	3	48103110	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	4.500,00	4.500,00	4.500,00	2.025,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0205 - Totale Demanio e Patrimonio								660.660,00	664.760,00	659.260,00	435.129,88	
Centro di costo 0501 - Servizi al Territorio												
1	6	1	3	6103100	Spese per servizi amministrativi	U.1.03.02.16.000	Servizi amministrativi	18.100,00	18.100,00	18.100,00	8.145,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	1	3	6103110	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	1.000,00	1.000,00	-	450,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	1	3	6103150	Spese per servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	680,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
8	1	1	3	27103100	Spese per servizi amministrativi	U.1.03.02.16.000	Servizi amministrativi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	812,34	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
8	1	1	3	27103110	Prestazioni professionali e specialistiche - urbanistica	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	-	-	-	11.190,40	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
8	1	1	3	27103120	Spese per servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	23.000,00	23.000,00	23.000,00	17.383,59	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
8	1	1	3	27103140	Spese per organi istituzionali	U.1.03.02.01.000	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	1.500,00	1.500,00	1.500,00	762,13	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
8	1	1	3	27103150	Spese per prestazioni professionali e specialistiche - edilizia privata	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	10.000,00	10.000,00	10.000,00	8.041,05	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
8	1	1	3	27103170	Spese per realizzazione stampe e materiale divulgativo URBAN CENTER	U.1.03.02.02.000	Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	-	-	-	1.604,30	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
8	1	1	3	27103180	Acquisto materiale di consumo per URBAN CENTER	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	-	-	-	723,22	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
8	1	1	4	27104100	Trasferimenti correnti	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	8.500,00	-	-	8.500,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
8	1	2	3	27203120	Interventi strutture di culto	U.2.03.04.01.000	Contributi agli investimenti a Istituzioni Sociali Private	5.000,00	-	-	400,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0501 - Totale Servizi al Territorio								69.100,00	55.600,00	54.600,00	58.692,03	
Centro di costo 0502 - Servizi per Impresa												
1	6	1	3	6103170	Spese per servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	6.000,00	6.000,00	6.000,00	2.700,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
1	6	1	3	6103180	Organizzazione manifestazioni e convegni	U.1.03.02.02.000	Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	-	-	-	494,10	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	2	2	6202110	Acquisto software SUAP	U.2.02.03.02.000	Software	-	-	-	11.968,20	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0502 - Totale Servizi per Impresa								6.000,00	6.000,00	6.000,00	15.162,30	
Centro di costo 0503 - Servizi manutentivi asili nido												
12	1	1	3	42103100	Manutenzioni ordinarie asili nido	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	13.788,71	10.800,00	9.800,00	13.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0503 - Totale Servizi manutentivi asili nido								13.788,71	10.800,00	9.800,00	13.000,00	
Centro di costo 0504 - Servizi manutentivi scuole												
4	1	1	3	16103100	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	92.344,85	100.000,00	84.000,00	30.100,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	1	2	2	16202110	Interventi impianti scuole materne	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	52.500,00	39.000,00	-	4.200,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	2	1	3	17103110	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	106.652,28	106.000,00	95.700,00	35.800,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	2	1	3	17103150	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	91.754,48	106.000,00	83.000,00	50.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	2	2	2	17202180	Manutenzione impianti (termici, elettrici, idraulici)	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	570.500,00	51.400,00	-	53.768,65	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0504 - Totale Servizi manutentivi scuole								913.751,61	402.400,00	262.700,00	173.868,65	
Centro di costo 0505 - Impianti Sportivi												
6	1	1	3	24103100	Utenze e canoni impianti sportivi	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	319.600,00	319.600,00	319.600,00	151.948,20	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
6	1	1	3	24103110	Manutenzioni ordinarie impianti sportivi	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	45.075,80	40.400,00	35.400,00	50.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
6	1	1	7	24107100	Interessi passivi	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
6	1	2	2	24201120	Manutenzione impianti termici ed elettrici impianti sportivi	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	79.800,00	37.700,00	-	7.057,77	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
6	1	2	2	24202160	Intervento campo sportivo Pastrengo	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	120.000,00	-	-	9.600,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0505 - Totale Impianti Sportivi								582.475,80	415.700,00	373.000,00	236.605,97	
Centro di costo 0506 - Uffici Comunali												
1	3	1	3	3103150	Spese per servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	117.500,00	117.500,00	117.500,00	66.554,94	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	5	1	7	5060160	Interessi passivi e oneri finanziari	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	15.200,00	15.200,00	15.200,00	15.200,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	5	1	3	5103160	Utenze e canoni uffici comunali	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	308.000,00	308.000,00	308.000,00	158.345,21	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	5	1	7	5107110	Interessi passivi e oneri finanziari	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	5	2	2	5202130	Manutenzione impianti uffici e patrimonio (elettrici, termici e idraulici)	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	85.700,00	40.700,00	-	7.701,93	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
1	6	1	3	2103190	Manutenzioni ordinarie e riparazione	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.665,10	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	1	3	6103120	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	20.000,00	8.000,00	8.000,00	9.157,01	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	1	3	6103130	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	300,00	200,00	200,00	300,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	1	3	6103190	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	78.300,00	70.600,00	68.300,00	55.212,88	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	1	3	6103200	Prestazioni professionali e specialistiche	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	30.900,00	30.900,00	30.900,00	20.472,69	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	1	3	6103210	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	14.900,00	15.000,00	15.000,00	10.086,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	1	10	6110100	Altri premi di assicurazione	U.1.10.04.99.000	Altri premi di assicurazione n.a.c.	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.059,75	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	2	2	6202120	Impianti colonnine ricarica autovetture elettriche	U.2.02.01.04.000	Impianti e macchinari	-	-	-	12.017,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	7	1	3	7103160	Spese per altre prestazioni di servizi	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	12.000,00	12.000,00	12.000,00	9.416,13	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	10	1	3	10103150	Prestazioni professionali e specialistiche	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	11.000,00	11.000,00	11.000,00	7.124,44	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	11	1	3	11103250	Noleggio autovetture settore tecnico	U.1.03.02.07.000	Utilizzo di beni di terzi	6.200,00	6.200,00	6.200,00	3.996,67	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0506 -Totale Uffici Comunali								709.000,00	644.300,00	601.300,00	382.809,75	

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0507 - Centri Civici, Culturali e Ricreativi												
5	2	1	3	23103100	Acquisto beni di consumo centri civici	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	500,00	500,00	500,00	225,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
5	2	1	3	23103120	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente centri civici e culturali	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	18.000,00	18.000,00	18.000,00	14.132,09	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
5	2	1	3	23103130	Utenze e canoni centri civici e culturali	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	254.000,00	254.000,00	254.000,00	117.351,65	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
5	2	1	3	23103140	Manutenzioni ordinarie centri civici	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	55.599,96	60.000,00	53.100,00	35.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
5	2	1	3	23103150	Spese per servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente - spese pulizia	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	80.000,00	80.000,00	80.000,00	46.523,06	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
5	2	1	3	23103190	Utilizzo beni di terzi centri civici	U.1.03.02.07.000	Utilizzo di beni di terzi	500,00	500,00	500,00	225,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
5	2	1	3	23103220	Manutenzione impiant centri civici e service	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	10.000,00	10.000,00	10.000,00	4.500,00	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
5	2	1	7	23107100	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
5	2	2	2	23202130	Acquisto beni mobili, arredi e attrezzature	U.2.02.01.03.000	Mobili e arredi	-	-	-	434,32	Dirigente Affari Generali e Servizi al Cittadino
5	2	2	2	23202160	Manutenzione impianti centri civici (elettrici, termici e idraulici)	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	178.800,00	60.600,00	-	18.817,54	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0507 - Totale Centri Civici, Culturali e Ricreativi								599.699,96	485.900,00	418.400,00	239.508,66	

