

***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE***  
***2016-2018***

***PIANO DELLA PERFORMANCE 2016***  
***PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016***

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 93 del 16/06/2016

## 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>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 2016</i>		<i>pag.</i>	<i>13</i>
<i>SEZIONE I PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2016-2018</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>49</i>
<i>SEZIONE II PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016-2018</i>		<i>pag.</i>	<i>108</i>
	<i>DATI FINANZIARI DELL'ENTE</i>	<i>pag.</i>	<i>109</i>
	<i>RIEPILOGO RISORSE FINANZIARIE</i>	<i>pag.</i>	<i>150</i>
	<i>ENTE</i>	<i>pag.</i>	<i>151</i>
	<i>COMUNICAZIONE</i>	<i>pag.</i>	<i>154</i>
	<i>AVVOCATURA</i>	<i>pag.</i>	<i>160</i>
	<i>DIREZIONE AFFARI GENERALI</i>	<i>pag.</i>	<i>166</i>
	<i>DIREZIONE GESTIONE RISORSE</i>	<i>pag.</i>	<i>258</i>
	<i>DIREZIONE AREA TECNICA</i>	<i>pag.</i>	<i>339</i>
	<i>DIREZIONE POLIZIA LOCALE</i>	<i>pag.</i>	<i>408</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. 22 del 19 maggio 2016).

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 2016-2018;
- 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;
- contiene dati extracontabile.

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, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PERFORMANCE**

### **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 2016**

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.

**La seconda sezione** contiene per ciascun centro di responsabilità (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.
- Per la parte extracontabile sono indicati gli obiettivi gestionali 2016 e le risorse umane assegnate alla direzione. La scheda dell’obiettivo gestionale contiene:
  - La missione e il programma di riferimento come riportato nel DUP;
  - L’assessore competente;
  - L’obiettivo strategico;
  - L’obiettivo operativo;

- Le fasi delle attività collegate all'obiettivo con la relativa programmazione (GANTT) e il relativo responsabile di riferimento operativo;
- Descrizione dell'obiettivo gestionale;
- Impatto interno/esterno;
- Indicatore/i di risultato;
- Sezione dedicata alla documentazione di riferimento per la fase del monitoraggio sotto il diretto controllo dell'OIV.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Sindaco Paolo Micheli**

*Deleghe:* Città Metropolitana  
Innovazione  
Semplificazione Amministrativa e trasparenza  
Comunicazione  
Legalità  
Partecipazione  
Rapporti Istituzionali  
Westfield  
Polizia locale  
Sicurezza e coesione sociale

### **Vicesindaco e Assessore alla Famiglia e alla Casa Manuela Mongili**

*Deleghe:* Protezione civile  
Servizi Demografici  
Ufficio Legale  
Relazioni e Cooperazione Internazionale  
Servizi generali

### **Assessore al Bilancio Luca Stanca**

*Deleghe:* Patrimonio e tributi  
Partecipazioni  
Personale

### **Assessore al Territorio e alla Progettazione Urbana Roberto De Lotto**

*Deleghe:* Piano di Governo del Territorio (PGT)  
Urbanistica  
Edilizia Privata  
Demanio  
Lavori Pubblici

**Assessore alla Qualità della Vita e allo Sviluppo Economico Viviana Mazzei**

Deleghe: Mobilità  
Informatizzazione  
New media e nuove tecnologie  
Benessere  
Salute  
Integrazione Socio- Sanitaria  
Cittadinanza Attiva

**Assessore alla Cultura e alla Ricerca Gianluca Poldi**

Deleghe: Politiche giovanili  
Scuola e Istruzione  
Eventi  
Agricoltura  
Rapporti con Università e Ricerca  
Marketing territoriale

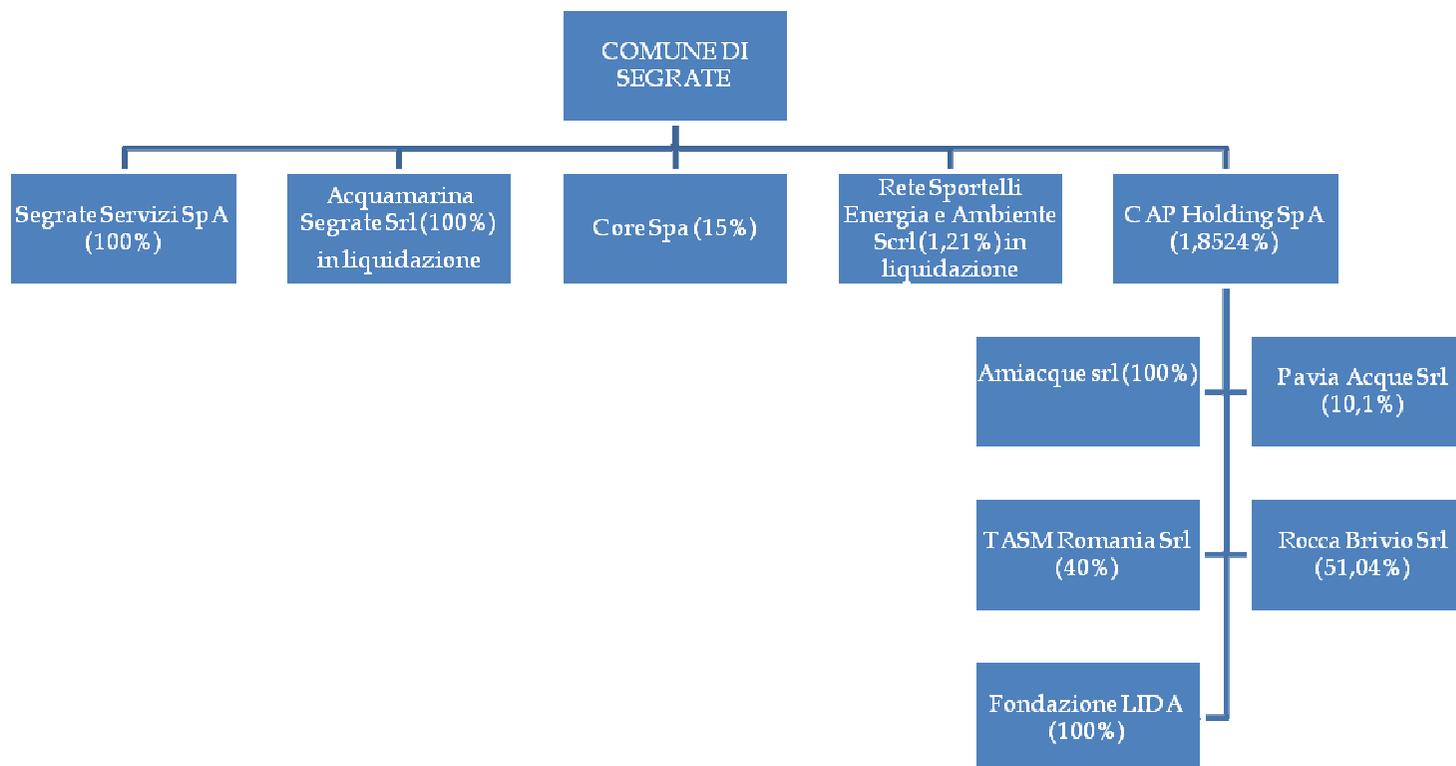
**Assessore ai Servizi alla Persona e all'Ambiente Santina Bosco**

Deleghe: Politiche sociali  
Pari opportunità  
Terza Età  
Segrate Servizi  
Ambiente

**Assessore allo Sport e al Commercio Francesco Di Chio**

Deleghe: Servizi Cimiteriali  
Rapporti con il cittadino

## GRUPPO COMUNE



## QUADRO DI RACCORDO TRA STRUTTURA ORGANIZZATIVA CENTRI DI COSTO E PROGRAMMI

DIREZIONE	SEZIONE	COD.	CENTRO DI COSTO	MISSIONE	PROGRAMMA
AVVOCATURA	ATTIVITA' LEGALI	0202	ATTIVITA' LEGALI	01	11
COMUNICAZIONE	STAMPA	0103	STAMPA	01	11
AFFARI GENERALI	ATTIVITA' LEGALI	0202	ATTIVITA' LEGALI	01	02
					11
	CULTURA SPORT E ASSOCIAZIONISMO	0104	EVENTI E PUCBBLICHE RELAZIONI	06	01
		0907	SPORT E TEMPO LIBERO	06	01
					02
		0908	BIBLIOTECHE COMUNALI	05	01
		0909	ATTIVITA' CULTURALI	05	02
		0910	COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E ASSOCIAZIONISMO	12	08
	GARE E CONTRATTI	0206	GARE	01	11
	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	0902	SERVIZI EDUCATIVI	04	02
					06
		0903	SCUOLE DELL'INFANZIA	04	01
					07
				12	01
		0904	SCUOLE PRIMARIE	04	02
					07
	0905	SCUOLE SECONDARIE	04	02	
				07	
	SEGRETERIA E CONTROLLI INTERNI	0301	SEGRETERIA E CONTROLLI INTERNI	04	06
					01
0302		ORGANI ISTITUZIONALI	01	02	
			01	11	
			01	01	

DIREZIONE	SEZIONE	COD.	CENTRO DI COSTO	MISSIONE	PROGRAMMA
AFFARI GENERALI	SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZI AL CITTADINO	0102	COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO	01	02
					11
		0901	SERVIZI CIVICI	01	07
				12	09
		0199	VALORI COMUNI	01	11
		0399	VALORI COMUNI	01	02
GESTIONE RISORSE	GESTIONE PATRIMONIO	0205	DEMANIO E PATRIMONIO	01	03
					05
				05	02
			12	07	
		0505	IMPIANTI SPORTIVI	06	01
	0507	CENTRI CIVICI E CULTURALI	05	02	
			12	02	
	GESTIONE RISORSE UMANE	0303	AMMINISTRAZIONE PERSONALE	01	10
	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, ENTRATE, PARTECIPATE	0207	TRIBUTI	01	03
					04
	RAGIONERIA E ECONOMATO	0208	ECONOMATO	01	03
					11
		0304	RAGIONERIA	01	01
					03
				20	02
				03	
50				02	
60				01	
99				01	
03.77	SPESE NON RIPARTIBILI	01	11		
04.01	FONDO DI RISERVA	20	01		

DIREZIONE	SEZIONE	COD.	CENTRO DI COSTO	MISSIONE	PROGRAMMA		
GESTIONE RISORSE	RAGIONERIA E ECONOMATO	04.04	SPESE NON RIPARTIBILI	01	03		
				99	01		
	SERVIZI SOCIALI	0209	SERVIZI ALLA PERSONA	12		01	
						02	
						03	
						04	
						06	
					07		
SISTEMI INFORMATIVI	0204	SISTEMI INFORMATIVI	01	08			
	0201	GESTIONE RISORSE	01		01		
					02		
					10		
AREA TECNICA	AMBIENTE ED ECOLOGIA	0606	SERVIZI AMBIENTALI	09		02	
						03	
						05	
						08	
	GESTIONE AMMINISTRATIVA - ATTIVITA' PRODUTTIVE - MOBILITA'	0502	SERVIZI PER IMPRESA	01		06	
						14	02
						15	03
		0604	TRASPORTI PUBBLICI	10		04	06
							02
	0901	SERVIZI CIVICI	12		09		
	LAVORI PUBBLICI	0503	SERVIZI MANUTENTIVI ASILI NIDO	12		01	
		0504	SERVIZI MANUTENTIVI SCUOLE	04		01	
						02	
0506		UFFICI COMUNALI	01		02		
					03		
					05		
				06			
					10		

DIREZIONE	SEZIONE	COD.	CENTRO DI COSTO	MISSIONE	PROGRAMMA		
AREA TECNICA	LAVORI PUBBLICI	0508	OPERE PUBBLICHE	01	05		
				01	06		
				04	01		
					02		
				05	02		
				06	01		
				09	02		
					05		
				10	05		
				12	01		
					09		
				URBANISTICA	0509	RETI TECNICHE	01
	09	02					
		03					
		04					
		05					
	10	05					
	06	01					
	0510	ARREDO URBANO	09	02			
				04			
			10	05			
	0501	SERVIZI AL TERRITORIO	01	06			
			08	01			
	0599	VALORI COMUNI	01	06			
POLIZIA LOCALE	ESTERNI	0801	SICUREZZA DEL TERRITORIO	03	01		
				10	05		
	INTERNI	0802	POLIZIA AMMINISTRATIVA	03	01		
				0803	EMERGENZA E PROTEZIONE CIVILE	09	03
						0899	VALORI COMUNI

## LINEE GUIDA 2016

### Accertamento e riscossione delle entrate assegnate ai Dirigenti

I Direttori sono tenuti a verificare l'accertamento e la puntuale riscossione delle entrate di proprie competenza. Al fine di monitorare con tempestività l'andamento degli equilibri di bilancio, i responsabili devono comunicare alla Sezione Ragioneria ogni elemento utile al fine di programmare con sufficiente attendibilità i flussi di cassa dell'Ente.

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 da quanto disposto dai nuovi principi contabili in tema di accertamento, i Dirigenti sono tenuti ad accertare con specifico provvedimento i contributi ricevuti entro cinque giorni

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.

### Residui attivi e passivi

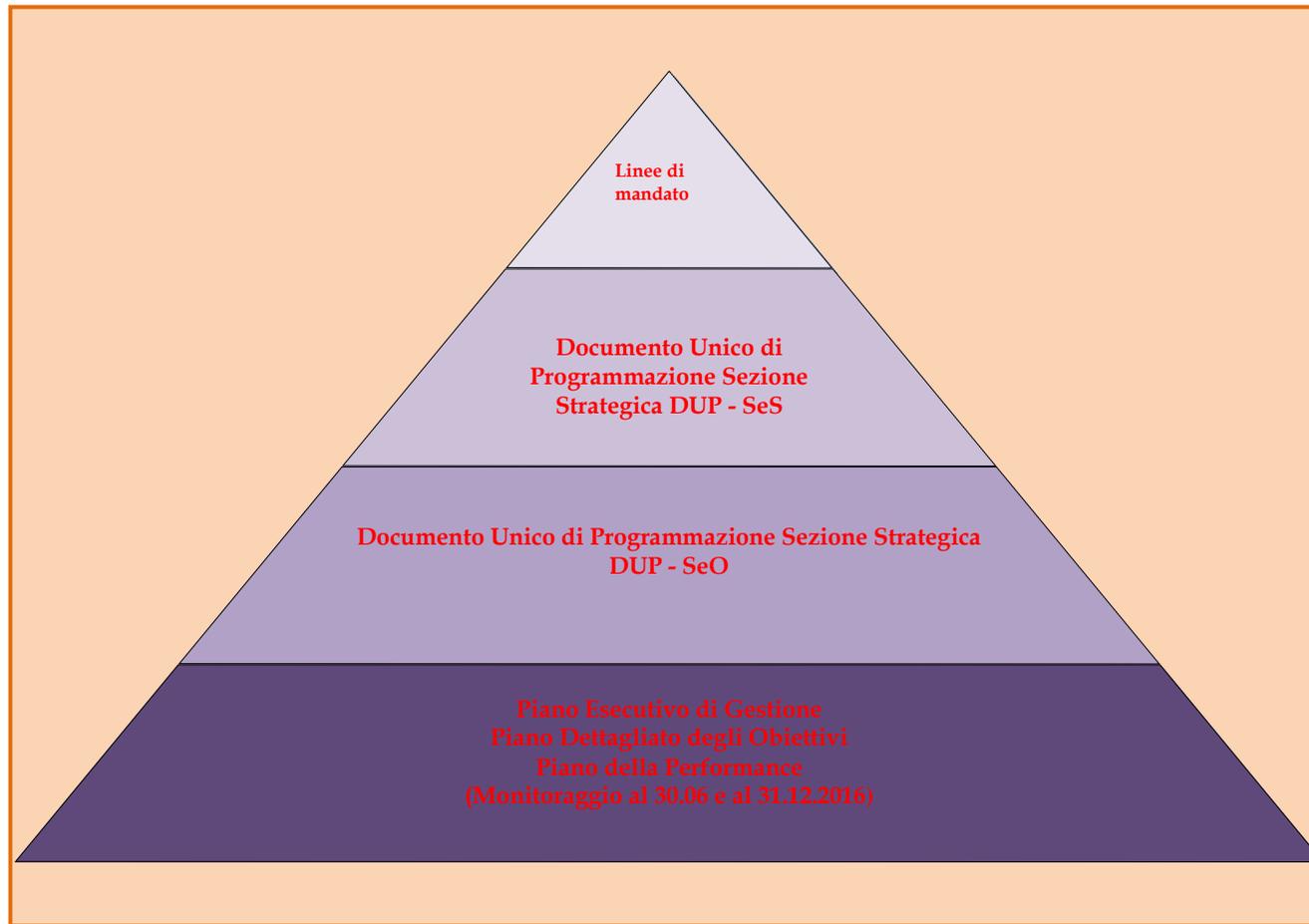
Ai dirigenti sono assegnate le dotazioni relative ai residui attivi e passivi degli esercizi 2015 e precedenti. In considerazione dell'entrata in vigore del nuovo bilancio "armonizzato" e dei relativi nuovi principi contabili i dirigenti procedono entro 31/12/2017 al riaccertamento dei residui attivi 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.

### Sulla programmazione degli obiettivi e sul sistema gestione qualità

I dirigenti sono chiamati a garantire la massima effettività del ruolo direzionale nel rispetto della distinzione delle competenze di governo e di gestione ponendo particolare attenzione a:

- visione di insieme e finalizzazione costante della propria azione ai complessivi obiettivi dell'Amministrazione;
- massima collaborazione intersettoriale.

Particolare attenzione dovrà essere posta dai dirigenti e funzionari al monitoraggio richiesto dalla Sezione Programmazione e Controllo di gestione sia in corso d'anno per i documenti della programmazione. Inoltre essendo obbligatorio il controllo strategico ai sensi della vigente normativa e dell'articolo 13 del Regolamento sui controlli interni si invitano i Dirigenti a presidiare le attività collegate e a segnalare eventuali problematiche che dovessero intervenire nel mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il controllo strategico avrà ad oggetto i contenuti del DUP e sarà monitorato contestualmente con gli altri documenti della programmazione operativa (PEG/PDO e Piano Performance).



In merito al **Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ)**, di cui il Comune di Segrate ha ottenuto la certificazione ai sensi della norma ISO 9001, nel 2016 è prevista la visita ispettiva per la certificazione triennale. Verranno coinvolte tutte le strutture organizzative dell'Ente e pertanto si raccomanda ai funzionari e ai dirigenti di verificare ed eventualmente aggiornare i processi di competenza sorvegliando i dipendenti assegnati affinché attuino le azioni prestabilite e venga assicurato il monitoraggio degli indicatori prestazionali di processo.

*SEZIONE I*  
*PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA*  
*2016-2018*

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:

- sul portafoglio dei servizi e delle attività;
- sul monitoraggio degli indicatori collegati al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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 ha fornito specifiche indicazioni circa l’obbligatoria connessione del Piano anticorruzione e il Piano della Performance. Il Comune di Segrate con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 4 febbraio 2016 ha approvato il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione – PTPC 2016 -2018 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

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
12.01	Gestione del contenzioso con avvocatura interna	Revisione regolamento avvocatura <b>Entro giugno 2016</b>		Avvocatura
		n. cause vinte/cause gestite		Avvocatura
12.02	Gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni	n.avvocati esterni incaricati/n.cause totali		Avvocatura

**SEGRETARIO GENERALE  
AFFARI GENERALI**

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure > 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente / totale procedure <b>valore atteso: 0%</b>		tutte sez. interessate
		n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti <b>valore atteso 0%</b>		tutte sez. interessate
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti <b>valore atteso 100%</b>		tutte sez. interessate
02.05	controllo requisiti	Per ogni procedura: n. offerte escluse / n. offerte presentate		tutte sez. interessate
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate (servizi e forniture) ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 <b>valore atteso 100%</b>		tutte sez. interessate
02.09	affidamenti diretti	n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno 2016 rispetto a quelli del 2015; <b>valore atteso: min 50%</b>		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.10	revoca bando	n. bandi revocati con motivazione/tot. bandi revocati <b>valore atteso: 100%</b>		tutte sez. interessate
02.11	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/totale contratti in corso per i quali è previsto il cronoprogramma <b>valore atteso: 100%</b>		tutte sez. interessate
		n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti conclusi per i quali è previsto il cronoprogramma <b>valore atteso: max 10%</b>		tutte sez. interessate
02.12	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti/totale dei contratti <b>valore atteso: max 10%</b>		tutte sez. interessate
02.14	arbitrato in esecuzione di contratto	Divieto di ricorso all'arbitrato. <b>Valore atteso 0 (nessun arbitrato)</b>		tutte sez. interessate
04.02	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura inferiori 30 gg/totale bandi		tutte sez. interessate
		n. richieste pervenute fuori tempo/tot. richieste		tutte sez. interessate
		n. domande rigettate/tot. delle domande presentate		tutte sez. interessate
		n. ricorsi/n. domande		tutte sez. interessate
		n. integrazioni richieste/n. domande		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
06.01	utilizzo auto comunali	<p>Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili di sezione</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno <b>(Min 6)</b></p>	<p>Qualora utilizzatore e responsabile di sezione coincidano, le azioni di controllo incombono sul dirigente.</p>	tutte sez. interessate
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	<p>Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno <b>(Min 6)</b></p>		tutte sez. interessate
08.01	reclutamento consulenti	<p>n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento e/o incarichi privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti <b>(valore atteso 0%)</b></p> <p>n. di controlli/totale dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità dell'incarico <b>(valore atteso 100%)</b></p>		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
07.02	segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti	n. segnalazioni pervenute.	-	Segretario Generale
		n. segnalazioni non gestite tramite canale ad hoc/totale segnalazioni pervenute <b>(valore atteso 0%)</b>		Segretario Generale
09.01	deposito preventivo proposte delibere di competenza della Giunta	n. proposte di delibera presentate fuori termine / tot. proposte di delibere <b>(max 10%)</b>		Segreterie e controlli interni
04.01	Contributi, patrocini e altri benefici economici	n. di patrocini concessi/totale richieste di patrocinio		Cultura, sport, associazionismo, Istruzione e formazione, sez. interessate
		n. di richieste di collaborazione accolte/totale richieste (sia promosse dall'ente che da un soggetto terzo)		Cultura, sport, associazionismo, Istruzione e formazione, sez. interessate
		ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione)/ totale contributo concesso <b>valore atteso 100%</b>		Cultura, sport, associazionismo, Istruzione e formazione, sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	Avvio di centrale unica di committenza (CUC): <b>entro maggio 2016</b>		Gare e contratti
02.03	requisiti di qualificazione	Atti di gara (relazione illustrativa) contenenti le motivazioni dei requisiti particolarmente restrittivi di qualificazione/ totale procedure > € 20.000 con requisiti particolarmente restrittivi <b>valore atteso 100%</b>		Gare e contratti
02.04	criteri di aggiudicazione	Atti di gara (relazione Illustrativa) contenenti le motivazioni del criterio di aggiudicazione adottato/ totale procedure > 20.000 € <b>valore atteso 100%</b>		Gare e contratti
02.05	controllo requisiti	Per aggiudicatari di procedure ≥ 20.000 € con polizze rilasciate da intermediari: n. controlli sussistenza autorizzazioni / totale polizze rilasciate da intermediari <b>valore atteso 100%</b>		Gare e contratti
		Attivazione del sistema Banca dati nazionale degli operatori economici	Da attivare quando sarà disponibile il sistema	Gare e contratti

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.06	valutazione offerte (offerta economicamente più vantaggiosa)	Per procedure $\geq 20.000$ €: n. di dipendenti commissari di categoria D/n. totale di dipendenti di categoria D		Gare e contratti
		istituzione di apposito Albo contenente un elenco dei possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità <b>entro luglio 2016</b>		Gare e contratti
		n. dichiarazioni rilasciate da commissari/ totale convocazioni commissari <b>valore atteso 100%</b>		Gare e contratti
02.07	verifica anomalia	Procedure $> 20.000$ €: n. offerte sospette di anomalia accettate e motivate/n. di offerte sospette di anomalia accettate <b>valore atteso 100%</b>		Gare e contratti

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate di servizi e forniture = > € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino ad almeno 10 invitati)/totale procedure negoziate <b>valore atteso 100%</b>		Gare e contratti
		n. di procedure negoziate lavori = > € 40.000,00 e < € 150.000,00, "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino ad almeno 10 invitati)/totale procedure negoziate <b>valore atteso: 100 %</b>		Gare e contratti
		n. di procedure negoziate lavori = > € 150.000,00 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino ad almeno 15 invitati)/totale procedure negoziate <b>valore atteso: 100 %</b>		Gare e contratti
02.13	subappalto	Per importi > a 20.000,00 € Importo totale subappalti/importo totale affidamenti		Gare e contratti

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.15	offerta economicamente più vantaggiosa	Procedure > 20.000 €: n. procedure con offerta economicamente più vantaggiosa/totale procedure <b>valore atteso: max 50%</b>		Gare e contratti
02.16	modello contrattuale della concessione	Atti di gara (relazione Illustrativa) contenenti le motivazioni del ricorso alla concessione/totale gare > 20.000 € affidate in concessione <b>valore atteso: 100%</b>		Gare e contratti

**DIREZIONE  
GESTIONE RISORSE**

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure > 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente/ totale procedure <b>valore atteso: 0%</b>		tutte sez. interessate
		n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti <b>valore atteso 0%</b>		tutte sez. interessate
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti <b>valore atteso 100%</b>		tutte sez. interessate
02.05	controllo requisiti	Per ogni procedura: n. offerte escluse/n. offerte presentate		tutte sez. interessate
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate (servizi e forniture) ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 <b>valore atteso 100%</b>		tutte sez. interessate
02.09	affidamenti diretti	n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno 2016 rispetto a quelli del 2015; <b>valore atteso: min 50%</b>		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.10	revoca bando	n. bandi revocati con motivazione/tot. bandi revocati <b>valore atteso: 100%</b>		tutte sez. interessate
02.11	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/ totale contratti in corso per i quali è previsto il cronoprogramma <b>valore atteso: 100%</b>		tutte sez. interessate
		n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti conclusi per i quali è previsto il cronoprogramma <b>valore atteso: max 10%</b>		tutte sez. interessate
02.12	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti/ totale dei contratti <b>valore atteso: max 10%</b>		tutte sez. interessate
02.14	arbitrato in esecuzione di contratto	Divieto di ricorso all'arbitrato. <b>Valore atteso 0 (nessun arbitrato)</b>		tutte sez. interessate
04.02	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura inferiori 30 gg/ totale bandi		tutte sez. interessate
		n. richieste pervenute fuori tempo/ tot. richieste		tutte sez. interessate
		n. domande rigettate/ tot. delle domande presentate		tutte sez. interessate
		n. ricorsi/ n. domande		tutte sez. interessate
		n. integrazioni richieste/ n. domande		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
06.01	utilizzo auto comunali	<p>Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili di sezione</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno <b>(Min 6)</b></p>	<p>Qualora utilizzatore e responsabile di sezione coincidano, le azioni di controllo incombono sul dirigente.</p>	tutte sez. interessate
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	<p>Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno <b>(Min 6)</b></p>		tutte sez. interessate
08.01	reclutamento consulenti	<p>n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento e/o incarichi privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti <b>(valore atteso 0%)</b></p>		tutte sez. interessate
		<p>n. di controlli/totale dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità dell'incarico <b>(valore atteso 100%)</b></p>		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
03.03	Concessione beni pubblici non cimiteriali	Totale nuove concessioni anno 2016: <b>100% procedure ad evidenza pubblica</b>		Gestione del patrimonio
		Censimento e ripresa in carico del 100% dei contratti scaduti <b>entro dicembre 2016</b>		Gestione del patrimonio
		Predisposizione di regolamento che definisce i "criteri per l'assegnazione e l'utilizzazione di spazi nei centri civici e altri beni di proprietà comunale". <b>Entro febbraio 2016</b>	Sono esentate: installazioni pubblicitarie; occupazioni di suolo pubblico pertinenziali / strumentali all'esercizio di attività commerciali o connesse ad esigenze estemporanee - contingenti - limitate nel tempo.	Gestione del patrimonio
10.03	Gestione del patrimonio - Concessione beni pubblici	Individuazione del concessionario/affidatario mediante locazione commerciale o per uso abitativo: N. Affidamenti attraverso procedure ad evidenza pubblica/n totale affidamenti	Sono esentate: installazioni pubblicitarie, occupazioni di suolo pubblico pertinenziali, strumentali all'esercizio di attività commerciali connesse o connesse ad esigenze estemporanee	Gestione del patrimonio

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
10.04	Gestione del patrimonio - Concessione alloggi di servizio	Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di servizio. <b>Entro 31/03/2016</b>		Gestione del patrimonio
		Applicazione regolamento comunale <b>on/off</b>		Gestione del patrimonio
10.02	Gestione delle spese	Report trimestrale delle fatture pagate		Ragioneria e economato
10.01	Gestione delle entrate tributarie	<b>n.1 verifica annuale</b> di controllo per categoria di contribuenti sui tributi IMU-TARI		Programmazione e controllo di gestione, entrate, partecipate
		<b>n.2 verifiche semestrali</b> presso il concessionario per la corretta applicazione delle sanzioni		Programmazione e controllo di gestione, entrate, partecipate
		<b>n.2 monitoraggi semestrali</b> per la verifica degli atti rettificati/annullati.		Programmazione e controllo di gestione, entrate, partecipate
13.01	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Avviso pubblico di selezione - pubblicazione avviso per almeno 30 giorni <b>100% incarichi previa pubblicazione di avviso</b>		Programmazione e controllo di gestione, entrate, partecipate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
01.01	reclutamento personale ordinario - commissioni concorso	n. casi con commissari ripetuti /totali commissioni annui		Risorse umane
		n. casi con segretari ripetuti /totali commissioni annui		Risorse umane
01.02	progressioni di carriera	budget definito/ totale risorse disponibili	da attivare se in sede di contrattazione decentrata si decideranno progressioni orizzontali	Risorse umane
		numero progressioni effettuate nell'ambito di ogni settore/numero dipendenti assegnati al settore	da attivare se in sede di contrattazione decentrata si decideranno progressioni orizzontali	Risorse umane
		risorse disponibili ex post nel fondo di produttività	da attivare se in sede di contrattazione decentrata si decideranno progressioni orizzontali	Risorse umane
01.03	composizione uffici staff organi politici	n. verifiche requisiti di accesso/ totale posizioni <b>(valore atteso 100%)</b>		Risorse umane
		n. verifiche del rispetto del tetto di spesa/ totale posizioni <b>(valore atteso 100%)</b>		Risorse umane