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0508 - Opere Pubbliche												
1	5	2	2	5202100	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	2.653,12	-	-	20.800,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	5	2	2	5202120	Interventi recupero e riqualificazione patrimonio ERP	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	375.000,00	-	-	30.000,00	Direttore Territorio e Sviluppo Economico
1	5	2	2	5202160	Abbattimento barriere architettoniche	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	260.899,09	140.000,00	-	79.091,77	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	5	2	2	5202220	Interventi straordinari spese condominiali	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	248.300,00	200.000,00	200.000,00	19.968,44	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	5	2	2	5202250	Interventi manutenzione straordinaria beni demaniali e patrimoniali	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	9.200,00	200.000,00	200.000,00	736,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	2	2	6202130	Interventi manutenzione straordinaria sedi municipali	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	92.200,00	70.000,00	70.000,00	7.376,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	1	2	2	16202100	Interventi di contenimento energetico e riqualificazione edifici scolastici - scuole materne San Felice	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	510.000,00	-	-	40.800,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	1	2	2	16202120	Ristrutturazione scuola materna Milandi Due	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	-	-	-	10.280,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	1	2	2	16202130	Imbiancatura scuola materna Novegro	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	55.000,00	-	-	4.400,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
4	2	2	2	17202100	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	36.705,40	800.000,00	800.000,00	19.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	2	2	2	17202110	Interventi contenimento energetico e riqualificazione edifici scolastici - scuola elementare Modigliani	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	425.000,00	-	-	34.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	2	2	2	17202120	Interventi di contenimento energetico e riqualificazione edifici scolastici - scuola elementare De Amicis	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	150.000,00	-	-	12.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	2	2	2	17202130	Interventi di contenimento energetico e riqualificazione edifici scolastici - scuola elementare e media San Felice	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	325.000,00	-	-	26.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	2	2	2	17202140	Interventi di contenimento energetico e riqualificazione edifici scolastici - scuola materna e elementare Rovagnasco	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	535.000,00	-	-	42.800,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	2	2	2	17202160	Interventi di contenimento energetico e riqualificazione edifici scolastici - scuola elementare e media Redecesio	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	380.000,00	-	-	30.400,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
4	2	2	2	17202170	Copertura scuola media Milano Due	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	515.100,00	-	-	41.208,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
5	2	2	2	23202110	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	2.150,12	500.000,00	500.000,00	15.500,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
5	2	2	2	23202120	Riqualificazione Cascina Commenda	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	-	600.000,00	-	-	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
5	2	2	2	23202140	Rifacimento copertura centro civico Novegro	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	85.000,00	-	-	6.800,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
5	2	2	2	23202150	Rifacimento copertura e impianto fognario centro civico Milano Due	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	265.000,00	-	-	21.200,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
5	2	2	2	23202170	Interventi manutenzione straordinaria centri civici	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	30.000,00	30.000,00	30.000,00	2.400,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
6	1	2	2	24202100	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	1.239,60	200.000,00	200.000,00	10.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
6	1	2	2	24202120	Ristrutturazione Palazzetto dello Sport	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	345.000,00	-	-	27.600,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
6	1	2	2	24202130	Realizzazione spogliatoi tensostruttura Rovagnasco	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	150.000,00	-	-	12.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
6	1	2	2	24202140	Realizzazione impianto illuminazione campo di calcio Novegro	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	80.000,00	-	-	6.400,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
6	1	2	2	24202170	Sistemazione spogliatoi campo sportivo Alhambra	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	20.000,00	-	-	1.600,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
6	1	2	2	24202180	Pavimentazione campo basket struttura sportiva Don Giussani	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	40.000,00	-	-	3.200,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
6	1	2	2	24202190	Interventi manutenzione straordinaria impianti sportivi	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	27.000,00	-	-	2.160,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	2	2	2	30202140	Manutenzione straordinaria Centro Parco	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	80.000,00	-	-	6.400,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	2	2	2	30202170	Centro Parco TRP1 (opere a scomputo)	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	228.000,00	-	-	18.240,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	2	2	2	30202180	Riqualificazione parco Cascina Commenda	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	-	200.000,00	-	-	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	2	2	2	30202190	Manutenzione straordinaria arredo urbano	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	27.500,00	-	-	2.200,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	5	2	2	33202100	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	-	-	-	59,36	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	2	2	39202100	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	2.133.900,00	500.000,00	500.000,00	175.750,68	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
10	5	2	2	39202110	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	1.199.677,20	-	-	785.586,69	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
10	5	2	2	39202240	PII Stazione - urbanizzazioni primarie, secondarie e standard qualitativo (opere a scomputo)	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	2.692.000,00	-	-	215.360,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	2	2	39202250	Accordo di Programma - Ambito 3 - urbanizzazioni	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	16.000.000,00	-	-	1.280.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	2	2	39202260	Accordo di Programma - Ambito 2 - urbanizzazioni	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	1.800.000,00	-	-	144.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	2	2	39202270	Interventi manutenzione straordinaria impianti illuminazione pubblica	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	20.000,00	-	-	1.600,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
12	1	2	2	42202110	Manutenzione impianti (elettrici, termici , idraulici)	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	12.000,00	-	-	960,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
12	9	2	2	50202100	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.10.000	Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico	187.804,33	100.000,00	100.000,00	-	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
12	9	2	2	50202101	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	280.000,00	-	-	-	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0508 - Totale Opere Pubbliche								29.626.328,86	3.540.000,00	2.600.000,00	3.157.876,94	
Centro di costo 0509 - Reti Tecniche												
1	6	1	3	6103140	Aggio riscossione canoni polizia idraulica	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	2.100,00	2.100,00	2.100,00	38.978,74	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	2	1	3	30103120	Manutenzione ordinaria verde pubblico	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	474.500,00	474.500,00	474.500,00	323.024,73	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
9	2	1	3	30103130	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.350,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	2	1	4	30104100	Trasferimenti correnti	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.848,60	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	2	1	7	30107100	Interessi passivi e oneri finanziari	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	150,00	150,00	150,00	150,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	2	2	2	30202100	Realizzazione giardino pubblico quartiere Novegro	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	528.250,00	-	-	42.260,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	2	2	2	30202110	Mnautenzione straordinaria giardini via Schuester e via Reggio Emilia	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	180.000,00	-	-	14.400,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	2	2	2	30202120	Manutenzione straordinaria parco Alambriha	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	215.000,00	-	-	17.200,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	2	2	2	30202130	Manutenzione straordinaria parco Milano Oltre	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	45.000,00	-	200.000,00	3.600,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	3	1	3	31103100	Contratti di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	365.000,00	365.000,00	365.000,00	198.935,72	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	4	1	4	32104100	Contributo Consorzio Villoresi	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.053,50	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	5	1	3	33103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	10.000,00	-	-	4.500,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	2	1	3	33103120	Utenze e canoni verde pubblico	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	80.500,00	80.500,00	80.500,00	41.282,54	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
9	2	1	3	33103130	Manutenzione ordinaria verde pubblico	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	-	-	-	2.393,65	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	1	3	39103100	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	16.400,00	16.400,00	16.400,00	7.510,74	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	1	3	39103110	Manutenzioni ordinarie strade	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	520.920,00	425.400,00	425.400,00	268.000,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	1	3	39103120	Spese per altre prestazioni di servizio	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	10.000,00	-	-	8.325,43	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	1	3	39103150	Utenze e canoni illuminazione pubblica	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	759.000,00	759.000,00	759.000,00	349.424,29	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	1	3	39103160	Prestazioni professionali e specialistiche	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	11.000,00	-	-	12.903,47	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	1	3	39103170	Manutenzioni ordinarie impianti illuminazione pubblica	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	31.000,00	31.000,00	31.000,00	28.573,36	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	1	3	39103180	Contratti di servizio pubblico - illuminazione pubblica	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	336.000,00	336.000,00	336.000,00	151.414,49	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	1	3	39103200	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	10.500,00	10.500,00	10.500,00	4.725,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
10	5	1	7	39107100	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
10	5	1	7	39107120	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	700,00	700,00	700,00	700,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
10	5	2	2	39202190	Indennità di esproprio	U.2.02.02.01.000	Terreni	-	-	-	845,45	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	2	2	39202220	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	-	-	-	332,96	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0509 - Totale Reti Tecniche								3.617.520,00	2.522.750,00	2.722.750,00	1.539.232,67	
Centro di costo 0510 - Arredo Urbano												
9	4	1	3	32103100	Manutenzione e riparazione impianti - casa dell'acqua	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	17.400,00	17.400,00	17.400,00	11.310,66	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	2	1	3	33103140	Manutenzioni ordinarie arredo urbano	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	41.800,00	6.800,00	6.800,00	32.598,23	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	1	3	33103150	Spese per servizi ausiliari funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	4.500,00	4.500,00	4.500,00	5.472,70	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
10	5	1	3	39103190	Manutenzioni e riparazione impianti e infrastrutture stradali	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	-	-	-	2.322,27	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0510 - Totale Arredo Urbano								63.700,00	28.700,00	28.700,00	51.703,86	

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0599 - Valori Comuni Cdr 05												
1	6	1	1	6101100	Personale settore Territorio	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	680.600,00	680.600,00	680.600,00	680.600,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	6	1	1	6101110	Oneri Riflessi Personale settore Territorio	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	198.700,00	198.700,00	198.700,00	198.700,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
1	6	1	1	6101120	Incentivo art. 113 D.Lgs 50/2016	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	26.903,00	24.100,00	24.100,00	26.903,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	1	1	6101130	Oneri riflessi compenso progettazione	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	6.606,35	5.900,00	5.900,00	6.606,35	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	1	1	6101140	Stagisti area tecnica	U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	4.800,00	4.800,00	4.800,00	4.800,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
1	6	1	2	6102100	Imposte e tasse	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	60.500,00	60.500,00	60.500,00	60.500,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0599 - Totale Valori Comuni Cdr 05Arredo Urbano								978.109,35	974.600,00	974.600,00	978.109,35	
Centro di costo 0604 - Trasporti Pubblici												
4	6	1	3	20103100	Trasporto pubblico scolastico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	88.000,00	-	-	79.367,02	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	6	1	3	20103180	Acquisto beni di consumo trasporto scolastico	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	2.000,00	2.000,00	2.000,00	900,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	6	1	4	20104100	Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private trasporto scolastico	U.1.04.04.01.000	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	6.000,00	6.000,00	6.000,00	4.725,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
4	6	1	9	20109100	Rimborsi a famiglie per somme non dovute o versate in eccesso	U.1.09.99.04.000	Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	1.000,00	1.000,00	1.000,00	709,20	Direttore Territorio e Sviluppo Economico

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
10	2	1	1	36101100	Personale sezione trasporti	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	38.000,00	38.000,00	38.000,00	38.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
10	2	1	1	36101110	Oneri Riflessi Personale sezione trasporti	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
10	2	1	2	36102100	IRAP personale sezione trasporti	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	3.300,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
10	2	1	3	37103110	Contratti di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	1.700.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00	1.361.906,91	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	2	1	3	37103120	Spese per altre prestazioni di servizio	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	102.100,00	102.100,00	102.100,00	60.607,74	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	4	1	4	38104100	Trasferimenti a favore ANCAI	U.1.04.01.01.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	2.100,00	2.100,00	-	945,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0604 - Totale Trasporti Pubblici								1.953.000,00	1.865.000,00	1.862.900,00	1.560.960,87	
Centro di costo 0901 - Servizi Civici												
12	9	1	9	50109100	Rimborso di parte corrente a famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	U.1.09.99.04.000	Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.350,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0901 - Totale Servizi Civici								3.000,00	3.000,00	3.000,00	1.350,00	
Centro di costo 06.05 - Illuminazione Pubblica												
1	3	1	3	3103220	UTENZE	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	-	-	-	1,33	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
06.05 - Totale Illuminazione Pubblica								0,00	0,00	0,00	1,33	
Centro di costo 10.09 - Servizi Civici												
1	3	1	3	3103210	UTENZE	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	-	-	-	18,94	Direzione Territorio e Sviluppo Economico
10.09 - Totale Centri Civici								0,00	0,00	0,00	18,94	
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO - TOTALE SPESE								39.796.134,29	11.619.510,00	10.577.010,00	8.844.031,20	

***DIREZIONE SICUREZZA
E AMBIENTE***

Attività ordinaria
DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: SANTINA BOSCO	DIRIGENTE: LORENZO GIONA
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Sicurezza
RESPONSABILE:	SEZIONE: SICUREZZA FUNZIONARIO: ZANCHETTA DARIO E VERCIO GIOVANNI

SERVIZIO : CENTRALE OPERATIVA

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione del personale di pronto intervento	01/01/17	31/12/17
2	Gestione interventi diretti dall'esterno	01/01/17	31/12/17
3	Gestione rapporti con altre Forze dell'Ordine, altri enti e cittadini.	01/01/17	31/12/17
4	Supporto al personale esterno di tipo operativo, direttivo, normativo e consultazione banche dati.	01/01/17	31/12/17
5	Assegnazione, verifica, trasmissione e archiviazione dei procedimenti relativi alle attività svolte.	01/01/17	31/12/17
6	gestione processo qualità	01/01/17	31/12/17
7	Controllo remoto telecamere Videosorveglianza	01/01/17	31/12/17
8	Gestione parco veicoli e carburante, attrezzature, dotazioni non individuali.	01/01/17	31/12/17
9	Programmazione dei servizi settimanali e giornalieri in relazione alla forza presente ed alle attività da svolgere	01/01/17	31/12/17
10	Programmazione dei turni, predisposizione dei piani ferie, gestione delle richieste di personale.	01/01/17	31/12/17
11	Segnalazione relative a transazioni sospette attività di Money Transfer.	01/01/17	31/12/17
12	Gestione del sistema Verbatel relativo alle varie aree di intervento.	01/01/17	31/12/17
13	Attività giornaliere relative alla gestione degli apparati in uso al Comando: cancelli, porte allarmate, inserimento allarmi.	01/01/17	31/12/17
14	Trasmissione SDI ai Carabinieri	01/01/17	31/12/17
15	Attività dell'agente informatore: verifica residenze, notifiche atti, corrispondenza altri enti.	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Zanchetta Dario	D4
Vercio Giovanni	D3
Laporta Michele	D
Moretti Dario	D
Comunale Nicola (C.O.)	C
De Domenico Pietro (C.O.)	C
Genovese Riccardo (C.O.)	C
Plati Rosella (C.O.)	C
Lo Presti Gabiella (informatore)	C
Landi Alessandra (uff.informatore)	C

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: SANTINA BOSCO	DIRIGENTE: LORENZO GIONA
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Sicurezza
RESPONSABILE:	SEZIONE: SICUREZZA FUNZIONARIO: ZANCHETTA DARIO E VERCIO GIOVANNI

SERVIZIO : PRONTO INTERVENTO POLIZIA LOCALE

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Presidio del territorio dalle 07:00 alle 24:00 volto al contrasto di fenomeni connessi alla "microcriminalità", soprattutto in riferimento all'attività svolta dal turno serale.	01/01/17	31/12/17
2	Attività di rilevazione di incidenti stradali, oltre alle eventuali successive indagini relative all'individuazione delle persone, dei veicoli nonché delle cause che hanno determinato il sinistro.	01/01/17	31/12/17
3	Attività di Polizia giudiziaria sia di propria iniziativa che delegate dall'Autorità Giudiziaria. A titolo esemplificativo interrogatori, perquisizioni, elezioni di domicilio, denunce e fermi.	01/01/17	31/12/17
4	Attività di controllo nei punti critici finalizzato alla sicurezza viabilistica e della cittadinanza (es. stazione ferroviaria, intersezioni pericolose, edifici pubblici sensibili, luoghi di aggregamento sociale)	01/01/17	31/12/17
5	Controlli mirati al fine di ridurre il fenomeno dell'incidentalità dovuta all'eccessiva velocità dei veicoli mediante l'utilizzo di apparecchiature specifiche (tele laser, autovelox)	01/01/17	31/12/17
6	Controllo del territorio finalizzato alla prevenzione e repressione di norme di comportamento al Codice della Strada ed ai Regolamenti Comunali	01/01/17	31/12/17
7	Sopralluoghi effettuati a seguito di richieste di intervento provenienti da cittadini ed altri enti	01/01/17	31/12/17
8	Supporto diretto ad altre forze dell'ordine anche in funzione ausiliaria di Pubblica Sicurezza, in particolar modo ai Carabinieri di Segrate	01/01/17	31/12/17
9	Attività viabilistica relativa allo svolgimento del servizio scuole ed interventi finalizzati alla fluidità della circolazione stradale	01/01/17	31/12/17

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
10	Controllo specifico relativo alle infrazioni al Codice della Strada concernenti la sosta irregolare dei veicoli, compresa la pulizia strade ordinaria e straordinaria.	01/01/17	31/12/17
11	Segnalazioni varie circa le anomalie riscontrate sul territorio. A titolo esemplificativo sono noverati veicoli in stato di abbandono e rubati, discariche abusive, avvallamenti sul manto stradale, malfunzionamenti impianti semaforici ed illuminazione pubblica, rumori molesti ed ulteriori attività connesse al territorio.	01/01/17	31/12/17
12	Attività di polizia sanitaria. In particolar modo T.S.O. ed A.S.O., recupero animali abbandonati e supporto altri enti.	01/01/17	31/12/17
13	Presidio delle manifestazioni, eventi, feste, cerimonie e consigli comunali	01/01/17	31/12/17
14	Supporto ad altri uffici comunali	01/01/17	31/12/17
15	Controllo cittadini extracomunitari ai dell'accompagnamento per l'identificazione ed eventuale allontanamento degli stessi dal territorio nazionale eventuali sgomberi da edifici o terreni abusivamente occupati	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
Zanchetta Dario	D4
Vercio Giovanni	D3
Laporta Michele	D
Moretti Dario	D
Caponio Giuseppe	C
Cea Nicola	C
Cirillo Paolo	C
Coniglio Antonio	C
Giordano Alessandro	C
Levati Andrea	C
Malorni Luigi	C
Schianchi Carlo	C
Serraino Salvino	C
Squeri Maria Cristina	C
Tambone Giandonato	C
Urga Michele	C
Zummo Davide	C

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: SANTINA BOSCO	DIRIGENTE: LORENZO GIONA
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Sicurezza
RESPONSABILE:	SEZIONE: SICUREZZA FUNZIONARIO: ZANCHETTA DARIOE E VERCIO GIOVANNI

SERVIZIO : VIGILI DI QUARTIERE

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Educazione Stradale nelle scuole	01/01/17	31/12/17
2	Viabilità servizio scuole	01/01/17	31/12/17
3	Segnalazioni relative a criticità riscontrate sul territorio	01/01/17	31/12/17
4	rapporti con il cittadino	01/01/17	31/12/17
5	perlustrazione nel quartiere di riferimento	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Zanchetta Dario	D4
Vercio Giovanni	D3
Laporta Michele	D
Ambrosoni Simone	C
Daloiso Antonia	C
Pagliuca Gerardo	C
Pocorobba Domenico	C
Venerus Stefano	C
Zoccali Giuseppe	C

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: SANTINA BOSCO	DIRIGENTE: LORENZO GIONA
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Sicurezza
RESPONSABILE: VERCIO GIOVANNI	SEZIONE: SICUREZZA FUNZIONARIO: VERCIO GIOVANNI

SERVIZIO : POLIZIA AMMINISTRATIVA

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
	COMMERCIO		
1	Verifica dei requisiti di sorvegliabilità delle attività commerciali (su indicazione dell'ufficio SUAP)	01/01/17	31/12/17
2	Controlli di polizia annonaria delle attività commerciali (secondo un criterio puramente casuale o a seguito di segnalazioni)	01/01/17	31/12/17
3	Controlli igienico sanitari delle attività di somministrazione e/o di produzione/vendita alimenti (autonomamente o congiuntamente al personale ATS della Città Metropolitana di Milano secondo un criterio casuale o previa richiesta specifica da parte di ATS)	01/01/17	31/12/17
4	Controllo delle presenze degli operatori addetti al commercio su aree pubbliche (mercati settimanali del lunedì e del mercoledì)	01/01/17	31/12/17
	EDILIZIA		
5	Controlli a campione di cantieri effettuati congiuntamente al personale dell'Ufficio Edilizia Privata	01/01/17	31/12/17
6	Controlli di cantieri e/o opere edilizie a seguito di segnalazioni	01/01/17	31/12/17
7	Controllo dell'abusivismo edilizio (giòva precisare che si sta procedendo alla verifica delle numerose verande abusive segnalate nel quartiere di Milano 2 e che la mole di lavoro comporta un notevole impegno in termini di tempo e che tale attività si protrarrà anche negli anni a venire)	01/01/17	31/12/17

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
	AMBIENTE ED ECOLOGIA		
8	Verifica del corretto conferimento dei rifiuti	01/01/17	31/12/17
9	Verifica del rispetto delle norme di carattere ambientale a seguito di segnalazioni (inquinamento acustico, atmosferico, malgoverno di animali, ecc...) o su richiesta dell'Ufficio Ecologia	01/01/17	31/12/17
10	Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza di eliminazione delle acque stagnanti per il contenimento della proliferazione delle zanzare	01/01/17	31/12/17
	VERDE PUBBLICO ED ARREDO URBANO		
11	Verifica del rispetto delle norme inerenti la manutenzione del verde a seguito di segnalazioni dell'Ufficio Arredo Urbano	01/01/17	31/12/17
12	Verifica dell'ottemperanza dell'ordinanza inerente l'eliminazione dell'Ambrosia	01/01/17	31/12/17
	ESPOSTI		
13	Trattamento dei dissidi tra le parti tramite tentativi di riappacificazione bonaria, a seguito di segnalazioni scritte, quando ne sussistono i presupposti;	01/01/17	31/12/17
	TAXI		
14	Ispezioni annuali dei taxi con licenza rilasciata dal Comune di Segrate nonché del possesso dei documenti necessari allo svolgimento del servizio pubblico di piazza	01/01/17	31/12/17
15	Visite straordinarie dei taxi che necessitano di essere ripiombati a seguito di modifica della vettura e/o di altri parametri indispensabili per lo svolgimento del servizio pubblico di piazza	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
Vercio Giovanni	D3
Marco Sartor	C
Patrizia Vantaggiato	C

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: SANTINA BOSCO		DIRIGENTE: LORENZO GIONA	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza		PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Sicurezza	
RESPONSABILE: ZANCHETTA DARIO		SEZIONE: SICUREZZA FUNZIONARIO: ZANCHETTA DARIO	
SERVIZIO : UFFICIO INFORTUNISTICA STRADALE			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Inserimento incidenti stradali nel programma Verbatel - Gestione del sinistro stradale (Indagini, assunzione delle S.i.t., ricezione delle dichiarazioni dalle parti coinvolte prese in ufficio, sviluppo relazione, stesura delle planimetrie, segnalazioni vari enti, contatti con la Procura della Repubblica inerenti i sinistri, statistiche, consegna copie delle relazioni ai richiedenti, svolgimento delle attività delegate dal Magistrato o sub-delegate da altri Enti), supporto agli agenti rilevatori per particolari problematiche.	01/01/17	31/12/17
2	Rilascio contrassegni diversamente abili (previa verifica della corretta documentazione)	01/01/17	31/12/17
3	Riferente con il gestore di Verbatel per problematiche inerenti il programma, gestione della modulistica dello stesso	01/01/17	31/12/17
4	Collaborazione con l'ufficio Viabilità per la riduzione dei sinistri stradali nel territorio	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Zanchetta Dario	D4
Monego Walter	C

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: SANTINA BOSCO		DIRIGENTE: LORENZO GIONA	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza		PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa	
RESPONSABILE: LORENZO GIONA		SEZIONE: SICUREZZA	
SERVIZIO : SEGRETERIA COMANDANTE			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	GESTIONE APPUNTAMENTI COMANDANTE, POSTA, LETTERE, ATTI VARI	01/01/2017	31/12/17
2	PROPOSTE DI DELIBERA DI GIUNTA E CONSIGLIO	01/01/2017	31/12/17
3	DISPOSIZIONI E PROVVEDIMENTI DIRIGENZIALI	01/01/2017	31/12/17
4	PEG - PREVISIONI DI SPESA PL - VERIFICA RESIDUI - DISPONIBILITA' NEI CAPITOLI	01/01/2017	31/12/17
5	MONITORAGGIO PORTAFOGLIO PL	01/01/2017	31/12/17
6	OBIETTIVI DI SVILUPPO	01/01/2017	31/12/17
7	PIANO COMUNALE PER LA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE	01/01/2017	31/12/17
8	PIANO DELLA COMUNICAZIONE	01/01/2017	31/12/17
9	PIANO DELLE INDAGINI	01/01/2017	31/12/17
10	PIANO DELLE PERFORMANCE	01/01/2017	31/12/17
11	TEMPI PROCEDIMENTALI	01/01/2017	31/12/17
12	RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA E DUP	01/01/2017	31/12/17