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
01.04	reclutamento ex art. 110 TUEL	n. verifiche requisiti di accesso/totale posizioni <b>(valore atteso 100%)</b>		Risorse umane
		n. verifiche del rispetto del tetto di spesa/totale posizioni <b>(valore atteso 100%)</b>		Risorse umane
07.01	astensione in caso di conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio da tutti i dipendenti circa insussistenza conflitto d'interesse rispetto al ruolo ricoperto secondo quanto previsto agli art. 6 e7 del D.P.R. 62/2013. n. dichiarazioni acquisite (ed aggiornate)/totale responsabili <b>(valore atteso 100%)</b>		Risorse umane
07.03	autorizzazione incarichi extra-istituzionali	Revisione del modello di dichiarazione <b>entro 30/06/2016</b>		Risorse umane
04.01	Contributi, patrocinii e altri benefici economici	n. di patrocinii concessi/totale richieste di patrocinio		Servizi sociali, sez. interessate
		n. di richieste di collaborazione accolte/totale richieste (sia promosse dall'ente che da un soggetto terzo)		Servizi sociali, sez. interessate
		ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione)/ totale contributo concesso  <b>valore atteso 100%</b>		Servizi sociali, sez. interessate

**DIREZIONE  
AREA TECNICA**

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure > 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente / totale procedure <b>valore atteso: 0%</b>		tutte sez. interessate
		n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti <b>valore atteso 0%</b>		tutte sez. interessate
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti <b>valore atteso 100%</b>		tutte sez. interessate
02.05	controllo requisiti	Per ogni procedura: n. offerte escluse / n. offerte presentate		tutte sez. interessate
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate (servizi e forniture) ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 <b>valore atteso 100%</b>		tutte sez. interessate
		n. di procedure negoziate di lavori ≥ € 10.000 e < € 40.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate <b>valore atteso 100%</b>		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.09	affidamenti diretti	n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno 2016 rispetto a quelli del 2015; <b>valore atteso: min 50%</b>		tutte sez. interessate
02.10	revoca bando	n. bandi revocati con motivazione/tot. bandi revocati <b>valore atteso: 100%</b>		tutte sez. interessate
02.11	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/totale contratti in corso per i quali è previsto il cronoprogramma <b>valore atteso: 100%</b>		tutte sez. interessate
		n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti conclusi per i quali è previsto il cronoprogramma <b>valore atteso: max 10%</b>		tutte sez. interessate
02.12	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti/totale dei contratti <b>valore atteso: max 10%</b>		tutte sez. interessate
02.14	arbitrato in esecuzione di contratto	Divieto di ricorso all'arbitrato. <b>Valore atteso 0 (nessun arbitrato)</b>		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
04.02	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura inferiori 30 gg/ totale bandi		tutte sez. interessate
		n. richieste pervenute fuori tempo/ tot. richieste		tutte sez. interessate
		n. domande rigettate/ tot. delle domande presentate		tutte sez. interessate
		n. ricorsi/ n. domande		tutte sez. interessate
		n. integrazioni richieste/ n. domande		tutte sez. interessate
06.01	utilizzo auto comunali	<p>Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/ buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili di sezione</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/ anno <b>(Min 6)</b></p>	<p>Qualora utilizzatore e responsabile di sezione coincidano, le azioni di controllo incombono sul dirigente.</p>	tutte sez. interessate
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	<p>Utilizzo registri di carico/ scarico/ presa in consegna/ restituzione di beni/ attrezzi/ materiali</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/ anno <b>(Min 6)</b></p>		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento e/o incarichi privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti <b>(valore atteso 0%)</b>		tutte sez. interessate
		n. di controlli/totale dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità dell'incarico <b>(valore atteso 100%)</b>		tutte sez. interessate
03.01	Autorizzazioni, licenze, Permessi di Costruire - Denunce di Inizio Attività	n. di istanze per le quali non è stato rispettato l'ordine cronologico/totale delle istanze pervenute <b>(max 0 %)</b>		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP
		Istituzione Sportello Unico per l'Edilizia (SUE): <b>entro 31/12/2016</b>		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP
		Incremento della trasparenza nella gestione delle istanze attraverso la visualizzazione dello stato dell'istruttoria sul portale dedicato al SUE ed al SUAP: <b>entro 31/12/2016.</b>		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP
		Revisione carta dei servizi e regolamento SUAP <b>entro 31/12/2016</b>		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
03.02	controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati (es. SCIA (segnalazione certificata inizio attività), CILA (comunicazione inizio lavori asseverata), CIL (comunicazione inizio lavori))	n. di dichiarazioni sostitutive verificate/totale dichiarazioni pervenute ( <b>min 90 %</b> )		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP, tutte sez. interessate
03.04	concessioni beni pubblici cimiteriali	Pubblicazione elenco concessioni in scadenza nell'anno successivo: <b>entro novembre</b>		Ufficio amm.vo area tecnica/cimiteriale
		n. posizioni arretrate (già scadute) regolarizzate/tot. posizioni scadute <b>min 40%</b>		Ufficio amm.vo area tecnica/cimiteriale
		Adozione piano regolatore cimiteriale <b>entro ottobre 2016</b>		Ufficio amm.vo area tecnica/cimiteriale
		Planning delle azioni da attuarsi nel decennio con relativo scadenario e verifica dello stato di attuazione del planning. n. azioni realizzate nell'anno/n. azioni preventivate	Attivazione adempimenti gestionali susseguenti ad approvazione Piano Regolatore Cimiteriale (con particolare riferimento a corretta conduzione dei campi d'inumazione).	Ufficio amm.vo area tecnica/cimiteriale

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
05.01	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)	Introduzione e applicazione di protocolli di legalità <b>entro giugno 2016</b>		Urbanistica, SUAP, Ambiente
		Accettazione di cauzioni e fidejussioni emesse unicamente da istituti bancari o assicurativi di primo ordine con escutibilità a prima richiesta e senza eccezioni <b>entro giugno 2016</b>		Urbanistica, SUAP, Ambiente
		Convenzioni con altri enti per esecuzione di verifiche ed interventi di controllo sui cantieri (ARPA, ASL, ecc) congiuntamente. n. controlli congiunti/ tot. controlli: <b>valore atteso 100%</b>		Urbanistica, SUAP, Ambiente
		Formazione specifica di un gruppo di Funzionari e dipendenti categoria C per affinare l'attività di controllo. <b>Entro 31/12/2016</b>		Urbanistica, SUAP, Ambiente
05.02	esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo oneri o equiparati	in sede di sottoscrizione di convenzione urbanistica ai Soggetti sottoscrittori saranno proposti appositi protocolli di legalità <b>entro 31/12/2016</b>		Urbanistica (e Edilizia Privata) - SUAP

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
11.01	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione <b>Entro marzo 2016</b>		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP (congiunto con PL)
		n. esercizi controllati di iniziativa/totale degli esercizi <b>min. 10/anno</b>		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP (congiunto con PL)
		% esercizi sanzionati/tot. controlli		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP (congiunto con PL)
		formazione specifica di un numero di dipendenti che permetta la rotazione nell'attività di controllo <b>entro aprile 2016</b>		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP (congiunto con PL)
11.02	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; <b>entro marzo 2016</b>		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP (congiunto con PL)
		n. controlli effettuati mensilmente		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP (congiunto con PL)
		n. relazione tecniche (redatte da E.P. o SUAP) rilasciate oltre 15 gg dal sopralluogo		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP (congiunto con PL)

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
11.02	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	n. sopralluoghi congiunti (uff. tecnico e PL) / tot. sopralluoghi effettuati		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP (congiunto con PL)
		formazione specifica di un numero di dipendenti che permetta la rotazione nell'attività di controllo <b>entro aprile 2016</b>		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP (congiunto con PL)
11.03	Controlli sui cantieri	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; <b>entro marzo 2016</b>		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP - LL.PP. (congiunto con PL)
		Formazione specifica di un numero di dipendenti che permetta la rotazione nell'attività di controllo <b>entro aprile 2016</b>		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP - LL.PP. (congiunto con PL)
		n. controlli effettuati/n. pratiche presentate <b>min 20%</b>		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP - LL.PP. (congiunto con PL)
11.04	Controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	n. sopralluoghi congiunti con ASL / tot. sopralluoghi		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP (congiunto con PL)

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
11.05	Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; <b>entro marzo 2016</b>		Ambiente ed Ecologia, LL.PP., sez. interessate (congiunto con PL)
		Formazione specifica di un numero di dipendenti che permetta la rotazione nell'attività di controllo <b>aprile 2016</b>		Ambiente ed Ecologia, LL.PP., sez. interessate (congiunto con PL)
		n. ordinanze controllate/tot. ordinanze emesse 100%		Ambiente ed Ecologia, LL.PP., sez. interessate (congiunto con PL)
07.04	incentivi economici alla progettazione interna	Aggiornamento del nuovo regolamento sugli incentivi per la progettazione interna dopo le nuove norme del codice dei contratti. Pubblicazione dei dati relativi agli incentivi per progettazione interna in fase di previsione ed in fase di liquidazione <b>Entro 31/12/2016</b>		ufficio amm.vo area tecnica, LL.PP., urbanistica, sez. interessate
		numero ed importi di lavori mediante progettazione interna		ufficio amm.vo area tecnica, LL.PP., urbanistica, sez. interessate
		n. di progetti redatti internamente/totale dei progetti		ufficio amm.vo area tecnica, LL.PP., urbanistica, sez. interessate
		Importi pagati per incentivi		ufficio amm.vo area tecnica, LL.PP., urbanistica, sez. interessate

**DIREZIONE  
POLIZIA LOCALE**

<b>rif. PTPC</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>NOTE</b>	<b>SEZIONE</b>
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure > 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente / totale procedure <b>valore atteso: 0%</b>		tutte sez. interessate
		n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti <b>valore atteso 0%</b>		tutte sez. interessate
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti <b>valore atteso 100%</b>		tutte sez. interessate
02.05	controllo requisiti	Per ogni procedura: n. offerte escluse / n. offerte presentate		tutte sez. interessate
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate (servizi e forniture) ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 <b>valore atteso 100%</b>		tutte sez. interessate
02.09	affidamenti diretti	n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno 2016 rispetto a quelli del 2015; <b>valore atteso: min 50%</b>		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.10	revoca bando	n. bandi revocati con motivazione/tot. bandi revocati <b>valore atteso: 100%</b>		tutte sez. interessate
02.11	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/ totale contratti in corso per i quali è previsto il cronoprogramma <b>valore atteso: 100%</b>		tutte sez. interessate
		n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti conclusi per i quali è previsto il cronoprogramma <b>valore atteso: max 10%</b>		tutte sez. interessate
02.12	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti/ totale dei contratti <b>valore atteso: max 10%</b>		tutte sez. interessate
02.14	arbitrato in esecuzione di contratto	Divieto di ricorso all'arbitrato. <b>Valore atteso 0 (nessun arbitrato)</b>		tutte sez. interessate
04.02	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura inferiori 30 gg/ totale bandi		tutte sez. interessate
		n. richieste pervenute fuori tempo/ tot. richieste		tutte sez. interessate
		n. domande rigettate/ tot. delle domande presentate		tutte sez. interessate
		n. ricorsi/ n. domande		tutte sez. interessate
		n. integrazioni richieste/ n. domande		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
06.01	utilizzo auto comunali	<p>Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili di sezione</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno <b>(Min 6)</b></p>	<p>Qualora utilizzatore e responsabile di sezione coincidano, le azioni di controllo incombono sul dirigente.</p>	<p>tutte sez. interessate</p>
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	<p>Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno <b>(Min 6)</b></p>		<p>tutte sez. interessate</p>
08.01	reclutamento consulenti	<p>n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento e/o incarichi privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti <b>(valore atteso 0%)</b></p>		<p>tutte sez. interessate</p>
		<p>n. di controlli/totale dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità dell'incarico <b>(valore atteso 100%)</b></p>		<p>tutte sez. interessate</p>

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
11.01	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione <b>Entro marzo 2016</b>		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
		n. esercizi controllati di iniziativa/totale degli esercizi <b>min. 10/anno</b>		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
		% esercizi sanzionati/tot. controlli		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
		Formazione specifica di un numero di dipendenti che permetta la rotazione nell'attività di controllo <b>entro aprile 2016</b>		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
11.02	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; <b>entro marzo 2016</b>		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
		Formazione specifica di un un numero di dipendenti che permetta la rotazione nell'attività di controllo; <b>entro aprile 2016</b>		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
		n. controlli effettuati mensilmente		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
		n. sopralluoghi congiunti (uff. tecnico e PL) / tot. sopralluoghi effettuati		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
11.04	Controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	n. sopralluoghi congiunti con ASL / tot. sopralluoghi		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
11.05	Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; <b>entro marzo 2016</b>		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
		Formazione specifica di un numero di dipendenti che permetta la rotazione nell'attività di controllo <b>aprile 2016</b>		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
		n. ordinanze controllate/tot. ordinanze emesse <b>100%</b>		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
11.06	Gestione del rilascio di pass e permessi autorizzativi (Pass invalidi, ZRU, ecc.)	n. di dinieghi/tot. domande		Polizia Locale

## 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'



**COMUNICAZIONE**

**AVVOCATURA**

**AFFARI GENERALI**

Segreterie e  
Controlli interni

Gare e  
contratti

Servizi Demografici,  
Servizi al Cittadino

Istruzione e  
Formazione

Cultura, Sport,  
Associazionismo

Innovazione  
Sociale

**GESTIONE RISORSE**

Ragioneria e  
Economato

Gestione del  
Patrimonio

Programmazione e controllo di  
gestione, Entrate, Partecipate

Risorse  
Umane

Sistemi  
Informativi

Servizi  
Sociali

**DIREZIONE  
AREA TECNICA**

Lavori Pubblici

Urbanistica

Ambiente ed  
Ecologia

Gestione Amministrativa,  
Attività Produttive, Mobilità

**DIREZIONE  
POLIZIA LOCALE**

Attività  
esterne

Attività  
interne

## COMUNICAZIONE

### Comunicazione

L'ufficio comunicazione coordina nel complesso la comunicazione ente-cittadino. L'ufficio gestisce nel complesso la comunicazione ente-cittadino per tramite di diversi canali: 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.	2013	2014	2015
	Gestione strumenti di comunicazione	Comunicati stampa	n.	149	∞	286
		Pubblicazioni speciali/monografie (n. di speciali prodotti)	n.	14	∞	10
	Gestione mailing-list comunale	invii	n.	28	∞	46
	Gradimento canali web	Andamento "mi piace" su pagina face book istituzionale	n.	1227*	∞	2612 (al 3 gennaio 2016)
		Andamento visite sito istituzionale	n.	308.820	∞	1.528.818
	gestione comunicazione tramite canali social	n. contatti WhatsApp	n.	-	-	- (monitorato a partire da 2016)
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Monitoraggio Programmazione eventi	Eventi comunicati/eventi realizzati	%	100%	100,00%	100%
	Gradimento canali web	Incremento visite sito istituzionale	%	114%	∞	n.r.

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

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	Programmazione eventi	Eventi comunicati/eventi realizzati	%	100%	100%	100%
	gestione comunicazione tramite canali social	n. contatti WhatsApp	n.	500	600	700

# AVVOCATURA

## 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.	2013	2014	2015
	Contenzioso giudiziale	n. cause avviate nell'anno	n.	20	10	19
	Contenzioso giudiziale	n. totale controversie concluse nell'anno	n.	25	10	21
	Contenzioso giudiziale	n. totale controversie concluse positivamente	n.	-	10	18
	Contenzioso stragiudiziale	n. pratiche avviate nell'anno	n.	16	13	14
	Contenzioso stragiudiziale	n. pratiche concluse nell'anno	n.	4	8	14
	Espressione pareri legali scritti	n. pareri scritti	n.	7	12	4
	Espressione pareri legali verbali	n. pareri verbali	n.	3	5	4
	Deposito atti processo civile su "Consol avvocato" o altri sistemi	n. atti presentati in via telematica	n.	=	da 2015	11
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Esito favorevole controversie	n. controversie concluse con esito favorevole/totale controversie concluse	%	88%	100%	86%
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	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

**Dirigente D.ssa Patrizia Bellagamba**

### Segreteria e controlli interni

La sezione Segreteria e Controlli interni riunisce le funzioni di segreteria di GC, CC e del Sindaco, svolgendo funzioni di supporto agli organi istituzionali (Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari e Giunta Comunale) 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 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 Messaggi e Archivio Generale.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Gestione Consiglio Comunale	Gestire le convocazioni del Consiglio Comunale	n. conv.	19	14	14
		Gestire le convocazioni delle Commissioni Consiliari	n. conv.	40	45	32
		Gestione iter delle deliberazioni di Consiglio Comunale	n. del.	50	44	41
		Gestire le richieste di accesso civico	n.	Da 2014	2	0
	Gestione Giunta Comunale	Gestione iter delle deliberazioni di G.C	n. del.	131	135	171
	Gestione atti sindacali	Gestione Ordinanze Sindacali	n. ord.	23	31	14
	Effettuare notifiche	Notifiche per conto del Comune	n.	2700	107	510
	Effettuare notifiche	Notifiche per conto di altre amministrazioni	n.	1950	1193	996
	Pubblicazione atti	Atti pubblicati	n.	2227	2353	1602

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Recapiti/consegne (°)	Consegne di documenti vari	n	2700	2138	1643
	Recupero pratiche richieste da utenza interna/esterna	n. richieste utenza interna	n.	178	220	199
	Recupero pratiche richieste da utenza interna/esterna	n. richieste utenza esterna	n.	285	289	354
Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Archiviazione	n. fascicoli movimentati	n.	1059	1141	1392
	Trasparenza e partecipazione	n. richieste accesso civico pervenute e gestite	n.	-	-	da 2016
	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	47
	Attività di monitoraggio Sistema Qualità	Report di analisi esiti indagine customer satisfaction	n.	-	-	da 2016

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

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Gestione delibere	n. delibere di CC pubblicate oltre 5 gg dall'approvazione	n.	16 delibere in 4 CC *	10 delibere in 2 CC	5 delibere in 3 sedute
	Gestione delibere	tempo medio trascorso dall'approvazione della delibera di C.C. alla pubblicazione all'albo	gg	4 gg	7	3,92
	Gestione delibere	tempo medio trascorso dall'approvazione della delibera di G.C. alla pubblicazione all'albo	gg	3,3 gg	3	3
	Notifica atti	Tempo medio di evasione di una notifica	gg	7 gg	8	7,12
	Archivio Generale	Tempo medio di evasione richieste di ricerche di accesso agli atti di materiale in archivio	gg	1 g	1	0,81
	Trasparenza e partecipazione	Tempo medio di evasione richieste di accesso civico	gg	-	-	(monitorato a partire da 2016)

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Monitoraggio sistema gestione qualità	% indicatori monitorati sul totale	%	95%	82%	85%
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. audit interni effettuati/n. audit interni programmati	%	1	(°) 97,87%	100%
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. di indagini di customer satisfaction realizzate/n. di indagini preventivate	%	-	-	(monitorato a partire da 2016)

(°) 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.	2016	2017	2018
	Gestione delibere	n. delibere di CC pubblicate oltre 5 gg dall'approvazione	n.	<b>Max 3 sedute</b>	Max 3 sedute	Max 3 sedute
	Gestione delibere	tempo medio dall'approvazione della delibera di G.C. alla pubblicazione all'albo	gg	<b>5 gg</b>	5 gg	5 gg
	Notifica atti	Tempo medio di evasione di una notifica	gg	<b>10 gg</b>	10 gg	10 gg
	Archivio Generale	Tempo medio di evasione richieste di ricerche di accesso agli atti di materiale in archivio	gg	<b>5 gg</b>	5 gg	5 gg
	Trasparenza e partecipazione	Tempo medio di evasione richieste di accesso civico	gg	<b>10 gg</b>	10 gg	10 gg
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. audit interni effettuati/n. audit interni programmati	%	<b>100%</b>	100%	100%
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. di indagini di customer satisfaction realizzate/n. di indagini preventivate	%	<b>75%</b>	75%	75%

## Gare e Contratti

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.	2013	2014	2015
	Predisposizione e gestione contratti	n. contratti stipulati	n.	621	544	506
	Procedura gare per affidamento forniture, lavori, servizi.	n. gare espletate - (affidate autonomamente)	n.	13	29	42
	Procedura gare per affidamento forniture, lavori, servizi.	n. gare espletate per conto di altre stazioni appaltanti, tramite CUC	n.	-	-	(monitorato a partire da 2016)
Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Predisposizione gara	Tempo per predisposizione atti di gara (da ricezione progetto tecnico completo e sottoscritto digitalmente) - gare interne all'ente	gg	4 gg.	2,6 gg.	1,4 gg.
	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	-	-	(monitorato a partire da 2016)
	Stipula contratto	Tempo per richiesta al contraente dei documenti per la stipula del contratto (da ricezione lettera affidamento incarico)	gg	1,82 gg.	4 gg.	2,89

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	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)
	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

### Servizi 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.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Affluenza al servizio S@C	n. di accessi agli sportelli	n.	38.879	40.775	40.970
	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.	33.776	36.048	31.886

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Gestione segnalazioni dei cittadini	n. di segnalazioni pervenute	n.	378	475	417
	Atti protocollati da ufficio protocollo	n. atti protocollati	n.	15.635	16.496	20.986
	Tempestività del servizio	offerta servizi accessibili o prenotabili on-line	n.	3	3	3 <sup>oooo</sup>
	gestione flusso documentale	commissioni fuori territorio	n.	-	-	(monitorato a partire da 2016)
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Tempestività del servizio	Tempo medio rilascio carta identità elettronica	Min.	3'32"	4'56"	03:28"
	Tempestività del servizio	Tempo medio di attesa allo Sportello	Min.	4'29"	5'43"	5'36"
	gestione flusso documentale	tempo medio di evasione delle commissioni fuori territorio	gg	-	-	(monitorato a partire da 2016)
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Copertura settimanale del servizio*	n. ore apertura settimanali	n. ore	45	45	45
	Efficacia attività per rilascio documenti di identità	Percentuale carte d'identità cartacee annullate/carte d'identità cartacee emesse	%	2,50%	2,60%	3,75%
	Efficacia dell'attività di smistamento documenti in entrata	% di restituzione documenti assegnati tramite protocollo informatico	%	2,06%	1,57%	2,02%
	Efficacia risposta al cittadino	% segnalazioni concluse entro 30 gg	%	98,38%	91,89%	89,82%
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	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%	≤ 10%	≤ 8%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	Efficacia risposta al cittadino	% segnalazioni concluse entro 30 gg	%	100%	100%	100%
	Tempestività del servizio	Tempo medio di attesa allo Sportello	Min.	< 12'	< 12'	< 12'
	gestione flusso documentale	tempo medio di evasione delle commissioni fuori territorio	gg	1 gg	1 gg	1 gg

### Servizi Demografici

Descrizione: La sezione riunisce 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

### Stato civile - Anagrafe - Statistica

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Rilascio certificati stato civile	n. certificati	n.	4569	3568	1711
	Rilascio copie integrali (stato civile)	n. copie integrali	n.	200	235	249
	Rilascio certificati richiesti per corrispondenza o ad uso interno (anagrafe)	n. certificati	n.	5789	3858	3461
	Tenuta schedari servizi demografici (anagrafe)	n. iscrizioni	n.	1696	1718	1466
		n. cancellazioni	n.	1820	1401	1253
		n. cambio indirizzo	n.	927	1100	987
		n. variazioni anagrafiche	n.	6982	5920	4538
	Tenuta schedario AIRE (anagrafe)	n. iscrizioni	n.	146	132	130
		n. cancellazioni	n.	43	37	28
		n. cambio indirizzo	n.	154	124	154
		n. variazioni anagrafiche	n.	148	144	259

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Attività statistica naz. reg. locale	n. richieste da utenti interni	n.	189	125	78
		n. richiesta da utenti esterni (pubbl. e privati)	n.	67	54	78
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Gestione pratiche stato civile	percentuale di pratiche relative alle richieste di annotazione e trascrizione degli atti evase oltre i 30 giorni	%	38%	19%	39%
	Gestione pratiche anagrafiche	Percentuale di richieste di iscrizione anagrafica provenienti da altri Comuni perfezionate oltre 45 giorni	%	8,25%	5,58%	1,18%
	Gestione pratiche anagrafiche	Percentuale di pratiche di iscrizione anagrafica evase oltre 15 gg (da documentazione completa)	%	-	-	(monitorato a partire da 2016)
	Elaborazioni statistiche	Tempo medio di evasione della richiesta di elaborazioni statistiche	gg	14,56	3,61	2,78

#### Ufficio elettorale - leva

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Rilascio tessere elettorali	n. tessere elettorali emessi	n.	1250	1236	985
	Rilascio tessere elettorali	n. duplicato schede elettorali emesse	n.	609	303	291
	Rilascio certificati elettorali	n. certificati elettorali di iscrizione alle liste elettorali emessi	n.	2554	808	484
	Gestione liste di leva	n. iscrizioni liste di leva	n.	1939	850	930
		n. variazioni ruoli matricolari	n.	943	968	898
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
		Certificati elettorali annullati/certificati rilasciati	%	0%	10%	0%
		n. reclami e/o solleciti da parte di enti esterni/ totale richieste estratti di nascita	%	0,70%	0%	0%

### Servizio polizia mortuaria

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Pratiche mortuarie	n. avvisi di morte ricevuti	n.	687	560	574
	Pratiche mortuarie	n. autorizzazioni trasporto salme	n.	855	555	572
	Pratiche mortuarie	n. autorizzazioni alla cremazione	n.	279	278	301
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
		Percentuale di aggiornamento informatico delle autorizzazioni di seppellimento in campo comune	%	Da 2014	100,00%	100,00%
<b>Performance</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
	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	8 gg	6gg
	Gestione pratiche elettorali	Certificati elettorali annullati/certificati rilasciati	%	max 2%	Max 2%	Max 2%
	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	%	90%	90%	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. 2012/2013	a.s. 2013/2014	a.s. 2014/2015
	Dotazione strutture scolastiche	n. plessi scolastici	n.	20	20	20
	Utenza scolastica servita	n. alunni al 30/09	n.	3744	3902	3966
	Dote scuola	n. domande presentate	n.	513	227	154*
	Fornitura libri	n. libri di testo forniti	n.	4625	4938	4782
	Contributi alle scuole	Importo totale contributi erogati alle scuole	€	198.273,69	207.200,00	201.500,00
	Attività integrative	N. utenti al 30.05	n.	373	379	388
	Utenza prima infanzia servita	n. bambini iscritti asili nido al 30/09	n.	255	251	275
	Dotazione strutture prima infanzia	n. nidi comunali	n.	4	4	4
	Dotazione strutture prima infanzia	n. nidi convenzionati	n.	9	6	6
	Dotazione strutture prima infanzia	n. posti asili nido comunali totali al 30/09	n.	165	165	172
	Dotazione strutture prima infanzia	n. posti asili nido convenzionati al 30/09	n.	91	71	71
	Copertura del servizio di asili nido	n. utenti asili nido in lista di attesa al 30/09	n.	55	21	13
						* inserito dato dell'a.s. 2015/16 poiché inserite fra marzo/luglio 2015 (come anni precedenti)

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2012/2013	a.s. 2013/2014	a.s. 2014/2015
	Verifica servizio di refezione scolastica	Controllo qualità: n. incontri periodici di verifica con commissione mensa	n.	7	8	7
	Verifica servizio doposcuola	n. ispezione a campione per monitoraggio servizio doposcuola	n.	4	4	3
	Erogazione contributi alle scuole	Contributo alle scuole medio pro-capite (tot. contributi/tot alunni)	€/alunno	52,96	53,1	50,81
	Copertura del servizio di asili nido	Nuovi posti asili nido disponibili/totale nuove domande pervenute al 30/09	%	85%	83%	82%
	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%	92%	89%
	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	24	30	11
Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Costo medio del servizio asili nido	Totale spesa per prestazione di servizi/n. medio iscritti	€/utente	Dato disponibile da settembre 2014	1.559.672,00/253=6164,71	1441074,36/245=5881,94
	Indagini di CS	n. indagini effettuate per il monitoraggio della soddisfazione dei servizi scolastici erogati	n.	2	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 a.s. 2015/16
	Formazione graduatorie	Numero ricorsi accolti per errori materiali nella formazione della graduatoria	n.	0	0	0

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2015/2016	a.s. 2016/2017	a.s. 2017/2018
	Copertura del servizio di asili nido	Nuovi Posti disponibili/ totale nuovi domande pervenute al 30/09	%	<b>40%</b>	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)	%	<b>60%</b>	60%	60%
	Tempestività risposta	Tempo intercorso tra la chiusura delle iscrizioni e la graduatoria provvisoria	gg	<b>Max 30 gg</b>	Max 30 gg	Max 30 gg
	Controllo servizio (servizi integrativi scolastici)	n. ispezione a campione per monitoraggio servizio doposcuola	n.	<b>min 3/anno</b>	min 3/anno	min 3/anno
	Controllo servizio) servizio refezione scolastica	N. incontri ristretti di commissione mensa	n.	<b>min 5/anno</b>	min 5/anno	min 5/anno

## Cultura e Sport e associazionismo

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

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Organizzazione eventi	n. eventi culturali/ manifestazioni per il tempo libero (organizzate dal Comune)	n.	24	29	n.r.
	Organizzazione eventi	n. eventi istituzionali/commemorativi/altri eventi	n.	37	39	31
		n. partecipanti alle iniziative proposte	n.	25.250	26300	fino 2015
	Organizzazione eventi	n. Partecipanti alla singola iniziativa/spettacolo/manifestazione (per eventi ripetuti)	n.	-	-	da 2016
		n. Partecipanti complessivi alle iniziative/spettacoli/manifestazioni	n.	-	-	da 2016
	Tenuta Albo volontari civici	n. iscrizioni/rinnovi all'albo dei volontari civici	n.	-	da 2015	3
	Tenuta Albo associazioni no profit	n. iscrizioni/rinnovi all'albo delle associazioni	n.	8	12	3
				(solo nuove iscrizioni)	(solo nuove iscrizioni)	(solo nuove iscrizioni)
	Politiche giovanili	Interventi e azioni realizzati e strumenti adottati (stage)	n.			
	Patrocini	n. di patrocini rilasciati	n.	-	-	(monitorato a partire da 2016)
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Partecipazione all'evento	Incremento partecipanti all'iniziativa/anno precedente	%	25.250	26.300	fino 2015
	Programamzione eventi	n. eventi realizzati / n. eventi programmati (da calendario eventi)	%	-	-	(monitorato a partire da 2016)