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
13	STATISTICHE	01/01/2017	31/12/17
14	QUESTIONARIO UNICO DEI FABBISOGNI STANDARD	01/01/2017	31/12/17
15	SERVIZI RESI A PRIVATI (preventivo, determina di accertamento, liquidazione personale, calcoli conguaglio finale)	01/01/2017	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
Jessica Garofoli	C

in assenza viene sostituita dalla collega Georgia Garofoli

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: SANTINA BOSCO	DIRIGENTE: LORENZO GIONA
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: LORENZO GIONA	SEZIONE: SICUREZZA

SERVIZIO : SEGRETERIA POSTA E PERSONALE

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	PROTOCOLLO IN ENTRATA E USCITA PER TUTTI GLI UFFICI DEL COMANDO	01/01/2017	31/12/17
2	GESTIONE DELL'APPLICATIVO WEBSI RELATIVAMENTE A TUTTE LE PRATICHE DEL PERSONALE PL (inserimento dati di ferie, permessi, art. 19, ecc.)	01/01/2017	31/12/17
3	GESTIONE E CONTROLLO COMUNICAZIONI ATTRAVERSO IL SITO DI POLIZIA LOCALE - FAX - MATERIALE CARTACEO NON TRATTATO DAL PROTOCOLLO E RELATIVO SMISTAMENTO AGLI UFFICI DEL COMANDO	01/01/2017	31/12/17
4	GESTIONE PRATICHE PER ISCRIZIONE O ORGANIZZAZIONE IN SEDE DI CORSI DI FORMAZIONE (contatti con i docenti, materiale didattico, organizzazione catering...)	01/01/2017	31/12/17
5	PUBBLICAZIONE ORDINANZE E DISPOSIZIONI DIRIGENZIALI	01/01/2017	31/12/17
6	PROTEZIONE CIVILE (corsi di formazione, iniziative e manifestazioni, RINNOVO albo Provinciale)	01/01/2017	31/12/17
7	DETERMINAZIONI DI ACCERTAMENTO DI ENTRATA (verbali, ruoli, pass, servizi resi a privati, Commissioni comunali di vigilanza,.....)	01/01/2017	31/12/17
8	DETERMINAZIONI DI PRENOTAZIONE IMPEGNO E SUCCESSIVA DETERMINA DEFINITIVA CON CONTESTUALE LIQUIDAZIONE (rimborsi doppi pagamenti e spese legali)	01/01/2017	31/12/17
9	GESTIONE PROCESSI SISTEMA QUALITA' PL (strumentazioni, licenze, report statistici P53, P54, P55, P56, P57, P58, P62)	01/01/2017	31/12/17
10	AGGIORNAMENTO SITO INTERNET	01/01/2017	31/12/17

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
11	GESTIONE PROTOCOLLI ASSEGNATI E FASCICOLI SU FOLIUM (archiviazione elettronica, fascicolazione, ...)	01/01/2017	31/12/17
12	QUESTIONARIO UNICO DEI FABBISOGNI STANDARD	01/01/2017	31/12/17
13	GESTIONE AGGIORNAMENTO PATENTI DI SERVIZIO	01/01/2017	31/12/17
14	LIQUIDAZIONI FATTURE (Durc, controllo contabile, ...)	01/01/2017	31/12/17
15	GESTIONE ORDINI DI CANCELLERIA PER IL COMANDO	01/01/2017	31/12/17
16	CONTO ANNUALE DEL PERSONALE	01/01/2017	31/12/17
17	GESTIONE PROTOCOLLI ASSEGNATI E FASCICOLI SU FOLIUM (archiviazione elettronica, fascicolazione, ...)	01/01/2017	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
Georgia Garofoli	B

In caso di assenza della titolare il collega Minniti procede alla sostituzione

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: SANTINA BOSCO	DIRIGENTE: LORENZO GIONA
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: LORENZO GIONA	SEZIONE: SICUREZZA

SERVIZIO : SEGRETERIA GARE E IMP.SPESA

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	DETERMINAZIONI DI SPESA PER ACQUISTI, SERVIZI E FORNITURE (determine, procedura Sintel, MepA, Consip, affidamento servizio...)	01/01/2017	31/12/17
2	GARE D'APPALTO (Capitolato, allegati tecnici, prezzo, condizioni che regolano l'appalto, verifiche e controlli, contatti con i fornitori e verifica dell'appalto.....)	01/01/2017	31/12/17
3	GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE TECNICHE IN DOTAZIONE (impegno, contatti fornitore, invio strumentazione,...)	01/01/2017	31/12/17
4	GESTIONE DEI BUONI CARBURANTI (impegno, ritiro, gestione con il fornitore,)	01/01/2017	31/12/17
5	GESTIONE DEI BOLLI AUTO (determina, liquidazione, pagamento presso la Regione Lombardia,)	01/01/2017	31/12/17
6	LIQUIDAZIONI FATTURE (Durc, controllo contabile, ...)	01/01/2017	31/12/17
7	COMUNICAZIONE E MONITORAGGIO DATI OSSERVATORIO APPALTI	01/01/2017	31/12/17
8	PROSPETTO PERIODICO BENI E SERVIZI	01/01/2017	31/12/17
9	GESTIONE DELLE RIPARAZIONI E INTERVENTI PARCO VEICOLI (emissione ordini, controllo e verifica,)	01/01/2017	31/12/17
10	GESTIONE DEL VESTIARIO (ordinativo, richieste, impegno, consegna, ritiro materiale usurato,...)	01/01/2017	31/12/17

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
11	PERFEZIONAMENTO CIG DEL SISTEMA SIMOG DI AVCP	01/01/2017	31/12/17
12	GESTIONE COMMISSIONI COMUNALI DI VIGILANZA (convocazione riunione per plenaria con i membri della commissione es. VVFF, ASL,... convocazione sopralluogo per valutazione requisiti presentati)	01/01/2017	31/12/17
13	GESTIONE ARMI (decreto sindacale, assegnazione, catalogazione,)	01/01/2017	31/12/17
14	GESTIONE TESSERINI DI RICONOSCIMENTO (inserimento data base regionale, richiesta, ritiro,...)	01/01/2017	31/12/17
15	GESTIONE PROCESSO SISTEMA QUALITA' PL (strumentazioni)	01/01/2017	31/12/17
16	GESTIONE FASCICOLI SU FOLIUM (archiviazione elettronica, fascicolazione,)	01/01/2017	31/12/17
17	OSSERVATORIO APPALTI (raccolta e trasmissione dei dati, monitoraggio,)	01/01/2017	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
Giuseppe Minniti	C

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: SANTINA BOSCO		DIRIGENTE: LORENZO GIONA	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza		PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa	
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):		AREA DI INTERVENTO : Sicurezza	
RESPONSABILE: LORENZO GIONA		SEZIONE: SICUREZZA	
SERVIZIO : SEGRETERIA LICENZE			
n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	GESTIONE LICENZE (controllo, verifica, emissione atti, ricevimento pubblico....)	01/01/2017	31/12/17
2	GESTIONE COMMISSIONI COMUNALI DI VIGILANZA (convocazione riunione per plenaria con i membri della commissione es. VVFF, ASL,...)convocazione sopralluogo per valutazione requisiti presentati)	01/01/2017	31/12/17
3	GESTIONE COMMISSIONI COMUNALI DI VIGILANZA (gestione sopralluoghi per valutazione requisiti presentati)	01/01/2017	31/12/17
4	GESTIONE APPUNTAMENTI CON GLI UTENTI	01/01/2017	31/12/17
5	GESTIONE INFORMAZIONI TELEFONICHE UTENTI	01/01/2017	31/12/17
6	AGGIORNAMENTO ANNUALE MODULISTICA LICENZE	01/01/2017	31/12/17
7	AGGIORNAMENTO SITO INTERNET	01/01/2017	31/12/17
8	GESTIONE PROCESSO SISTEMA QUALITA' PL (LICENZE)	01/01/2017	31/12/17
9	GESTIONE ANTICIPI ECONOMICI (richiesta, acquisto, rendicontazione,)	01/01/2017	31/12/17
10	GESTIONE PROTOCOLLI ASSEGNATI E FASCICOLI SU FOLIUM (archiviazione elettronica, fascicolazione,)	01/01/2017	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Giuseppe Frisone	C

In caso di assenza del titolare il collega Minniti Giuseppe procede alla sostituzione

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: SANTINA BOSCO	DIRIGENTE: LORENZO GIONA
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Macchina amministrativa
RESPONSABILE: CAROPPO DANTE	SEZIONE: SICUREZZA FUNZIONARIO: VERCIO GIOVANNI

SERVIZIO : UFFICIO CONTENZIOSO

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	RICORSI AL PREFETTO: ricezione, inserimento, istruttoria pratica con controdeduzioni e trasmissione Prefettura. Gestione audizioni, ricezione ordinanze ingiunzioni con registrazione e notifica.	01/01/2017	31/12/2017
2	RICORSI AL GDP: ricezione, inserimento, istruttoria pratica con controdeduzioni e trasmissione a mano in Cancelleria. Gestione udienze a Milano, recupero e gestione sentenze con registrazione e notifica di atti vari inerenti la causa.	01/01/2017	31/12/2017
3	GESTIONE INGIUNZIONI E RICORSI LGS/IA: ricezione, inserimento, istruttoria pratica con controdeduzioni e trasmissione autorità competente per verbali amministrativi di Leggi Generali dello Stato e Illeciti Amministrativi. Gestione audizioni, predisposizione ordinanze ingiunzioni con registrazione e notifica.	01/01/2017	31/12/2017
4	GESTIONE RUOLI LGS/IA: trasmissione ad autorità competente dei verbali non pagati ai sensi della L. 689/81 e istruttoria pratica per nostre ingiunzioni non pagate per emissione ruolo.	01/01/2017	31/12/2017

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Giovanni Vercio	D3
Dante Caroppo	D
Salvatore Vercio	C

In caso di assenza del titolare la collega Vincifori procede alla sostituzione

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: SANTNA BOSCO	DIRIGENTE: LORENZO GIONA
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Sicurezza
RESPONSABILE: CAROPPO DANTE	SEZIONE: SICUREZZA FUNZIONARIO: VERCIO GIOVANNI