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Gestione evento culturale, di tempo libero ecc.	costo/contatto	euro	-	-	(monitorato a partire da 2016)
	Organizzazione eventi	n. Partecipanti alla singola iniziativa/spettacolo/manifestazione / n. di partecipanti dell'edizione passata (per eventi ripetuti)	n/n	-	-	(monitorato a partire da 2016)
		n. Partecipanti complessivi alle iniziative/spettacoli/manifestazioni / n. di eventi organizzati	%	-	-	(monitorato a partire da 2016)
	gestione Albo associazioni e Albo volontari civici	Tempi di risposta alle richieste di iscrizione agli albi	gg	-	-	(monitorato a partire da 2016)
	Rilascio Patrocini	Tempo medio di rilascio del patrocinio	gg	-	-	(monitorato a partire da 2016)
	Rilascio Contributi	Tempo che intercorre tra la presentazione della domanda e l'assegnazione dei contributi	gg	-	-	(monitorato a partire da 2016)
		Valutazione a consuntivo dei progetti finanziati (associazioni non profit)	%	-	-	(monitorato a partire da 2016)
Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Gestione evento culturale	Costo/contatto iniziative culturali e di tempo libero	Euro	7,42	7,8	9,93
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	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

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	Partecipazione all'evento	n. Partecipanti complessivi alle iniziative/spettacoli/manifestazioni / n. di eventi organizzati	%	<b>% almeno uguale all'anno precedente</b>	% almeno uguale all'anno precedente	% almeno uguale all'anno precedente
	gestione Albo associazioni e albo volontari civici	Tempi di risposta alle richieste di iscrizione agli albi	gg	<b>25 gg</b>	25 gg	25 gg
	Rilascio patrocini	Tempo medio di rilascio del patrocinio	gg	<b>max 10 gg</b>	max 10 gg	max 10 gg
	Rilascio contributi	Tempo che intercorre tra la presentazione della domanda e l'assegnazione dei contributi	gg	<b>30 gg</b>	30 gg	30 gg
	Rilascio contributi	Valutazione a consuntivo dei progetti finanziati (associazioni non profit)	%	<b>100%</b>	100%	100%

## Sezione Innovazione Sociale

L'attività prevalente della Sezione riguarda la ricerca di sponsorizzazioni e di bandi di finanziamento da segnalare ai vari uffici competenti, politiche di pari opportunità tra uomini e donne e politiche di conciliazione atte a favorire l'equilibrio tra famiglia e lavoro.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Sviluppo di interventi e azioni e adozione di strumenti atti a favorire il work-life balance	Interventi e azioni realizzati e strumenti adottati	n.	11 convenzioni	5 convenzioni 2 azioni	3 convenzioni 2 azioni
	Piano delle Azioni Positive	Attuazione delle Azioni annuali previste dal PAP	n.	-	-	(monitorato a partire da 2016)
	Ricerca e segnalazione esistenza di finanziamenti agli uffici competenti	Segnalazioni effettuate	n.	10	4	5
	sponsorizzazione	n. progetti/eventi sponsorizzati da terzi (anche parzialmente)	n.	-	-	(monitorato a partire da 2016)
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Monitoraggio e rendicontazione progetti	Corretta rendicontazione dei progetti: rendicontazioni corrette/totale rendicontazioni effettuate	%	100% (1 rendicontazione progetti finanziati)	100% (7 rendicontazioni)	100%
	Sondaggi e indagini	Elenco indagini effettuate	n.	-	-	(monitorato a partire da 2016)
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	Ricerca finanziamenti	Ricerca di finanziamenti: n. di segnalazioni effettuate agli uffici competenti	n.	<b>Almeno 3/anno</b>	Almeno 3/anno	Almeno 3/anno
	Sondaggi e indagini	Elenco indagini effettuate	n.	<b>Almeno 1</b>	Almeno 1	Almeno 1

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

**Dirigente: Roberto Midali**

### Sezione Ragioneria e Economato

La Sezione Ragioneria 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 della relazione previsionale e programmatica e degli allegati previsti dalla normativa, 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.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Gestione delle spese e delle entrate	registrazione note in uscita	n.	10.331(*)	8396 (*)	8433 (*)
		registrazioni note in entrata	n.	12.062 (**)	11974 (*)	12489 (*)
		registrazioni in partita doppia	n.	68.684 (***)	70227 (*)	62610 (*)
	Gestione delle spese e delle entrate	n. mandati di pagamento/n. reversali	n.	6.611/12.244	12337/6388 (*)	5883/11821
	Gestione delle spese e delle entrate	n. accertamenti	n.	1.119	1237 (*)	977
	Gestione delle spese e delle entrate	n. impegni	n.	3.914	3510 (*)	3422

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Gestione fiscale	n. versamenti fiscali	n.	-	-	da 2016
	Emissione buoni economali	n. buoni economali emessi a trimestre (all'anno)	n.	88	70	67
	Gestione cassa economale	n. verifiche di cassa/anno	n.	19		19
Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Gestione servizio pulizia edifici comunali	n. controlli effettuati	n.	80	60	204
	Gestione contratti assicurativi	n. denunce RCT totali	n.	80 (di cui 10 ricevute nel 2014)	58	28 (di cui 1 nel 2016)
	(*) registrazione note in uscita					
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Tempi di pagamento	Tempo medio che intercorre da protocollo fattura a pagamento della stessa	gg	100,19 (media valori trim.)	87,03 (media valori trim.)	72,6
	Indicatore trimestrale tempestività dei pagamenti DPCM 22 settembre 2014	Somma per ciascuna fattura dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicata per l'importo dovuto rapportata alla somma degli importi pagati nel trimestre	gg	-	-	(monitorato a partire da 2016)
	Tempestività di pagamento	% di fatture pagate entro 30 gg scadenza/tot. fatture pagate	%			(monitorato a partire da 2016)
	Registrazione fatture	Tempo medio di accettazione/registrazione in contabilità fatture elettroniche	gg	-	-	a partire dal 01/07/2016
	Gestione impegni di spesa	Tempo medio dal ricevimento della determinazione all'assunzione dell'impegno	gg	2,04	1,46	1,21

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	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
	Periodicità verifiche di cassa	Numero di casi in cui la verifica di cassa viene effettuata oltre i 30 gg (media trimestrale)	n.	2,75 (media trim.)	0,25	0,25
	Gestione buoni economali	% di buoni economali/ricieste di spese autorizzate da ragioneria su base trimestrale	%	99,12%	100,00%	100,00%
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Efficacia della procedura interna di assunzione di impegni di spesa	% determinazioni restituite agli uffici da ufficio ragioneria dopo la verifica	%	14,94%	14,83%	11,83%
	Efficacia della procedura interna di liquidazione della spesa	% di liquidazioni restituite agli uffici	%	-	-	a partire dal 01/07/2016
	Efficacia della procedura interna di assunzione di impegni di spesa	determine restituite: tempo medio da primo invio a rag. a restituzione all'ufficio	gg			(monitorato a partire da 2016)
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	Gestione impegni di spesa	Tempo medio dal ricevimento della determinazione all'assunzione dell'impegno	gg	4gg	4gg	4gg
	Gestione impegni di spesa	Tempo medio dal ricevimento dell'istruttoria dalla ragioneria al rilascio dal visto di regolarità contabile (firma dirigente ragioneria)	gg	3 gg	3 gg	3 gg
	Indicatore trimestrale tempestività dei pagamenti DPCM 22 settembre 2014	Somma per ciascuna fattura dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento moltiplicata per l'importo dovuto rapportata alla somma degli importi pagati nel trimestre	gg	45 gg	45 gg	45 gg

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	Tempestività dei pagamenti	% di fatture pagate entro 30 gg scadenza/tot. fatture pagate	%	min 50 %	min 50 %	min 50 %
	Gestione buoni economali	% di buoni economali/richieste di spese autorizzate da ragioneria su base trimestrale	%	90%	90%	90%
		Numero di casi in cui la verifica di cassa viene effettuata oltre i 30 gg (media trimestrale)	n.	max 1/trim	max 1/trim	max 1/trim

### Gestione 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.	2013	2014	2015
	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.	n.	61	55	48
		(istruiti)				
		(in corso)				
	Istruttoria amministrativa e tecnica per la verifica del regime giuridico di aree	n. ricerche	n.	57	50	34
		(effettuate)				
		(in corso)				
	Procedimenti espropriativi e/o di cessione bonaria per l'acquisizione di immobili, alienazioni.	n. procedimenti attivati	n.	11	13	8
	Gestione amministrazione immobili comunali	N. Condomini	n	-	-	(monitorato a partire da 2016)
		Gestione spese condominiali e pagamenti - n. pratiche (°)	n.	75	78	65
(°) 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.	2013	2014	2015
	Ricerca regime giuridico	tempi medi accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio	gg	37,33	37	51,76
	Ricerca regime giuridico	Tempi medi di istruttoria	gg	-	-	(monitorato a partire da 2016)
	Tempestività della risposta	Casi di risposta oltre i 9 gg lavorativi alle richieste di utilizzo temporaneo di spazi c/o i Centri Civici	n.	3 (*)	1	1
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
		tempi medi evasione pratica accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio	gg	<b>Max 60 gg</b>	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.	<b>max 2/anno</b>	max 2/anno	max 2/anno
	(*) I tempi si sospendono per richieste di pareri di competenza per materia					

## Programmazione e controllo di gestione, Entrate, Partecipate

La sezione svolge funzioni inerenti:

- A) processi di programmazione, monitoraggio e controllo in particolare traduce gli indirizzi politici complessivi negli strumenti di programmazione pluriennale ed annuale definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), Piano Esecutivo di Gestione/PDO e Piano della Performance,
- B) struttura di supporto per le attività relative all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- C) struttura di controllo e coordinamento per le attività tributarie affidate in concessione alla società San Marco S.p.A. supporta l'amministrazione per le analisi e le elaborazioni delle tariffe tributarie nonché la predisposizione dei relativi regolamenti tributari;
- D) struttura di riferimento per le attività relative alle società partecipate dell'Ente. Rientrano in tale ambito in via non esaustiva, la gestione degli adempimenti connessi alle assemblee ordinarie e straordinarie, considerando i riflessi sulla realtà comunale delle problematiche da affrontare in tali sedi. Sulla base del Regolamento comunale di disciplina dei controlli, la struttura è di supporto al Comitato di Controllo per l'espletamento degli adempimenti sul controllo delle società partecipate.

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	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)
	Programmazione PEG-PDO-PP (*)	Approvazione del PEG-PDO-PP (gg intercorsi da approvazione Bilancio)	gg	12	14	20
	Approvazione tariffe tributi locali	Pubblicazione delle tariffe sul portale federalismo fiscale (entro i termini di legge)	On/off	on	on	on
	Approvazione tariffe tributi locali	Pubblicazione delle tariffe sul portale federalismo fiscale (entro 8 gg dall'approvazione) - gg da approvazione a pubblicazione	gg	-	-	- (monitorato a partire da 2016)
	Controllo servizio riscossione	Verifica rendicontazione del concessionario della riscossione tributi: tempo da ricevimento	gg	-	-	- (monitorato a partire da 2016)
	Coordinamento società partecipate	Predisposizione documentazione ai fini della partecipazione alle assemblee. (almeno 4 gg prima della data dell'assemblea)	Dta Trasmissione- Data assemblea	-	-	- (monitorato a partire da 2016)
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Indagine CS	Grado di soddisfazione degli utenti per il servizio di riscossione tributaria	giudizio	alto	-	-

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	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 dall'approvazione	entro 8 gg dall'approvazione	entro 8 gg 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

### 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.	2013	2014	2015
	Erogazione stipendi	Buste paga emesse	n.	3083	2933	2772
	Definizione pratiche previdenziali	Pratiche pensioni	n.	22	66	47
	Piano assunzioni	Concorsi conclusi/concorsi banditi	n.	1	0	0
		Dipendenti a tempo indeterminato/totale dipendenti	n.	208/220	207/2015	203/208
	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.	5	4	3

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	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
		dipendenti che hanno effettuato la visita medica obbligatoria nell'anno	n.	-	da 2015	88
	gradimento eventi formativi	questionari di gradimento eventi di formazione richiesti	n.	-	da 2015	122
	gradimento eventi formativi	questionari di gradimento eventi di formazione restituiti correttamente compilati	n.	-	da 2015	119
	gradimento eventi formativi	questionari di gradimento con giudizio soddisfacente	n.	-	da 2015	107
	Soddisfacimento delle richieste di formazione professionale che provengono dagli uffici	Corsi effettuati per la formazione	n.	84	65	65
		Dipendenti coinvolti nella formazione	n.	156	187	116
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
		Giorni intercorrenti tra la richiesta e il rilascio certificazioni	gg	1,33	0	1
	Attività di formazione	Corsi sviluppati rispetto al Piano	%	63,64*	68*	63,64
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa: questionari con giudizio soddisfacente/ totale questionari restituiti	%	88,95	97,76	89,67
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa: questionari restituiti/ totale questionari richiesti	%	-	-	da 2016
	Efficacia attività formativa	Efficacia formativa corsi a carattere tecnico-operativo	%	100	100	100
	Attività di formazione	Ore medie formazione uomo	n.	9,76	10,65	8,25
*sono stati organizzati alcuni corsi non previsti dal Piano della Formazione						

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
		Giorni intercorrenti tra la richiesta e il rilascio certificazioni	gg	<b>3 gg lavorativi</b>	3 gg lavorativi	3 gg lavorativi
	adempimenti sicurezza sui luoghi di lavoro	dipendenti che hanno effettuato la visita medica obbligatoria/ totale dipendenti sottoposti a tale obbligo nell'anno	%	<b>100%</b>	100%	100%
	Efficacia attività formativa	Efficacia formativa corsi a carattere tecnico-operativo	%	<b>Min 70%</b>	Min 70%	Min 70%
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa: questionari restituiti/ totale questionari richiesti	%	<b>Min 60%</b>	Min 60%	Min 60%
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa: questionari con giudizio soddisfacente/ totale questionari restituiti	%	<b>Min 70%</b>	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.	2013	2014	2015
	Gestione sistemi centrali delle reti	PC collegati in rete locale	n.	252	255	258
	Gestione Sistema Sicurezza	Server gestiti	n.	15	17	19
		Incidenti informatici	n.	8	5	2
		Ore di chiusura server per incidente informatico	n.	4	0	0
	Innovazione	Progetti di innovazione	n.	2	1	1
		Servizi web al cittadino	n.	5	2	1
					0	

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Scambio di informazioni e software	Tempo di notifica della risposta (positiva o negativa) in seguito a richiesta	gg	0,5	0,5	0,5
	gestione sistema informativo	riesame dei diritti di accesso	n.	-	-	(monitorato a partire da 2016)
		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.	2013	2014	2015
	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	1	n.a.	n.a.
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	gestione sistema informativo	riesame dei diritti di accesso	n.	<b>almeno 1/anno</b>	almeno 1/anno	almeno 1/anno
		Numero account creati o modificati entro 5 gg dalla richiesta	%	<b>95%</b>	95%	95%
	Efficacia gestione server	Tempo medio per fermo macchina (server) in un anno	gg	<b>&lt; 4 gg/anno</b>	< 4 gg/anno	< 4 gg/anno
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi in orario di lavoro	ore	<b>&lt; 4 ore</b>	< 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 utente e comprendono: segretariato sociale, servizi minori, servizio adulti in difficoltà, servizio diversamente abili, servizio anziani, sportello omnibus (servizio stranieri).

### Segretariato Sociale

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Utenti del servizio	n. utenti presentati presso Segretariato Sociale	n.	202	248	283
	Tempestività di presa in carico	n. casi di presa in carico oltre 15 gg dal primo accesso	n.	2	2	1
	Tempestività di segnalazione	Tempo di segnalazione ad A.S. (escluso servizio minori) da presentazione c/o segretariato sociale	gg.	0,2	1	0,3
	Tempestività di presa in carico	n. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico (escluso servizio minori)	gg.	2,6	2,29	2
Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Costo unitario del servizio Segretariato Sociale	Costo servizio / utenti	€	485,33 (98036/202)	**	**

\*\* dato disponibile dopo Rendicontazione ai Piani di Zona

## Minori

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Utenti del servizio	n. di nuovi casi presi in carico	n.	56	47	52
	Centri Diurni Estivi per bambini dai tre ai sei anni	n. bambini frequentati	n.	75	70	61
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Tempestività di presa in carico	n. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico	n.	8,7	9	8
	Tempestività di segnalazione caso	Tempi di segnalazione a Segrate Servizi da presentazione c/o segretariato sociale	gg.	1,1	1	1
<b>Efficacia</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Gradi di copertura della domanda dei Centri Estivi	n. bambini ammessi/n. richieste	%	100%	100%	100%

## Anziani

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Utenti del servizio	n. di casi in carico	n.	161	172	214
	Servizio SAD	n. utenti	n.	89	88	77
	Servizio Pasti a domicilio	n. utenti	n.	48	42	44
	Inserimenti in strutture residenziali	n. utenti	n.	14	19	13
	Centro estivo anziani	n. partecipanti	n.	31	34	29
<b>Efficacia</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	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	5 gg	2	4

<b>Efficacia</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Qualità percepita per attività socializzazione	Grado di soddisfazione degli utenti per iniziative di socializzazione	giudizio	Alto	alto	non rilevato
	Qualità percepita per attività socializzazione	n. questionari restituiti	n.	-	204	-

### Inclusione sociale

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Utenti del servizio	n. di casi in carico	n.	64	65	57
		n. di colloqui effettuati nell'anno	n.	108	104	97
	Servizi Distrettuali attivati	n. utenti inviati	n.	28	43	19
	Servizio Inserimenti Lavorativi	n. utenti in carico	n.	21	20	12
<b>Efficacia</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Servizi Distrettuali attivati	n. progetti accolti/n. utenti segnalati	%	27/28	23/25	17/19
	Servizio Inserimenti Lavorativi	n. progetti attivati/n. utenti segnalati	%	13/21	15/20	10/12

### Diversamente abili

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Utenti del servizio	n. di casi presi in carico	n.	94	102	106
	Inserimenti in strutture residenziali	n. utenti	n.	9	10	9
	Inserimenti nel Centro Diurno Disabili	n. utenti	n.	27	16	16
	Inserimenti nel Centro Socio Educativi	n. utenti	n.	16	16	14
	Inserimenti nei Servizi Formazione all'autonomia	n. utenti	n.	6	6	9
	Servizio Inserimento Lavorativo (SIL)	n. utenti	n.	26	33	18
	Progetto Centro Walden	n. utenti	n.	6	4	5

<b>Efficacia</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Efficacia progetti di inserimento Servizio Inserimento Lavorativo (SIL)	n. utenti assunti/n. utenti in carico	%	6% (2/32)	7 su 41	6 su 32
	Gestione rapporti con SIL	n. progetti attivati/n. utenti inviati	%	58% (15/26)	21/33	segnalati 32 attivati 28
<b>Performance</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
	Tempestività di segnalazione caso	Tempi di segnalazione a Segrate Servizi da presentazione c/o segretariato sociale (servizio minori)	gg	<b>Max 3 gg</b>	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	<b>Max 3 gg</b>	Max 3 gg	Max 3 gg
	Servizio SAD	Tempi di attivazione del servizio SAD (inoltre a Segrate Servizi) dalla protocollazione della richiesta	gg	<b>Max 15 gg</b>	Max 15 gg	Max 15 gg
	Tempestività di presa in carico	n. casi di presa in carico oltre 15 gg dal primo accesso	n.	<b>Max 6/anno</b>	Max 6/anno	Max 6/anno

#### Ufficio Stranieri - Sportello Omnibus

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Utenti del servizio	n. contatti	n.	784	712	724
	ore apertura sportello	n. ore sportello annuali	n.	450	450	450
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
		Emissione o aggiornamento di materiale informativo per orientamento alle risorse	n.	2 (IV trim.)	3	4 / anno (1° sem. n. 3; 2° sem. n. 2)
<b>Efficienza</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Costo unitario del servizio	Costo per servizio /contatti	Euro	33,40 (26190/784)	33,96 (24156/712)	n.r.
<b>Performance</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
		Emissione o aggiornamento di materiale informativo per orientamento alle risorse	n.	Min 2/semestre	Min 2/semestre	Min 2/semestre

## DIREZIONE AREA TECNICA

**Dirigente: Arch. Maurizio Rigamonti**

### Lavori Pubblici

L'attività della Sezione LL.PP. è volta a mantenere il patrimonio esistente in un perfetto stato di conservazione, gestendo e programmando i servizi di manutenzione sul territorio, effettuati per tramite di ditte esterne. Viene quindi pianificata l'esecuzione degli interventi necessari per garantire un corretto ed adeguato stato manutentivo degli immobili di proprietà comunale, della manutenzione ordinaria dei parchi e del verde pubblico e delle potature e abbattimenti oltre ad alcuni interventi di riqualificazione delle aree a verde esistenti.

Alla sezione LL.PP. fa capo anche l'ufficio manutenzione strade e sottoservizi. 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.

### Manutenzione edifici comunali

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Attività di manutenzione ordinaria edifici pubblici	Totale interventi su edifici pubblici (nidi, scuole, sedi comunali e centro civici, impianti sportivi)	n.	63	172	209
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Tempestività di intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione immobili (casi A priorità alta, casi B priorità medio-bassa)	gg	A = 1 g B = 7 gg	A = nessun intervento B = 9 gg	A = nessun intervento B = 7,74 gg

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
		Percentuale interventi "urgenti" sul totale degli interventi	%	1,50%	0%	0%
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	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%

#### Arredo Urbano e verde pubblico

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Manutenzione ordinaria verde pubblico	Mq giardini	mq	835.754	937.800	n.r.
	Abbattimento/potature alberature	n. istanze di privati per abbattimento/potature alberature	n.	87	106	76
	Abbattimento/potature alberature	n. autorizzazioni rilasciate a privati per abbattimento/potature alberature	n.	71	91	72
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Interventi di manutenzione del verde pubblico	Tempi medi di intervento di manutenzione del verde	gg	18,72	9,62	42,19
	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	13,66	13,22	10,4
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	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

### Manutenzione strade e sottoservizi

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Richieste intervento per deterioramento strade	n. segnalazioni pervenute	n.	117	144	118
	Manutenzione ordinaria strade	n. interventi	n.	45 (+108 messe in sicurezza)	76 (+42 messe in sicurezza)	44 (+30 messe in sicurezza)
		n. richieste risarcimento danni	n.	79	59	27
	Gestione rete illuminazione pubblica - controllo gestore esterno	n. interventi manutentivi effettuati	n.	464	369	248**
	Gestione sottoservizi sottosuolo	n. interventi manutentivi effettuati	n.	100	133	76
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Tempistica per sopralluogo	Tempi medi di uscita per sopralluogo	gg.	0,66 (< 1 giorno)	0,44 (<1 giorno)	0,72 (< 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.	0,51 (< 1 giorno)	0,38 (<1 giorno)	0,42 (< 1 giorno)
	Tempistica intervento di manutenzione illuminazione	tempo di emissione ordine di servizio per interventi manutentivi (dalla segnalazione)	gg.	0,34	0,35	2,26
	Tempistica rilascio autorizzazioni	Tempo medio rilascio autorizzazione per manomissione suolo pubblico dalla richiesta	gg	7,05	5,11	5,26
	Tempistica interventi manutenzione ordinaria infrastrutture comunali (pozzetti e tubazioni stradali)	tempo d'intervento dall'emissione dell'ordine di servizio	gg.	(*)	(*)	(*)

(\*) nel corso del 2013, 2014 e 2015 non sono stati effettuati interventi, poiché il servizio non è stato appaltato per mancanza di disponibilità finanziarie

\*\* dato ricavato da schede di report Enel Sole

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	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.	< 45	< 45	< 45
	Tempistica interventi manutenzione ordinaria infrastrutture comunali (pozzetti e tubazioni stradali)	tempo d'intervento dall'emissione dell'ordine di servizio	gg.	5	5	5
	Tempistica rilascio autorizzazioni	Tempo medio rilascio autorizzazione per manomissione suolo pubblico dalla richiesta	gg	10	10	10

## Urbanistica

La sezione urbanistica si occupa fundamentalmente della gestione della pianificazione urbanistica sia di livello generale (PGT) sia attuativa (piani esecutivi - programmi integrati di intervento). In esecuzione degli strumenti urbanistici vigenti e degli indirizzi politici vengono gestiti gli iter relativi a progetti urbanistici, valutazione ambientale strategica (VAS), convenzioni urbanistiche e relativi permessi di costruire (esecuzione opere pubbliche-realizzazione edifici privati), agibilità e collaudi, ecc.

E' altresì istituito l'ufficio SIT (Sistema Informativo Territoriale) che si occupa principalmente di gestire e mantenere la strumentazione informatica per il governo del territorio nonché l'insieme degli strumenti informativi (database territoriali) necessari per la raccolta, l'elaborazione e la restituzione di informazioni con contenuto territoriale a sostegno dei processi di governo dello stesso ed in primis, i processi di pianificazione. Tra le attività assegnate al SIT vi è l'aggiornamento dei database cartografici, il rilascio di certificazioni di destinazione urbanistica e l'istruttoria per l'assegnazione dei numeri civici e toponomastica.

Rientra nelle competenze della sezione Urbanistica anche la gestione delle pratiche edilizie su istanza di privati (rilascio ai privati di permessi di costruire, autorizzazione e valutazione paesaggistica, segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), DIA); le istanze possono riguardare nuove edificazioni o interventi di manutenzione e ristrutturazione edilizia, restauro e risanamento conservativo su edifici esistenti. Oltre alle istruttorie per le pratiche edilizie vengono gestite le richieste relative al rilascio di certificazioni quali: agibilità, certificazione destinazione d'uso, idoneità alloggiativa, segnalazione passi carrai, matricole ascensori, classificazione di intervento, ecc. Tra le competenze della sezione vi è infine la verifica delle certificazioni energetiche presentate dai professionisti nei casi previsti dalla legge.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
		Preistruttoria di proposte di atti di programmazione integrata o pianificazione attuativa (conformi o in variante al PGT) e di accordi convenzionali in genere	n.	6	10	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.	3	5	4

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
		Valutazioni Ambientali Strategiche (VAS)	n.	1	1	0
		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.	2	0	7
		Monitoraggio del processo di attuazione delle convenzioni urbanistiche in essere	n.	11	12	15
		Chiusura convenzioni urbanistiche (n° convenzioni urbanistiche chiuse nell'anno)		2	1	1
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. delibere di approvazione e n. provvedimenti edilizi rilasciati/istruiti per progetti di opere pubbliche	n.	3	13	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.	13	16	14
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. richieste di agibilità istruite per opere di interesse privato	n.	5	3	4
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. collaudi per opere pubbliche in corso	n.	3	6	7
	Progettazione urbanistica	n. progetti eseguiti/progetti richiesti dall'Amministrazione	n.	---	---	0

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
		n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	n.	70	62	75
		n. aggiornamenti per miglioramento dei dati cartografici esistenti (PGT, base demaniale, base catastale, analisi varie)*	n.	n. 3 cartografie catastali	0	nessun agg. PGT
	n. 3 analisi varie			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.	
				4	catasto 4 aggiornamenti	
				7	***	
		n. aggiornamenti per miglioramento dei dati cartografici esistenti (toponomastica, numerazione civica)	n.	Toponomastica 2	0	nessuna nuova via
				Numeri civici 11	19	8

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	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
		n. pratiche edilizie (Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIAL) in ambiti assoggettati a pianificazione attuativa	n.	-	da 2015	14
		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% (pratiche con attuazione coerente al crono programma del PII)  (77% sul totale)	88%	78%
		tempo medio di rilascio certificati di destinazione urbanistica	gg	15,78 gg	15	22,9
		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" target; il processo di attribuzione di nuovi numeri civici è molto migliorato. Si prevede che possa entro il 2016 essere a regime

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

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
		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

#### Edilizia Privata

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Istruttoria pratiche edilizie (residenziali)	n. pratiche istruite (DIA, agibilità)	n.	248	340	447
	Verifiche e controllo attività edilizie sul territorio	n. verifiche	n.	39	76	65
	Rilascio certificazioni idoneità alloggiativa	n. certificati emessi	n.	177	125	129
	Gestione pratiche certificazione energetica	n. pratiche soggette a verifica di (certificazione energetica) relazione ex L. 10/91 presentate	n.	15	18	21
	Rilascio segnaletica passi carrai e matricole ascensori	n. pratiche istruite	n.	47	17	25
	Manutenzioni ordinarie (residenziali)	n. pratiche istruite	n.	121	82	70
	Verifiche igienico sanitarie (residenziali)	n. verifiche	n.	0	9	26

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	CPI - L.46 L.10/91 CA (residenziali)	n. pratiche istruite	n.	63	79	53
	Gestione pratiche certificazione energetica	n. certificazioni gestite	n.	34	0	0
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg	13	11,7	11,25
	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	11	15	9
	Verifica matricole ascensori	Tempo medio rilascio matricole ascensori	gg	6	15	8
<b>Efficacia</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Efficacia attività di verifica	% di verifiche pratiche /totale delle pratiche soggette a L. 10/91(DGR 8745/08) pervenute	%	100%	100%	100%
<b>Performance</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg	<b>14 gg</b>	14gg	14gg
	Verifica richieste segnaletica passo carraio	Tempo medio per rilascio segnaletica per passo carraio	gg	<b>30 gg</b>	30gg	30gg
	Verifica matricole ascensori	Tempo medio rilascio matricole ascensori	gg	<b>15 gg</b>	15gg	15gg
	Efficacia attività di verifica	% di verifiche pratiche /totale delle pratiche soggette a L. 10/91(DGR 8745/08) pervenute	%	<b>Min 5%/anno</b>	Min 5%/anno	Min 5%/anno

## 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.

Tra le competenze della sezione vi è anche la gestione di istanze ed esposti a carattere più specifico relativamente a casi di inquinamenti ambientali (aria, acqua, suolo, rumore ecc.), pareri per istanze di attività produttive, rapportandosi anche con enti esterni (ASL, ARPA, Provincia) e attività di educazione e sensibilizzazione in tema ambientale, volte alla cittadinanza ed in particolare alla popolazione scolastica.