SERVIZIO : UFFICIO SPORTELLO E URP

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	GESTIONE PUBBLICO E INFORMAZIONI VARIE SUL COMANDO - smistamento appuntamenti, indicazione e informazione su uffici e atti del Comando	01/01/2017	31/12/2017
2	GESTIONE PAGAMENTI: ricezione e registrazione pagamenti in contanti/POS su verbali emessi da questo comando. Rendicontazione di cassa, versamenti in tesoreria e rendicontazione con ragioneria.	01/01/2017	31/12/2017
3	GESTIONE VEICOLI RINVENUTI: avviso e ricevimento proprietari dei veicoli rinvenuti, con relativa pratica di restituzione. SDI ritrovamento e comunicazioni con organi di polizia per pratica restituzione e aggiornamento banca dati nazionale.	01/01/2017	31/12/2017
4	GESTIONE OGGETTI/DOCUMENTI RINVENUTI: avviso e ricevimento proprietari dei documenti/oggetti rinvenuti, con relativa pratica di restituzione oppure spedizione agli enti competenti per restituzione/ distruzione. SDI ritrovamento e comunicazioni con organi di polizia per pratica restituzione e aggiornamento banca dati nazionale.	01/01/2017	31/12/2017
5	GESTIONE OGGETTI/DOCUMENTI SMARRITI: avviso e ricevimento proprietari dei documenti/oggetti trovati, con relativa pratica di restituzione oppure spedizione agli enti competenti per restituzione/ distruzione. Se proprietario sconosciuto affissione avviso ritrovamento all'albo e conservazione per 1 anno. Dopo distruzione o consegna ad avente diritto.	01/01/2017	31/12/2017
6	RILASCIO/NOTIFICA ATTI VARI: consegna allo sportello di atti/ documenti preparati dal Comando (pass invalidi, pass residenti, occupazioni suolo, licenze, copie atti, ecc.) o di altri enti (per esempio: patenti con fine sospensione da prefettura). Notifiche residuali di atti amministrativi (per esempio: decreti sospensione patenti) e di atti preparati dal nostro Comando.	01/01/2017	31/12/2017
7	REGISTRAZIONE TARGHE ZRU MI2: inserimento, modifica e rinnovo targhe per ZRU MI2 dei commercianti, imprenditori e dei domiciliati. Registrazione pagamenti e rilascio ricevuta.	01/01/2017	31/12/2017
8	ACCALAPPIAMENTO ANIMALI/RECUPERO CARCASSE: custodia e consegna al canile ASL degli animali ritrovati, firma modulo consegna o recupero carcasse.	01/01/2017	31/12/2017

RISORSE UMANE COINVOLTE	
Nome e Cognome	Categoria
Giovanni Vercio	D3
Dante Caroppo	D
Maria Concetta Vincifori	C

In caso di assenza della titolare i colleghi Vercio Salvatore e De Luca procedono alla sostituzione

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: SANTINA BOSCO	DIRIGENTE: LORENZO GIONA
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 Ordine Pubblico e Sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Sicurezza
RESPONSABILE: CAROPPO DANTE	SEZIONE: SICUREZZA FUNZIONARIO: VERCIO GIOVANNI

SERVIZIO : UFFICIO VERBALI

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	GESTIONE BOLLETTARI - ordine, registrazione e distribuzione bollettari con controllo carico/scarico degli stessi. Aggiornamento modelli a seconda della normativa vigente.	01/01/2017	31/12/2017
2	REGISTRAZIONE VERBALI - raccolta verbali redatti dagli agenti e registrazione con OCR o sistema RIVOLI. Controllo errori, codificazione e scansione. Elaborazione del file con correzione dati e registrazione finale. Archiviazione bollette in ordine di numero di registro. Stampa lettere e avvisi relativi ai verbali o per segnalazioni ad enti vari.	01/01/2017	31/12/2017
3	GESTIONE STAMPA - ricerca targhe ed elaborazione dati ricevuti per abbinamento anagrafiche. Eventuali visure manuali e/o correzione errori. Elaborazione file di stampa per spedizione a Poste e registrazione nel database. Stampa manuale per violazioni LGS e RC e per verbali particolari o con allegati.	01/01/2017	31/12/2017
4	GESTIONE NOTIFICHE E RINOTIFICHE - elaborazione files ricevuti con date di notifica. Ricerche anagrafiche per rintracciare persone fisiche/giuridiche trasferite e/o sconosciute, su database vari (anagrafe, SIATEL, CCIAA, PRA/MCTC, ecc.). Gestione notifiche tramite messi di altri comuni con relativi rimborsi spese. Gestione notifiche non andate a buon fine o ancora senza risposta da anagrafi altri enti.	01/01/2017	31/12/2017
5	GESTIONE ART. 180 c. 8 E 126 bis - raccolta e registrazione comunicazioni dati conducente e/o prese visioni di documenti con relativa archiviazione all'interno del verbale. Elaborazione, registrazione, stampa e notifica verbali per mancate o errate comunicazioni/prese visioni.	01/01/2017	31/12/2017
6	GESTIONE NOLEGGI/LEASING e REINTESTAZIONI - elaborazione dati ricevuti da ditte di noleggio/leasing con reintestazione del verbale ed inserimento responsabile della circolazione. Reintestazione verbali con cambio di proprietà e/o targhe errate. Predisposizione alla ristampa dei verbali ed archiviazione pratica nel database. Comunicazione al vecchio proprietario.	01/01/2017	31/12/2017
7	GESTIONE ARCHIVIAZIONI - verifica e controllo su verbali errati e/o da annullare per autotutela o altri motivi (ricorsi persi, targhe errate, verbali incompleti, ecc.).	01/01/2017	31/12/2017

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
8	GESTIONE CASSA - in collaborazione alla gestione dei contanti che avviene allo sportello, si procede alla verifica e registrazione di tutti gli altri metodi di pagamenti (ccp, bonifico, sito comune, ecc.). Controllo con ragioneria per dati bonifici e altri pagamenti. Archiviazione documenti cartacei. Stampa e spedizione di lettere di integrazione. Controllo mensile e rendicontazione generale di tutti gli incassi. Concessione e controllo rateizzazioni.	01/01/2017	31/12/2017
9	GESTIONE RUOLI - elaborazione lettere di preruolo con sollecito di pagamento. Estrazione verbali scaduti non pagati per creazione lista ruoli. Normalizzazione dei dati e controllo e verifica dei dati in nostro possesso. Preparazione file definitivo con codici e maggiorazioni. Firma di convalida e trasmissione alla società San Marco. Controllo dati e pagamenti su segnalazioni San Marco. Sgravi, inesigibilità, copie atti e risoluzioni eventuali problemi sempre in collaborazione con la San Marco. Gestione ricorsi su ingiunzioni in collaborazione con avvocato della San Marco.	01/01/2017	31/12/2017
10	GESTIONE FERMI/SEQUESTRI E RIMOZIONI FORZATE - registrazione e controllo iter fermi e sequestri su piattaforme SIVES e VERBATEL. Notifica dei verbali di fermo e sequestro con intimazione alla custodia e interazione con custode acquirente, Demanio e Prefettura per destinazione finale veicoli. Gestione Ordinanze e Ingiunzioni del Prefetto per i sequestri. Registrazione e notifica immediata dei verbali e intimazione al ritiro per i veicoli rimossi e registrazione su VERBATEL. In caso di mancato ritiro alienazione secondo procedura di legge. Recupero presso proprietari di eventuali spese.	01/01/2017	31/12/2017
11	GESTIONE PATENTE A PUNTI - segnalazione al centro patenti nazionale dei dati per la decurtazione punti con correzione errori sui dati inseriti. Eventuali riaccrediti punti erroneamente tolti.	01/01/2017	31/12/2017
12	GESTIONE VEICOLI CON TARGA ESTERA - estrazione delle targhe estere e formazione elenco con copie verbale da trasmettere alla ditta incaricata alla notifica estera. Controllo e rendicontazione dei dati di ritorno.	01/01/2017	31/12/2017
13	GESTIONE RAPPORTI CON CITTADINO - ricezione e risposta di lettere, mail e telefonate su domande dei cittadini. Preparazione copie di accesso atti e delucidazioni su dubbi e istanze vari. Gestione appuntamenti e ricevimento pubblico per problematiche riguardanti verbali e lamentele dei cittadini.	01/01/2017	31/12/2017
14	STATISTICHE E ATTI VARI - elaborazione dati e statistiche su andamento verbali. Preparazione relazioni o altro su funzionalità verbali e/o problematiche varie	01/01/2017	31/12/2017
15	RAPPORTI CON ALTRI UFFICI PER COORDINAMENTO ED AGGIORNAMENTO	01/01/2017	31/12/2017
16	RAPPORTI CON GESTORE PROGRAMMA E FORNITORI ESTERNI - scambio informazioni, files, dati e quant'altro necessità per il buon funzionamento del servizio. Analisi funzionamento programma di gestione con assistenza e formazione da parte di SAPIDATA. Risoluzione problemi o ampliamento servizi e funzionalità. Controllo qualità servizio.	01/01/2017	31/12/2017
17	UFFICIO STUDI - studio e verifica nuove norme o aggiornamenti su quelle esistenti per formazione personale con circolari operative. Approfondimenti su norme e modalità operative per uniformare ed aumentare la professionalità degli operatori di PL. Illustrazione e trasmissione di circolari ministeriali e istruzioni operative varie.	01/01/2017	31/12/2017

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Giovanni Vercio	D3
Dante Caroppo	D
Santino De Luca	C
Salvatore Vercio	C

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Rifiuti
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP)	AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente
FUNZIONARIO RESPONSABILE: D.ssa Lidia Cioffari	SEZIONE: AMBIENTE ED ECOLOGIA

SERVIZIO : Gestione dei servizi di Igiene e di Tutela Ambientale

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione e controllo dei servizi di Igiene Ambientale (pulizia strade, raccolta rifiuti e servizi accessori) e dei servizi di Derattizzazione e Disinfestazione su aree ed edifici pubblici, entrambi affidati in appalto, per la diretta esecuzione, a società esterne.	01/01/17	31/12/17
2	Redazione e compilazione di documenti, obbligatori per legge, relativi alle statistiche riferite alla produzione, trasporto e trattamento dei rifiuti urbani, con i relativi prospetti economici, quali: MUD, Piattaforma informatica ORSO e Piano Finanziario Rifiuti (documento propedeutico al Bilancio di Previsione triennale).	01/01/17	31/12/17
3	Sopralluoghi presso aziende o abitazioni per valutare le istanze di detassazione della TARI presentate dai conduttori, presentazione di pareri tecnici alla Società San Marco Spa concessionaria del servizio.	01/01/17	31/12/17
4	Liquidazione fatture relative alle prestazioni di servizio erogate.	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Lidia Cioffari	D
Simona Mezzadra	D
Mauro Bossi	C
Monica Vighi	C

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente
FUNZIONARIO RESPONSABILE: D.ssa Lidia Cioffari	SEZIONE: AMBIENTE ED ECOLOGIA

SERVIZIO : Gestione di interventi di bonifica e ripristino ambientale e esperimento di procedure di gara di servizi e forniture

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Ripristini ambientali in materia di Piani gestione Rifiuti e di abbandono incontrollato di rifiuti (macro discariche), emissione di avvisi di procedimento e relative ordinanze in caso di aree private e di affidamenti d'incarico ad Amsa nelle aree pubbliche, in relazione ai servizi di rimozione e cernita, trasporto e trattamento dei rifiuti.	01/01/17	31/12/17
2	Controllo e gestione in particolare del servizio di diserbo sia meccanico che chimico eseguito, con frequenza mensile da marzo a settembre, su marciapiedi, bordi strada, banchine stradali, vialetti pedonali e cordoli delimitanti i marciapiedi.	01/01/17	31/12/17
3	Gestione tecnica e amministrativa di siti oggetto di procedura di Bonifica Ambientale (art. 242 del D.Lgs. 152/2006). Convocazione e gestione di Conferenze di Servizi a seguito di emissione di pareri tecnici da Enti.	01/01/17	31/12/17
4	Emissione di Decreti Autorizzativi di approvazioni di piani e progetti di bonifica.	01/01/17	31/12/17
5	Espletamento di procedura di gara per l'affidamento di servizi e forniture mediante l'utilizzo della piattaforma SINTEL di Arca Lombardia. Predisposizione di atti amministrativi correlati.	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Lidia Cioffari	D
Mauro Bossi	C

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: Santna Bosco	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente
FUNZIONARIO RESPONSABILE: D.ssa Lidia Cioffari	SEZIONE: AMBIENTE ED ECOLOGIA
SERVIZIO : Monitoraggio finalizzato al contenimento delle situazioni di inquinamento e messa a norma degli impianti termici.	