Avendo il Comune di Segrate meno di 40.000 abitanti, l'Ente responsabile delle ispezioni sul corretto esercizio e manutenzione degli impianti termici è la Città Metropolitana di Milano. La Sezione supporta i 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 quali pericolosi. Inoltre, tramite proprio personale effettua sopralluoghi presso aziende o abitazioni per valutare istanze di detassazione della TARI presentate dai conduttori, finalizzate all'emissione dei relativi pareri.

L'Ufficio segue e coadiuva i servizi "di custodia e mantenimento dei cani rinvenuti sul territorio comunale e di conduzione dell'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. La stipulazione delle relative convenzioni con l'Associazione Lega Nazionale per la difesa del Cane consente, sulla base della qualità dei servizi svolti, il perseguimento del vantaggio economico reso e rappresentato da un'alta percentuale di adozione di cani, nonché il contenimento della crescita demografica delle colonie feline. Fino all'anno 2015 ha seguito inoltre le attività dello sportello comunale Infoenergia (la Società partecipata Infoenergia è stata messa in liquidazione e pertanto ha cessato di esistere al 31/12/2015).

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Quantità rifiuti raccolti pro-capite	kg rifiuti annui raccolti /popolazione residente	kg/ab.	577,84	599,51	587,617**
	Raccolta Differenziata	% raccolta differenziata/totale rifiuti conferiti	%	58,07%	60,24%	59,50%**
	Attività di tutela ambientale	n. avvii di procedimento/ordinanze per inquinamento ambientale emessi (acustico, atmosferico ed elettromagnetico)	n.	6	4	1
Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Interventi di disinfestazione e derattizzazione	n. totale di interventi su aree ed edifici pubblici	n.	30	33	52
	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.	78	95	141

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Attività di controllo sulla presenza di amianto	Provvedimenti in materia di monitoraggio e rimozione amianto da manufatti e coibenti interni	n.	444	88	297
	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.	15	94	94
	Attività dell'Ufficio Tutela Animali (UTA)	n. gatti sterilizzati appartenenti a colonie feline insediate nel territorio comunale (Ufficio Tutela Animali - UTA)	n.	48	24	38
	Attività dello Sportello Infoenergia *	n. consulenze e assistenza tecnica resa ai cittadini e alle attività, in merito ad interventi manutentivi riconducibili al risparmio energetico (Sportello Infoenergia) (fino 2015)	n.	138	160	150
	Contenimento infestazione zanzare	n. interventi di disinfestazione contro le zanzare effettuati	n.	-	70	20
	Contenimento infestazione zanzare	n. interventi di disinfestazione contro le zanzare programmati	n.	-	10	20
	Educazione ambientale	n. ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale	n.	-	202	800
	Custodia e mantenimento cani randagi presso Canile Rifugio	n. cani dati in adozione	n.	-	4	4

\*\* dati aggiornati

la Società partecipata Infoenergia è stata messa in liquidazione e pertanto ha cessato di esistere al 31/12/2015.

<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	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	1	7	5
	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	11,5	12,5	15
	Tempestività di risposta alle richieste di disinfest./derattizz.	tempo medio di intervento dalla richiesta di derattizzazione/disinfestazione	gg	1,6	0,9	3,37
<b>Efficienza</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Raccolta differenziata	Ricavi da raccolta differenziata	Euro	315.000,00	289.266,18	305.000,00
	Contenimento infestazione zanzare	n. interventi di disinfestazione contro le zanzare effettuati/n. interventi programmati	%	100%	100%	100%
	Educazione ambientale	Incremento percentuale dei ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale rispetto alla popolazione scolastica afferente alle scuole d'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado	%	31,70%	5,16%	20,17%
	Custodia e mantenimento cani randagi presso Canile Rifugio	n. cani dati in adozione/n. cani entrati nella struttura convenzionata a seguito di accalappiamento	%	95,45%	67%	80%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	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)	%	<b>60,50%</b>	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	<b>25 gg</b>	25 gg	25 gg
	Tempestività di intervento	tempo medio di intervento dalla richiesta di derattizzazione/disinfestazione	gg	<b>2 gg</b>	2 gg	2 gg

## Gestione Amministrativa, attività produttive, Mobilità

### Ufficio servizi amministrativi di area

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.

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. opere con progettazione interna	n.	4 (1 conclusa)	7 (1 conclusa)	9 (4 concluse)
	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.	5	8	8
	Attività di supporto amministrativo al settore	n. di procedure di affidamento gestite	n.	-	-	(monitorato a partire da 2016)
	Attività di monitoraggio	monitoraggio contratti su osservatorio regionale contratti pubblici: n. schede inserite	n.	-	-	(monitorato a partire da 2016)
<b>Efficacia</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Verifica rispetto tempi di esecuzione opere.	opere concluse oltre i termini stabiliti (in assenza di motivate proroghe)	%	0	0	33%
	Programmazione opere	Tempo di redazione del piano delle OOPP dal ricevimento delle indicazioni da parte degli organi politici	gg	-	-	(monitorato a partire da 2016)
<b>Performance</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
	Verifica rispetto tempi di esecuzione opere.	opere concluse oltre i termini stabiliti (in assenza di motivate proroghe)	%	<b>Max 15%/anno</b>	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	<b>Max 75 gg</b>	Max 75 gg	Max 75 gg

### Servizi Cimiteriali

Le attività prevalenti riguardano la concessione di manufatti cimiteriali (loculi, ossari e cinerari), nonché tutte le operazioni di esumazione/estumulazione.

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Rilascio concessioni cimiteriali	n. concessioni (loculi, ossari, cinerari)	n.	142	153	169
	esumazioni - organizzazione campagne	n. esumazioni	n.	3	4	168
	estumulazioni - organizzazione campagne	n. estumulazioni	n.	41	85	90
	Illuminazione votiva	n. pratiche trattate (attivazioni/disattivazioni)	n.	193	110	119
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Concessioni cimiteriali	n. verifiche contratti scaduti	n.	39	26	10
	Illuminazione votiva	Pagamenti	Euro	45.299,43	39.160,10	41.132,68
	tempestività rilascio atti	tempo di rilascio concessione cimiteriale	gg	-	-	da 2016
<b>Efficacia</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Piano cimiteriale	Rispetto prescrizioni	%	-	da 2015 (*)	(**)
<b>Performance</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
	Piano cimiteriale	Rispetto prescrizioni	%	25%	30%	30%
	tempestività rilascio atti	tempo di rilascio concessione cimiteriale	gg	5	5	5

(\*) 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.

(\*\*) il piano cimiteriale è stato predisposto e presentato dal professionista incaricato e sono state avviate le richieste dei prescritti pareri di ASL e ARPA, ma per intervenuto cambio di Amministrazione il Piano non è stato adottato.

### **SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive)**

L'attività dello Sportello Unico è finalizzata alla semplificazione ed abbreviazione delle procedure in carico alle aziende per lo svolgimento, la modifica o l'insediamento di attività produttive, oltre che a fornire l'opportuna consulenza necessaria all'espletamento e snellimento delle pratiche amministrative più complesse quali ad esempio le varianti urbanistiche promosse da aziende operanti sul territorio ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 447/98 e s.m.i. gestite in ogni fase dallo Sportello Unico. In capo allo stesso SUAP vi sono molteplici procedure e funzioni a servizio delle imprese economiche segratesi, dalle procedure edilizie sino alle richieste di autorizzazione per l'esercizio delle diverse attività (commerciali, produttive, trasporto privato e taxi, strutture ricettive, carburanti, asili nido e strutture socio assistenziali, manifestazioni fieristiche e molte altre).

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Gestione pratiche	n. pratiche gestite di competenza SUAP	n.	1535	1550	n.r.
	Gestione autorizzazioni commerciali, mercati rionali	n. autorizzazioni emesse	n.	17	13	25
	Utenza potenziale	n. attività economiche insediate sul territorio	n.	2500	2500	2500
	Rilascio atti	n. certificati, nullaosta, attestazioni ecc	n.	180	160	165
	Informazioni fornite	n. richieste di consulenza	n.	1400	2100	1800
	Istruttoria SCIA (esercizio attività)	n. SCIA - pareri preventivi	n.	320	260	280
	Autorizzazioni temporanee ed occasionali per manifestazioni	n. pratiche (esplicite o silenzio assenso)	n.	27	18	21
	Istruttoria pratiche edilizie (non residenziali)	n. pratiche istruite (SCIA, CIA, DIA,PC, agibilità, convenzioni, passi carrai, piano casa, ecc)	n.	312	290	210
	Verifiche e controllo attività edilizie sul territorio (non residenziali)	n. verifiche	n.	110	135	115
	Manutenzioni ordinarie (non residenziali)	n. pratiche istruite	n.	17	13	10

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Verifiche igienico sanitarie (non residenziali)	n. verifiche in loco	n.	35	38	35
	CPI - L.46 L.10/91 CA (non residenziali)	n. pratiche istruite	n.	85	70	81
	Istanze per VV.FF	Pratiche trasmesse dall'entrata in vigore della norma vigente	n.	-	-	0
	Varianti urbanistiche	Pratiche gestite o in itinere	n.	3	3	3
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Accessibilità sportello consulenza	Ore di apertura settimanali per lo sportello consulenza previo appuntamento	ore	20	20	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	-	-	(monitorato a partire da 2016)
	Tempestività di autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi	autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi evase oltre 10 gg. lavorativi	%	0%	0	0

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	Tempestività di evasione delle istanze	autorizzazioni, certificazioni o attestazioni evase oltre 30 gg dalla richiesta/totale delle richieste	%	<b>Max 10%</b>	Max 10%	Max 10%
		Tempo istruttoria e trasmissione istanze Autorizzazione Unica Ambientale a Città Metropolitana	gg	<b>max 15 gg</b>	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	%	<b>Max 10%</b>	Max 10%	Max 10%

### Ufficio Mobilità e Trasporti

La sezione trasporti 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 (trasporto pubblico di linea), ed il servizio di trasporto scolastico per il collegamento con le scuole del territorio.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Gestione servizio di trasporto pubblico	n. utenti easy bus	n.	11.912	14.121	11.300
	km. Percorsi trasporto pubblico	1) Trasporto Pubblico Locale Comunale	Vett*Km.	1) 494.728	1) 492.049	1) 502970
		2) Linee urbane		2) 58.413	2) 58.413	2) 58413
	Funzionamento servizio trasporto pubblico	n. giorni funzionamento	gg.			
		1) TPL Comunale		1) 363	363	363
		2) Linee urbane		2) 365	365	365

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Gestione servizio di trasporto scolastico	n. iscritti al trasporto scolastico	n.	a.s. 2012/2013: 301	a.s. 2013/2014: 252	211
				a.s. 2013/2014: 252	a.s. 2014/2015 221	a.s. 2015/2016 196
	Gestione servizio di trasporto scolastico	n. linee / n. plessi scolastici	n.	5/5	5/5	5/5
	Gestione trasporto scolastico - Piedibus	n. iscritti	n.	82	95	113
	Copertura servizio trasporto pubblico locale	n. quartieri-zone edificate serviti da trasporto pubblico locale	n.	-	7	7
	Trasporto scolastico	n. richieste pervenute	n.	-	224	211
	Gestione segnalazioni per servizio a chiamata	n. segnalazioni totali pervenute	n.	-	2	0
Gestione segnalazioni per servizio trasporto pubblico linee di area urbana	n. segnalazioni totali pervenute	n.	-	2	3	
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Servizio a chiamata "Easy Bus"	Risoluzione segnalazioni relative alla regolarità del servizio a chiamata	%	100%	100%	100%
	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%
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico accolte/totale richieste	%	100%	99%	100%

<b>Efficacia</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico - Piedibus	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico Piedibus accolte/ totale richieste	%	96%	96%	99%
	Incremento utenti Piedibus	(n. iscritti anno i - n. iscritti anno i-1)/n. iscritti anno i-1	%	-10,87%°	16%	19%
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico	n. totale Richieste iscrizioni al trasporto scolastico accolte/ n. totale richieste	n.	n. 236 / n. 236	n. 221/ n. 224	n. 211/n. 211
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico - Piedibus	n. totale Richieste iscrizioni al trasporto scolastico Piedibus accolte/ / n. totale richieste	n.	n. 83 / n. 86	n. 95 / n. 99	n. 113/n. 114

° 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<sup>^</sup> e di 1<sup>^</sup> elementare; infatti molti bambini, abituali utilizzatori del servizio, sono passati alle scuole medie e i genitori dei bambini di 1<sup>^</sup> 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.

<b>Performance</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico accolte/ totale richieste	%	100%	100%	100%
	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%

## DIREZIONE POLIZIA LOCALE

**Dirigente: Dott. Lorenzo Giona**

### 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.	2013	2014	2015
	Intervento sul territorio	n. richieste intervento	n.	14.714	12.974	14.718
	Ore di copertura servizio	n. ore di copertura settimanale	n.	128	128	119
	Presenza sulle strade	n. ore di pattugliamento	n.	3.876	5.235	5.051
	Interventi per incidenti stradali	n. rapporti incidenti stradali	n.	252	247	250
	Trattamenti sanitari obbligatori	n. trattamenti sanitari obbligatori	n.	3	5	2
	Servizi per manifestazioni	n. servizi per manifestazioni	n.	81	35	46
	Servizi viabilità scuole	n. servizi viabilità scuole	n.	1.348	1.283	1.376
	Occupazioni suolo pubblico	n. occupazioni suolo pubblico	n.	262	305	338
	Contrassegni rilasciati per invalidi	n. contrassegni pass invalidi	n.	324	242	391
	Ordinanze e autorizzazioni	n. ordinanze e autorizzazioni	n.	79	90	98

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Controlli pubblicità	n. controlli pubblicità	n.	114	142	116
	Servizi di coordinamento con altre forze di polizia	n. servizi CC	n.	24	15	61
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	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.	7	5,25	5,59
	Tempistica emissione ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	Tempo medio di emissione ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	gg	5	4,25	3,78
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	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%)	%	44	45,25	45
				33	29,75	26
				21	20	21
				2	5	8

#### Polizia Amministrativa - verbali e contenzioso

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Ispezioni taxi/amministrative	n. ispezioni taxi amministrative	n.	61	76	32
	Accertamenti anagrafici	n. accertamenti	n.	1.258	1693	1798
	Notifiche effettuate	n. notifiche atti	n.	220	340	393
	Licenze di P.S/autorizzazioni/DIA	n. Licenze di P.S/autorizzazioni/DIA	n.	172	155	176
	Ottemperanza ordinanze edilizie ed ambientali	n. controlli effettuati	n.	26	5	49
	Sopralluoghi per ecologia ed ambiente	n. sopralluoghi effettuati	n.	82	107	74

<b>Quantità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Controlli esercizi commerciali e pubblici servizi	n. controlli effettuati	n.	43	28	42
	Esposti	n. di esposti	n.	37	29	28
	Educazione stradale	n. ore di educazione stradale	n.	245	276	300
	Codice della strada	n. infrazione CdS	n.	9.780	7608	5820
	Fermi amministrativi	n. fermi amministrativi	n.	29	21	11
	Sequestri	n. di sequestri	n.	59	41	15
	Contenzioso	n. ricorsi	n.	160	50	42
	Cause in tribunale	n. cause presso il tribunale	n.	160	75	55
	Orario al pubblico	n. ore apertura al pubblico	n.	47	50,5	40
<b>Qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione atti ad istanza del cittadino	gg	7	5	7
	Tempistica per il rilascio di autorizzazioni	Tempo medio di rilascio autorizzazioni	gg	1,75	1	1,75
	Accessibilità al pubblico	orari di apertura al pubblico (contestualmente ad avvio del servizio di pagamento multe on line)		47	50,5	40
<b>Efficacia</b>	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>	<b>U.M.</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
	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)	%	92	94	95