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Ripristini ambientali in materia di monitoraggio e bonifica di manufatti in Amianto in aree ed edifici di proprietà privata all'interno del territorio comunale. Emissione di avvisi di procedimento e relative ordinanze finalizzate alla denuncia della presenza e alla valutazione dello stato di conservazione del manufatto contenente amianto e/o alla bonifica ambientale dello stesso.	01/01/17	31/12/17
2	Supporto ai tecnici metropolitani nelle campagne annuali di controllo termico degli impianti autonomi di potenza inferiore ai 35 KW, emettendo provvedimenti di adeguamento e messa a norma degli impianti termici ispezionati e classificati come non conformi e/o pericolosi.	01/01/17	31/12/17
3	Gestione di istanze ed esposti a carattere più specifico relativi a casi di inquinamento ambientale (aria, acqua, suolo, rumore ecc.).	01/01/17	31/12/17
4	Rilascio di pareri relativi ad istanze presentate da attività produttive in riferimento a procedimenti ambientali, formulati con la collaborazione di enti esterni (ATS, ARPA e Città Metropolitana).	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Lidia Cioffari	D
Simona Mezzadra	D
Mauro Bossi	C
Monica Vighi	C

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente
FUNZIONARIO RESPONSABILE: D.ssa Lidia Cioffari	SEZIONE: AMBIENTE ED ECOLOGIA

SERVIZIO : Attività legate allo Sviluppo Sostenibile del Territorio alla Promozione di Educazione Ambientale

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione di campagne di monitoraggio periodico degli inquinanti in matrici ambientali, quali il monitoraggio del rumore generato dallo Scalo Intermodale Ferroviario, altro.	01/01/17	31/12/17
2	Pianificazione mediante Zonizzazione Acustica del Territorio e relative azioni attuative: rilascio di autorizzazioni in deroga alla legge quadro e correlate in materia di inquinamento acustico, in relazione alle attività di cantiere e alle manifestazioni pubbliche e di spettacolo; rilascio di pareri in merito a presentazione di Relazioni Previsionali di Impatto Acustico e di Valutazioni del Clima Acustico.	01/01/17	31/12/17
3	Adesione allo strumento di "Agenda XXI" e relative applicazioni. Partecipazione a bandi per erogazione di contributi e ad iniziative e/o programmazioni finalizzate alla sostenibilità ambientale. Liquidazione della relativa quota associativa.	01/01/17	31/12/17
4	Educazione e sensibilizzazione in tema ambientale, volte alla cittadinanza ed in particolare alla popolazione scolastica. Pianificazione e coordinamento dei progetti relativi a programmazioni attuate nell'anno scolastico e a giornate tematiche. Conferimento di incarico a Società specializzate in campo educativo - scientifico e atti amministrativi consequenziali.	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Lidia Cioffari	D
Simona Mezzadra	D

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	AREA DI INTERVENTO : Territorio e ambiente
FUNZIONARIO RESPONSABILE: D.ssa Lidia Cioffari	SEZIONE: AMBIENTE ED ECOLOGIA

SERVIZIO : Attività legate alla tutela degli animali

n.	ATTIVITÀ ORDINARIA	Inizio	Fine
1	Gestione dei servizi di custodia e mantenimento dei cani rinvenuti sul territorio comunale. Trasmissione dei verbali di accalappiamento alla Società appaltatrice.	01/01/17	31/12/17
2	Attività di supporto e di controllo all'Ufficio Tutela Animali (UTA) e tutela ed assistenza delle colonie feline del Comune di Segrate, con particolare rilievo ai punti: movimentazione cani, situazione sanitaria e benessere dei cani, modalità di gestione delle colonie feline, tutela ed assistenza delle stesse e sterilizzazione degli esemplari felini. Affidato per la gestione in appalto alla medesima società.	01/01/17	31/12/17
3	Ricevimento di verbali e richiesta di interventi, da parte del canile sanitario ATS, relativi alla rimozione di carcasse di animali morti o all'accalappiamento di animali vaganti.	01/01/17	31/12/17
4	Rapporti istituzionali e di collaborazione con ATS Dipartimento di Medicina Veterinaria per acquisizione di pareri sanitari per strutture e attività di detenzione e cura, e/o vendita di animali. Rilascio di Autorizzazioni del Sindaco relative alla cessione di animali, da parte di privati, al Comune. Procedimenti amministrativi in attuazione delle norme in materia e del regolamento comunale relativo.	01/01/17	31/12/17

RISORSE UMANE COINVOLTE

Nome e Cognome	Categoria
Lidia Cioffari	D
Simona Mezzadra	D
Mauro Bossi	C
Monica Vighi	C

Obiettivi di sviluppo
DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: Bosco Santina	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO :	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 1 : Piano Parcheggi a pagamento

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione zone sul territorio	Zanchetta Dario	30/09/17												
2	Analisi costi benefici	Zanchetta Dario	31/10/17												
3	Analisi tipologia di gestione	Zanchetta Dario	30/11/17												
4	individuazione tariffe e relativo gettito	Zanchetta Dario	31/12/17												

Risorse finanziarie: nessuna **Risorse umane coinvolte:** Polizia locale

Descrizione obiettivo: analisi del territorio comunale al fine dell'individuazione delle aree/stalli di sosta da assoggettare a sosta regolamentata a pagamento con particolare riferimento alla stazione, alle aree commerciali, in prossimità di luoghi ad alta concentrazione di veicoli in sosta.

Impatto esterno: eliminazione della sosta parassitaria, regolamentazione e controllo delle aree di sosta. Copertura dei costi di ripristino e manutenzione della rete viaria a fronte dei ricavi della gestione dei parcheggi a pagamento (art. 7 CdS).

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Stesura progetto parcheggi a pagamento	S/N	NO	SI

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Individuazione zone sul territorio	stesura elaborato completo/ progetto con individuazione del numero di stalli assoggettati alla sosta regolamentata		
2	Analisi costi benefici	stesura relazione costi e ricavi		
3	Analisi tipologia di gestione	valutazione gestione in economia o attraverso affidamento a terzi		
4	individuazione tariffe e relativo gettito	relazione sugli ipotetici introiti		

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: Bosco Santina	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere una risposta adeguata per la riduzione dell'insicurezza percepita e dei reati relativi	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Incrementare e migliorare il sistema di videosorveglianza nei quartieri

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 2 : Ampliamento Videosorveglianza Redecesio

PESO:																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi e individuazione zone	Zanchetta Dario	31/01/17													
2	analisi costi e benefici / computo metrico	Zanchetta Dario	31/01/17													
3	redazione progetto	Zanchetta Dario	31/01/17													
4	trasmissione enti competenti per eventuale finanziamento regionale	Zanchetta Dario	28/02/17													

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: Sezione polizia locale, sezione CED, ufficio Sezione strade
-------------------------------------	---

Descrizione obiettivo: L'obiettivo mira al potenziamento dell'attuale sistema di video sorveglianza (quartiere Redecesio) per la sicurezza del territorio e per contrastare la criminalità.

Per sistema di videosorveglianza si intende una soluzione tecnologica costituita da apparati di acquisizione, archiviazione, trasmissione e visualizzazione di flussi visivi, in grado di effettuare riprese in ambienti interni ed esterni, convogliando le immagini ad una consolle operatore, eventualmente remota, e/o ad un sistema di registrazione.

Apparati di questo tipo sono comunemente installati in edifici ed aree pubbliche e private per diverse finalità.

Tra le principali si possono citare:

- Prevenzione e deterrenza del crimine in aree a rischio per tipologia (es. banche, uffici postali) o per incidenza del crimine (es. zone isolate, parchi, aree nelle quali sono riscontrati frequenti episodi schiamazzi/malavitosi).
- Controllo e monitoraggio accessi e presenze in aree protette
- Prevenzione furti (es. centri commerciali)
- Controllo aree ad alta densità di pubblico (es. stazioni ferroviarie e scuole)
- Sorveglianza mezzi di trasporto per rilevazione atti vandalici, taccheggio)
- Monitoraggio strade e traffico (es. sistemi di controllo del traffico e delle infrazioni al codice stradale, sicurezza autostradale, accesso aree ZTL e varchi elettronici).

Impatto esterno: Il sistema è progettato nel rispetto dei principi di scalabilità, modularità, upgradabilità ed interoperabilità, con particolare riferimento all'uso estensivo si standard internazionali e defacto, formati e sw largamente disponibili e soluzioni e piattaforme tecnologiche aperte e multi-vendor.

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
realizzazione progetto		si/no	NO	SI
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Analisi e individuazione zone	stesura elaborato completo progetto		
2	analisi costi e benefici / computo metrico	stesura computo metrico e stima		
3	redazione progetto	redazione progetto definitivo		
4	trasmissione enti competenti per eventuale finanziamento regionale	pubblicazione su bando regionale		

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: Bosco Santina				DIRIGENTE: Lorenzo Giona											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza				PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa											
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere una risposta adeguata per la riduzione dell'insicurezza percepita e dei reati relativi				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Fare del Vigile di Quartiere il vero terminale del Comune sul territorio											
OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 3 : Miglioramento condizioni di vivibilità e sicurezza nei quartieri attraverso il Vigile di Quartiere															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei quartieri	Dario Zanchetta	30/06/17												
2	descrizione delle modalità di svolgimento del servizio	Dario Zanchetta	30/06/17												
3	predisposizione di un report per la raccolta delle segnalazioni e individuazione delle soluzioni	Dario Zanchetta	30/06/17												
4	Operatività servizio	Dario Zanchetta	31/07/17												
Risorse finanziarie: nessuna				Risorse umane coinvolte: Vigili di Quartiere											
Descrizione obiettivo: impostare un'organizzazione più definita dell'operatività dei Vigili di Quartiere mirata sulle condizioni del quartiere di riferimento															
Impatto interno/esterno: più efficiente organizzazione del servizio															
Impatto esterno: miglioramento delle condizioni di vivibilità dei cittadini															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Operatività nuova fase servizio				SI/NO				NO				SI			

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Analisi dei quartieri	relazione sull'analisi dei quartieri		
2	descrizione delle modalità di svolgimento del servizio	relazione sulle modalità di svolgimento		
3	predisposizione di un report per la raccolta delle segnalazioni e individuazione delle soluzioni	report		
4	Operatività servizio	operatività sul territorio		

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: Bosco Santina	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 Polizia Locale e Amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO :	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 4 : Piano di governo locale della sicurezza

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	analisi incidentalità sul territorio e individuazione punti critici	Vercio Giovanni	30/09/17												
2	individuazione delle tipologie di intervento da effettuare	Vercio Giovanni	31/10/17												
3	indagine tecnico economica per eventuale acquisto di apparecchiature fisse di controllo	Vercio Giovanni	30/11/17												
4	analisi costi benefici	Vercio Giovanni	31/12/17												
5	predisposizione proposta di delibera ed eventuali atti e autorizzazioni	Vercio Giovanni	31/12/17												

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: Personale della polizia locale
-------------------------------------	--

Descrizione obiettivo: rafforzare la sicurezza stradale in ambito urbano ed extra urbano anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature tecnologiche (autovelox postazione fissa, tele laser, etilometro, ...)

Impatto interno/esterno: miglioramento e riduzione dell'incidentalità con particolare attenzione a comportamenti legati alle infrazioni al Codice della Strada

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Studio di fattibilità Piano di governo locale della sicurezza	SI/NO	NO	SI

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	analisi incidentalità sul territorio e individuazione punti critici	Relazione sull'incidentalità sul territorio e individuazione punti critici		
2	individuazione delle tipologie di intervento da effettuare	relazione sulle tipologie di intervento		
3	indagine tecnico economica per eventuale acquisto di apparecchiature fisse di controllo	redazione indagine		
4	analisi costi benefici	relazione agli atti		
5	predisposizione proposta di delibera ed eventuali atti e autorizzazioni	elaborazione proposte di delibera		

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: Bosco Santina	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 Sistema integrato di sicurezza urbana
OBIETTIVO STRATEGICO :	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 5 : Gestione servizio di Polizia Locale a Linate

PESO:

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi situazione attuale	Vercio Giovanni	31/10/17												
2	Analisi normativa del servizio PL all'interno dell'aeroporto	Vercio Giovanni	30/11/17												
3	individuazione possibili soluzioni	Vercio Giovanni	31/12/17												

Risorse finanziarie: nessuna **Risorse umane coinvolte:** Personale della PL

Descrizione obiettivo: gestione del servizio di polizia locale in ambito aeroportuale

Impatto esterno: collaborazione con la direzione aeroportuale anche attraverso la repressione di comportamenti scorretti in materia di circolazione stradale

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Relazione fattibilità gestione servizio PL a Linate	SI/NO	NO	SI

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Analisi situazione attuale	Relazione illustrativa analisi situazione attuale		
2	Analisi normativa del servizio PL all'interno dell'aeroporto	Relazione sull'analisi normativa		
3	individuazione possibili soluzioni	Relazione sulle possibili modalità di attivazione del servizio		

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco	DIRIGENTE: Dott. Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Rifiuti
OBIETTIVO STRATEGICO : Riciclare di più e smaltire meglio	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Riciclare di più, smaltire meglio: ingresso di Segrate nella classifica dei Comuni Ricicloni

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 6 : Incremento della raccolta differenziata dei rifiuti per introduzione a regime in tutto il territorio comunale, a seguito di un periodo di sperimentazione, del progetto: "Tariffa puntuale rifiuti frazione secca (sacco rosso per cittadini e blu per aziende)".

PESO:																			
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
1	Pianificazione e organizzazione della prima fase del progetto, mediante il conferimento di incarico ad AMSA Spa, gestore in regime di privativa dei servizi di Igiene Ambientale, per l'affidamento dei servizi di: elaborazione di un database completo delle utenze domestiche e non domestiche, campagna informativa e di comunicazione capillare, distribuzione dei sacchi ed effettuazione di periodiche analisi merceologiche dei rifiuti.	D.ssa Lidia Cioffari	30/06/17																
2	Indizione di gara di fornitura per l'acquisto dei sacchi rossi e blu necessari all'approvvigionamento delle utenze domestiche e non domestiche, mediante la predisposizione del capitolato e dei relativi documenti di gara.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/17																

Risorse finanziarie: nessuna	Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Comunicazione e Ufficio URP
-------------------------------------	---

Descrizione obiettivo: Revisione delle modalità di raccolta dei rifiuti frazione indifferenziata (sacco secco) e del sistema tariffario al fine di far pagare all'utenza in base ai rifiuti effettivamente prodotti. Il progetto: "Tariffa puntuale rifiuti frazione secca ", esteso a tutto il territorio comunale, a seguito di un periodo di sperimentazione che ha riguardato una singola zona, prevede l'attuazione di un sistema di misura volumetrico. Tale sistema comporterà: l'utilizzo obbligatorio dei "sacchi specifici" forniti a ciascuna tipologia d'utenza e la riduzione della frequenza di prelievo del sacco secco da trisettimanale a bisettimanale.

Impatto esterno: L'aumento della percentuale di materiali recuperabili, a fronte della riduzione della frazione secca residua, che possono essere differenziati all'origine e destinati alle diverse filiere e/o avviati a recupero, comporta il contenimento dei costi di smaltimento legati alla quantità di rifiuto secco residuo non più avviato alla termovalorizzazione, nonché un maggiore introito derivante dall'erogazione dei contributi Conai. Altro risultato atteso è il graduale e progressivo incremento della percentuale di raccolta differenziata finalizzato al raggiungimento e/o superamento dell'obiettivo fissato dall'art. 205, comma 1, del D.Lgs. 152/2006, pari al 65%.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Aumento in punti percentuale di incremento della raccolta differenziata rispetto al totale dei rifiuti raccolti	% di raccolta differenziata	59%	62%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Pianificazione e organizzazione della prima fase del progetto, mediante il conferimento di incarico ad AMSA Spa, gestore in regime di privativa dei servizi di Igiene Ambientale, per l'affidamento dei servizi di: elaborazione di un database completo delle utenze domestiche e non domestiche, campagna informativa e di comunicazione capillare, distribuzione dei sacchi ed effettuazione di periodiche analisi merceologiche dei rifiuti.	Delibera di indirizzo della Giunta Comunale e determina di impegno di spesa per il conferimento di incarico ad Amsa.		
2	Indizione di gara di fornitura per l'acquisto dei sacchi rossi e blu necessari all'approvvigionamento delle utenze domestiche e non domestiche, mediante la predisposizione del capitolato e dei relativi documenti di gara.	Determine di Indizione e di Aggiudicazione della gara per la fornitura dei sacchi.		

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco	DIRIGENTE: Dott. Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA (SeO DUP): 3 Rifiuti
OBIETTIVO STRATEGICO : Riciclare di più e smaltire meglio	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Riciclare di più, smaltire meglio: ingresso di Segrate nella classifica dei Comuni Ricicloni

OBIETTIVO DI SVILUPPO N. 7 : Studio di fattibilità per la progettazione di un Centro di Riuso e Riparazione di prodotti e componenti di prodotti suscettibili di possibile riuso, che vengono esclusi dalla normativa sui rifiuti

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi delle necessità per istituire un Centro di Riuso e Riparazione, ricerca di mercato, ricerca giuridico-metodologica. Successiva pianificazione e organizzazione della prima fase del progetto.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/17												
2	Individuazione di un area destinata a Centro di Riuso e per la Riparazione in cui i prodotti e i componenti di prodotti, suscettibili di possibile riuso, sono indirizzati verso le aree di deposito per le successive fasi di riparazione e di riuso, senza essere classificati come rifiuti.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/17												
3	Analisi e studio della fattibilità relativo alla gestione della struttura da affidare in via preferenziale ma non esclusiva, alle cooperative sociali, alle associazioni di promozione sociale e alle organizzazioni non lucrative di utilità sociale del territorio.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/17												

Risorse finanziarie: nessuna **Risorse umane coinvolte:** Sezione Ambiente ed Ecologia,.

Descrizione obiettivo: Il Riuso può rappresentare una duplice finalità: significare un sostegno sociale mediante la fornitura gratuita a fasce sociali disagiate della gestione del Centro, pubblica o privata, da parte di soggetti no profit; nonché avere una rilevanza economica in relazione all'operato dei gestori del Centro che rimettono beni e prodotti conferiti gratuitamente dai cittadini, eventualmente ricondizionati con il lavoro retribuito degli operatori artigiani.

Impatto esterno: Riduzione del quantitativo di rifiuti prodotti dai cittadini, che vengono sottratti dal circuito relativo al conferimento quali rifiuti al servizio pubblico, mediante la donazione al Centro di Riuso e Riparazione. Conseguente minore impatto ambientale ed eventuale riduzione dei costi sostenuti per il trattamento e/o smaltimento dei rifiuti.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Esito dello studio di fattibilità sulla creazione del Centro di Riuso	SI/NO	NO	SI

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		
1	Analisi delle necessità per istituire un Centro di Riuso e Riparazione, ricerca di mercato, ricerca giuridico-metodologica. Successiva pianificazione e organizzazione della prima fase del progetto.	Redazione, da parte della Responsabile dell'Ufficio, di una relazione conclusiva relativa all'esito dell'analisi condotta e dell'indagine cosiddetta di mercato e/o giuridico-metodologica svolta presso altri Enti e gestori di strutture similari.		
2	Individuazione di un area destinata a Centro di Riuso e per la Riparazione in cui i prodotti e i componenti di prodotti, suscettibili di possibile riuso, sono indirizzati verso le aree di deposito per le successive fasi di riparazione e di riuso, senza essere classificati come rifiuti.	Redazione, da parte della Responsabile dell'Ufficio, di una relazione relativa conclusiva che recepisca anche lo svolgimento di un iter procedurale all'interno dell'Ente finalizzato al recepimento di una struttura idonea a tale destinazione d'uso.		
3	Analisi e studio della fattibilità relativo alla gestione della struttura da affidare in via preferenziale ma non esclusiva, alle cooperative sociali, alle associazioni di promozione sociale e alle organizzazioni non lucrative di utilità sociale del territorio.	Redazione, da parte della Responsabile dell'Ufficio, di una relazione conclusiva che illustri la procedura di assegnazione per la gestione del Centro di Riuso a soggetti che perseguono fini sociali.		

RISORSE ASSEGNATE

STRUMENTALI

Risorse strumentali	Tutte le attrezzature messe a disposizione della Direzione Sicurezza e Ambiente come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni
---------------------	--

RISORSE UMANE

Direzione Sicurezza e Ambiente dipendenti suddivisi per categoria						
Sezione/Attività/Uffici	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Dirigente	TOTALI
DIRIGENTE					1	1
Polizia Locale				2		2
Polizia Locale - Amministrativa			2			2
Polizia Locale - Centrale operativa			4			4
Polizia Locale - Informatori			2			2
Polizia Locale - Pronto Intervento			14	2		16
Polizia Locale - Vigili di Quartiere			6			6
Polizia Locale - Infortunistica - Viabilità ecc			2			2
Polizia Locale - Piantone Verbali ecc.			3	1		4
Polizia Locale - Segreteria di comando		1	3			4
Ambiente ed ecologia			2	2		4
TOTALI	0	1	38	7	1	47

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE - ENTRATE

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsioni di competenza			Previsione di cassa	Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	
Centro di costo 0606 - Servizi Ambientali											
3	1	300	30101130	Contributi industrie estrattive	E.3.01.03.01.000	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	8.500,00	8.500,00	8.500,00	2.805,00	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	200	30102240	Proventi diversi servizio nettezza urbana	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	61.000,00	61.000,00	61.000,00	65.686,39	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	200	30102250	Proventi riciclo rifiuti - olii e grassi - servizio rilevante ai fini IVA	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	4.000,00	4.000,00	4.000,00	3.776,93	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	200	30102260	Proventi riciclo rifiuti - rottami, plastica, carta - servizio rilevante ai fini IVA	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	405.000,00	405.000,00	405.000,00	250.490,18	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	2	200	30201130	Sanzione a carico delle famiglie per errata raccolta differenziata	E.3.02.02.01.000	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie	5.000,00	5.000,00	5.000,00	1.650,00	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	4	200	30402100	Dividendo CORE S.p.A.	E.3.04.02.03.000	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese	-	-	-	66.263,23	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	5	9900	30502180	Rimborso quota mutuo forno incenerimento	E.3.05.99.99.000	Altre entrate correnti n.a.c.	200.000,00	200.000,00	200.000,00	93.878,34	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	5	9900	30599150	Rimborso servizio smaltimento rifiuti scuole	E.3.05.99.99.000	Altre entrate correnti n.a.c.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	6.600,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0606 - Totale Servizi Ambientali							703.500,00	703.500,00	703.500,00	491.150,07	

Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0801 - Sicurezza del territorio											
3	1	200	30102340	Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	85.000,00	1.085.000,00	1.485.000,00	29.912,11	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	200	30102350	Proventi rilascio pass	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	2	200	30201100	Proventi sanzioni violazione codice della strada	E.3.02.02.01.000	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie	450.000,00	900.000,00	900.000,00	1.891.607,34	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	2	200	30201160	Riscossione coattiva Sanzioni Codice della Strada	E.3.02.02.01.000	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie	250.000,00	250.000,00	250.000,00	82.500,00	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	2	300	30203100	Proventi sanzioni codice della strada a carico di imprese	E.3.02.03.01.000	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle imprese	150.000,00	300.000,00	300.000,00	80.431,59	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	5	200	30502130	Rimborso per servizi resi a terzi da P.L.	E.3.05.02.03.000	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	55.000,00	55.000,00	55.000,00	18.150,00	Dirigente Sicurezza e Ambiente
0801 - Totale Sicurezza del territorio							992.000,00	2.592.000,00	2.992.000,00	2.104.601,04	
Centro di costo 0802 - Polizia Amministrativa											
3	2	200	30201110	Sanzioni amministrative violazione di regolamenti comunali, ordinanze, norme di legge	E.3.02.02.01.000	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie	4.500,00	4.500,00	4.500,00	1.912,18	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	5	9900	30599185	Spese notifica concessionario per riscossione coattiva sanzioni cds	E.3.05.99.99.000	Altre entrate correnti n.a.c.	-	-	-	-	Dirigente Sicurezza e Ambiente
0802 - Totale Polizia Amministrativa							4.500,00	4.500,00	4.500,00	1.912,18	
DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE - TOTALE ENTRATE							1.700.000,00	3.300.000,00	3.700.000,00	2.597.663,29	

DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE - SPESE

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsioni di competenza			Previsione di cassa	Responsabile del Capitolo
Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	
Centro di costo 0606 - Servizi Ambientali												
9	2	1	3	30103100	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	300,00	300,00	300,00	1.059,61	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	2	1	3	30103110	Contratti di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	65.000,00	65.000,00	65.000,00	35.999,32	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	3	1	1	31101100	Personale sezione ecologia	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	83.400,00	83.400,00	83.400,00	83.400,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	3	1	1	31101110	Oneri Riflessi Personale sezione ecologia	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	24.500,00	24.500,00	24.500,00	24.500,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	3	1	2	31102100	Imposte e tasse	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	3	1	3	31103110	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	9.700,00	9.700,00	9.700,00	4.480,57	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	3	1	3	31103120	Contratto di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	4.885.000,00	4.885.000,00	4.885.000,00	2.604.207,85	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	3	1	3	31103130	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	170.000,00	170.000,00	170.000,00	76.500,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	3	1	3	31103140	Manutenzioni e riparazione impianti	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	-	-	-	3.989,68	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	3	1	7	31107100	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	U.1.07.05.04.000	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
9	2	1	3	33103110	Giornali, riviste e pubblicazioni sezione ambiente	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	500,00	500,00	500,00	225,00	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
9	8	1	3	35103100	Contratti di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	13.000,00	13.000,00	13.000,00	7.206,39	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
0606 - Totale Servizi Ambientali								5.284.900,00	5.284.900,00	5.284.900,00	2.875.068,42	

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
Centro di costo 0801 - Sicurezza del Territorio												
3	1	1	3	14103180	Servizi per formazione e addestramento personale dell'ente	U.1.03.02.04.000	Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	10.000,00	10.000,00	10.000,00	6.143,40	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	1	10	14110100	Altri premi di assicurazione	U.1.10.04.99.000	Altri premi di assicurazione n.a.c.	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	2	2	14202110	Mezzi di trasporto polizia locale	U.2.02.01.01.000	Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	13.000,00	10.000,00	10.000,00	1.040,00	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	2	2	14202120	Impianti videosorveglianza	U.2.02.01.04.000	Impianti e macchinari	114.000,00	100.000,00	100.000,00	9.120,00	Dirigente Sicurezza e Ambiente
10	5	1	3	39103130	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	4.000,00	4.000,00	4.000,00	1.988,68	Dirigente Territorio e Sviluppo Economico
10	5	1	3	39103140	Manutenzioni ordinarie segnaletica stradale e impianti	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	99.200,00	99.200,00	102.200,00	80.963,81	Dirigente Sicurezza e Ambiente
10	5	1	7	39107110	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI	U.1.07.05.04.000	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0801 - Totale Sicurezza del Territorio								252.300,00	235.300,00	238.300,00	111.355,89	
Centro di costo 0802 - Polizia Amministrativa												
3	1	1	3	14103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	45.000,00	45.000,00	45.000,00	40.017,31	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	1	3	14103110	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	1.600,00	1.600,00	1.600,00	749,25	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	1	3	14103120	Utenze e canoni - accesso banche dati polizia locale	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	21.000,00	21.000,00	21.000,00	11.852,04	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	1	3	14103130	Manutenzioni ordinarie e riparazioni	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	8.000,00	8.000,00	8.000,00	6.031,69	Dirigente Sicurezza e Ambiente

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
3	1	1	3	14103140	Spese per servizi amministrativi	U.1.03.02.16.000	Servizi amministrativi	120.000,00	120.000,00	120.000,00	60.311,94	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	1	3	14103150	Aggio riscossione	U.1.03.02.03.000	Aggi di riscossione	100.000,00	100.000,00	100.000,00	57.428,10	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	1	3	14103160	Spese per organi istituzionali	U.1.03.02.01.000	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	11.000,00	11.000,00	11.000,00	8.611,62	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	1	3	14103170	Spese per altri servizi	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	12.000,00	12.000,00	12.000,00	9.460,20	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	1	3	14103190	Spese per servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	52.000,00	7.000,00	7.000,00	26.508,28	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	1	3	14103210	Manutenzione beni mobili	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	-	-	-	549,00	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	1	9	14109100	Rimborsi di parte corrente di somme non dovute o incassate in eccesso	U.1.09.99.04.000	Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	5.000,00	5.000,00	5.000,00	2.608,19	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	1	10	14110110	Oneri da contenzioso Polizia Locale	U.1.10.05.04.000	Oneri da contenzioso	2.000,00	2.000,00	2.000,00	900,00	Dirigente Sicurezza e Ambiente
0802 - Totale Polizia Amministrativa								377.600,00	332.600,00	332.600,00	225.027,62	
Centro di costo 0803 - Segreteria e Protezione Civile												
9	2	1	3	8030120	Acquisto beni di consumo protezione civile	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	3.000,00	3.000,00	3.000,00	2.810,78	Dirigente Sicurezza e Ambiente
9	2	1	3	8030399	Spese per altre prestazioni di servizi protezione civile	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	450,00	Dirigente Sicurezza e Ambiente
0803 - Totale Segreteria e Protezione Civile								4.000,00	4.000,00	4.000,00	3.260,78	
Centro di costo 0899 - Valori Comuni Cdr 08												
3	1	1	1	14101100	Personale settore Polizia Locale	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	1.018.600,00	1.018.600,00	1.018.600,00	1.018.600,00	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona

Mis.	Prog.	Tit.	Mac.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2017	2018	2019	2017	Responsabile del Capitolo
3	1	1	1	14101110	Retribuzione personale P.L. per servizio reso a terzi	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	66.445,00	48.800,00	48.800,00	225.250,00	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	1	1	14101120	Oneri Riflessi Personale settore Polizia Locale	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	403.637,23	402.000,00	402.000,00	403.637,23	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
3	1	1	1	14101130	Oneri Riflessi Retribuzione personale P.L. per servizio reso a terzi	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	16.495,00	12.100,00	12.100,00	16.495,00	Dirigente Sicurezza e Ambiente
3	1	1	2	14102100	IRAP personale Polizia Locale	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	95.488,75	93.900,00	93.900,00	95.488,75	Dirigente Servizi di Staff e alla Persona
0899 - Totale Valori Comuni Cdr 08								1.600.665,98	1.575.400,00	1.575.400,00	1.759.470,98	
Centro di costo 08.04 - Spese non Ripartibili												
3	1	1	3	14103200	UTENZE	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	-	-	-	13,48	Dirigente Sicurezza e Ambiente
08.04 - Totale Spese non Ripartibili								0,00	0,00	0,00	13,48	
DIREZIONE SICUREZZA E AMBIENTE - TOTALE SPESE								7.519.465,98	7.432.200,00	7.435.200,00	4.974.197,17	