### Segreteria Comando - Protezione Civile

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Interventi di Protezione Civile	n. interventi	n.	61	58	75
	Incontri/convocazioni Protezione Civile	n. incontri/convocazioni	n.	12	12	12
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2013	2014	2015
	Incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n. incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n.	12	12	12
Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2016	2017	2018
	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%)	%	<b>da 0 a 5 minuti (min) 40%;</b>	da 0 a 5 minuti (min) 40%;	da 0 a 5 minuti (min) 40%;
<b>oltre i 20 minuti (max) 15%</b>				oltre i 20 minuti (max) 15%	oltre i 20 minuti (max) 15%	
	Tempistica per il rilascio di autorizzazioni	Tempo medio di rilascio autorizzazioni (polizia amministrativa)	gg	<b>7 gg (lav.)</b>	7 gg (lav.)	7 gg (lav.)
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione atti ad istanza del cittadino (polizia amministrativa-verbali e contenzioso)	gg	<b>15 gg</b>	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	<b>15 gg</b>	15 gg	15 gg
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione Ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	gg	<b>15 gg</b>	15 gg	15 gg

***SEZIONE II***  
***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI***  
***2016-2018***

## DATI FINANZIARI DELL' ENTE

**PROSPETTI ENTRATE DI BILANCIO 2016-2017-2018 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 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>						
<b>1010100</b>	<b>Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati</b>	<b>25.268.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>25.268.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>27.341.000,00</b>	<b>0,00</b>
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	15.281.000,00	0,00	15.281.000,00	0,00	17.281.000,00	0,00
1010108	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
1010116	Addizionale comunale IRPEF	2.600.000,00	0,00	2.600.000,00	0,00	2.600.000,00	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	5.786.000,00	0,00	5.786.000,00	0,00	5.786.000,00	0,00
1010152	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00	135.000,00	0,00
1010153	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	1.156.000,00	0,00	1.156.000,00	0,00	1.229.000,00	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)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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
<b>1010400</b>	<b>Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
1010499	Altre compartecipazioni a comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030100	<b>Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali</b>	<b>1.375.540,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.375.540,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.375.540,00</b>	<b>0,00</b>
1030101	Fondi perequativi dallo Stato	1.375.540,00	0,00	1.375.540,00	0,00	1.375.540,00	0,00
1030200	<b>Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1030201	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1000000	<b>TOTALE TITOLO 1</b>	<b>26.643.540,00</b>	<b>0,00</b>	<b>26.643.540,00</b>	<b>0,00</b>	<b>28.716.540,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Trasferimenti correnti</b>						
2010100	<b>Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>	<b>953.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>968.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>968.600,00</b>	<b>0,00</b>
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	563.000,00	0,00	563.000,00	0,00	563.000,00	0,00
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	390.600,00	0,00	405.600,00	0,00	405.600,00	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	<b>Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2010201	Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010300	<b>Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2010301	Sponsorizzazioni da imprese	0,00	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	<b>Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2010401	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010500	<b>Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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	<b>TOTALE TITOLO 2</b>	<b>953.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>968.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>968.600,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Entrate extratributarie</b>						
3010000	<b>Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>	<b>3.286.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.404.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.584.600,00</b>	<b>0,00</b>
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	1.667.900,00	0,00	1.667.900,00	0,00	1.667.900,00	0,00
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.618.700,00	0,00	1.736.700,00	0,00	1.916.700,00	0,00
3020000	<b>Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti</b>	<b>1.049.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.049.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.049.500,00</b>	<b>0,00</b>
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

TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		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	1.049.500,00	0,00	1.049.500,00	0,00	1.049.500,00	0,00
3020300	Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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
<b>3030000</b>	<b>Tipologia 300: Interessi attivi</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>
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	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00
<b>3040000</b>	<b>Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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 avanzzi	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
<b>3050000</b>	<b>Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti</b>	<b>916.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>844.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>844.300,00</b>	<b>0,00</b>
3050100	Indennizzi di assicurazione	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
3050200	Rimborsi in entrata	464.300,00	0,00	391.800,00	0,00	391.800,00	0,00
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	447.500,00	0,00	447.500,00	0,00	447.500,00	0,00
<b>3000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 3</b>	<b>5.253.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.298.900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.478.900,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Entrate in conto capitale</b>						
<b>4010000</b>	<b>Tipologia 100: Tributi in conto capitale</b>	<b>1.366.706,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.694.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4010100	Imposte da sanatorie e condoni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4010200	Altre imposte in conto capitale	1.366.706,00	0,00	2.694.500,00	0,00	0,00	0,00
<b>4020000</b>	<b>Tipologia 200: Contributi agli investimenti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	0,00	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
<b>4030000</b>	<b>Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale</b>	<b>450.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		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	450.000,00	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
<b>4040000</b>	<b>Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali</b>	<b>1.206.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4040100	Alienazione di beni materiali	1.166.700,00	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
<b>4050000</b>	<b>Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale</b>	<b>33.598.564,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.580.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12.580.000,00</b>	<b>0,00</b>
4050100	Permessi di costruire	33.598.564,00	0,00	2.580.000,00	0,00	12.580.000,00	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
<b>4000000</b>	<b>TOTALE TITOLO 4</b>	<b>36.621.970,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.274.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12.580.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Entrate da riduzione di attivita' finanziarie</b>						
<b>5010000</b>	<b>Tipologia 100: Alienazione di attivita' finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
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
<b>5020000</b>	<b>Tipologia 200: Riscossione di crediti di breve termine</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
5020100	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato	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 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		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	<b>Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine</b>	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 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		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	<b>Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie</b>	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	Prelievi dai conti di tesoreria statale diversi dalla Tesoreria Unica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040700	Prelievi da depositi bancari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5000000	<b>TOTALE TITOLO 5</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Accensione di prestiti</b>						
6010000	<b>Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari</b>	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	<b>Tipologia 200: Accensione Prestiti a breve termine</b>	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	<b>Tipologia 300: Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</b>	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	<b>Tipologia 400: Altre forme di indebitamento</b>	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	<b>TOTALE TITOLO 6</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>						
7010000	<b>Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	21.000.000,00	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00
7010100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	21.000.000,00	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00
7000000	<b>TOTALE TITOLO 7</b>	<b>21.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Entrate per conto terzi e partite di giro						

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		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	6.720.800,00	0,00	6.720.800,00	0,00	6.720.800,00	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	2.300.000,00	0,00	2.300.000,00	0,00	2.300.000,00	0,00
9010300	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	1.420.800,00	0,00	1.420.800,00	0,00	1.420.800,00	0,00
9020000	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	546.000,00	0,00	546.000,00	0,00	546.000,00	0,00
9020100	Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	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/preso terzi	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
9020500	Riscossione imposte e tributi per conto terzi	346.000,00	0,00	346.000,00	0,00	346.000,00	0,00
9029900	Altre entrate per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9000000	TOTALE TITOLO 9	7.266.800,00	0,00	7.266.800,00	0,00	7.266.800,00	0,00
	TOTALE TITOLI	97.739.310,00	0,00	60.452.340,00	0,00	55.010.840,00	0,00

**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 - SPESA CORRENTI 2016 - 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	<b>MISSIONE01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>											
01	Organi istituzionali	136.760,00	29.350,00	320.500,00							0,00	486.610,00
02	Segreteria generale	512.000,00	53.000,00	38.100,00	8.000,00						0,00	611.100,00
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	361.000,00	82.500,00	171.800,00	76.000,00			100.000,00			220.000,00	1.011.300,00
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			1.700.500,00						40.000,00	0,00	1.740.500,00
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	170.000,00	12.000,00	786.550,00				5.500,00			0,00	974.050,00
06	Ufficio tecnico	935.662,89	60.000,00	179.000,00							3.500,00	1.178.162,89
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	333.950,00	22.850,00	67.400,00	0,00						0,00	424.200,00
08	Statistica e sistemi informativi	116.000,00	6.000,00	270.203,85							0,00	392.203,85
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali										0,00	0,00
10	Risorse umane	1.336.508,36	90.882,47	220.000,00							0,00	1.647.390,83
11	Altri servizi generali	909.000,00	61.000,00	266.976,36	800,00						2.000,00	1.239.776,36
	<b>TOTALE MISSIONE01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>4.810.881,25</b>	<b>417.582,47</b>	<b>4.021.030,21</b>	<b>84.800,00</b>			<b>105.500,00</b>		<b>40.000,00</b>	<b>225.500,00</b>	<b>9.705.293,93</b>
02	<b>MISSIONE02 - Giustizia</b>											
01	Uffici giudiziari										0,00	0,00
02	Casa circondariale e altri servizi										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE02 - Giustizia</b>										0,00	0,00
03	<b>MISSIONE03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>											
01	Polizia locale e amministrativa	1.576.538,32	90.802,10	277.030,00						5.000,00	9.000,00	1.958.370,42
02	Sistema integrato di sicurezza urbana										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>1.576.538,32</b>	<b>90.802,10</b>	<b>277.030,00</b>						<b>5.000,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>1.958.370,42</b>
04	<b>MISSIONE04 - Istruzione e diritto allo studio</b>											
01	Istruzione prescolastica			401.850,00				3.500,00			0,00	405.350,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria			1.127.800,00	2.000,00			10.900,00			0,00	1.140.700,00
04	Istruzione universitaria										0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore										0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	196.000,00	14.000,00	1.202.341,59	6.000,00					500,00	0,00	1.418.841,59
07	Diritto allo studio				288.260,00						0,00	288.260,00
	<b>TOTALE MISSIONE04 - Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>196.000,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>2.731.991,59</b>	<b>296.260,00</b>			<b>14.400,00</b>		<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.253.151,59</b>
05	<b>MISSIONE05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	101.046,07							0,00	101.046,07
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	256.000,00	16.000,00	628.539,40				7.900,00			0,00	908.439,40
	<b>TOTALE MISSIONE05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>	<b>256.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>729.585,47</b>				<b>7.900,00</b>			<b>0,00</b>	<b>1.009.485,47</b>
06	<b>MISSIONE06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>											
01	Sport e tempo libero	139.000,00	10.000,00	476.160,00	36.000,00			20.600,00			0,00	681.760,00
02	Giovani			28.000,00							0,00	28.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE06 - Politiche giovanili, sport e</b>	<b>139.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>504.160,00</b>	<b>36.000,00</b>			<b>20.600,00</b>			<b>0,00</b>	<b>709.760,00</b>

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	<b>MISSIONE07 - Turismo</b>											
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE07 - Turismo</b>										0,00	0,00
08	<b>MISSIONE08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>											
01	Urbanistica e assetto del territorio			189.204,32	8.500,00						0,00	197.704,32
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			<b>189.204,32</b>	<b>8.500,00</b>						0,00	<b>197.704,32</b>
09	<b>MISSIONE09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>											
01	Difesa del suolo										0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			949.124,97	0,00			900,00			0,00	950.024,97
03	Rifiuti	109.000,00	6.000,00	5.138.500,00				50.000,00			0,00	5.301.500,00
04	Servizio idrico integrato			68.000,00	2.500,00			0,00			0,00	70.500,00
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			0,00	6.000,00						0,00	6.000,00
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			12.500,00							0,00	12.500,00
	<b>TOTALE MISSIONE09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>109.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.166.124,97</b>	<b>8.500,00</b>			<b>50.900,00</b>			0,00	<b>6.340.524,97</b>
10	<b>MISSIONE10 - Trasporti e diritto alla mobilità'</b>											
01	Trasporto ferroviario										0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	49.000,00	4.000,00	1.944.261,75	0,00					0,00	0,00	1.997.261,75
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			1.924.551,44				31.200,00			0,00	1.955.751,44
	<b>TOTALE MISSIONE10 - Trasporti e diritto alla mobilità'</b>	<b>49.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>3.868.813,19</b>	<b>2.100,00</b>			<b>31.200,00</b>		<b>0,00</b>	0,00	<b>3.955.113,19</b>
11	<b>MISSIONE11 - Soccorso civile</b>											
01	Sistema di protezione civile										0,00	0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE11 - Soccorso civile</b>										0,00	0,00
12	<b>MISSIONE12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido			2.949.500,00	75.000,00			31.000,00			0,00	3.055.500,00
02	Interventi per la disabilità			1.080.958,92	0,00			1.000,00			0,00	1.081.958,92
03	Interventi per gli anziani			600.000,00	27.000,00						0,00	627.000,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			275.000,00	10.000,00						0,00	285.000,00
05	Interventi per le famiglie										0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla casa				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	214.000,00	14.000,00	6.000,00	41.000,00			1.700,00			0,00	276.700,00
08	Cooperazione e associazionismo			0,00	8.500,00						0,00	8.500,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale			232.053,13				4.000,00		3.000,00	0,00	239.053,13
	<b>TOTALE MISSIONE12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>214.000,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>5.143.510,05</b>	<b>211.500,00</b>			<b>37.700,00</b>		<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.623.710,05</b>
13	<b>MISSIONE13 - Tutela della salute</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE13 - Tutela della salute</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
14	<b>MISSIONE14 - Sviluppo economico e competitivita'</b>											
01	Industria, PMI e Artigianato										0,00	0,00
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori			59.606,43	317.400,00						0,00	377.006,43
03	Ricerca e innovazione										0,00	0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica utilita'										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE14 - Sviluppo economico e competitivita'</b>			<b>59.606,43</b>	<b>317.400,00</b>						<b>0,00</b>	<b>377.006,43</b>
15	<b>MISSIONE15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>											
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro										0,00	0,00
02	Formazione professionale										0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione				260.000,00						0,00	260.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>				<b>260.000,00</b>						<b>0,00</b>	<b>260.000,00</b>
16	<b>MISSIONE16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>											
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare										0,00	0,00
02	Caccia e pesca										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
17	<b>MISSIONE17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>											
01	Fonti energetiche										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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	<b>MISSIONE18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>										0,00	0,00
19	<b>MISSIONE19 - Relazioni internazionali</b>											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE19 - Relazioni internazionali</b>										0,00	0,00
20	<b>MISSIONE20 - Fondi e accantonamenti</b>											
01	Fondo di riserva						71.320,30				0,00	71.320,30
02	Fondo crediti di dubbia esigibilità										830.000,00	830.000,00
03	Altri fondi										80.000,00	80.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE20 - Fondi e accantonamenti</b>						<b>71.320,30</b>				<b>890.000,00</b>	<b>961.320,30</b>
50	<b>MISSIONE50 - Debito pubblico</b>											
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE50 - Debito pubblico</b>										0,00	0,00
60	<b>MISSIONE60 - Anticipazioni finanziarie</b>											
01	Restituzione anticipazione di tesoreria										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE60 - Anticipazioni finanziarie</b>										0,00	0,00
	<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>7.350.419,57</b>	<b>572.384,57</b>	<b>23.691.056,23</b>	<b>1.225.060,00</b>		<b>71.320,30</b>	<b>268.200,00</b>		<b>48.500,00</b>	<b>1.124.500,00</b>	<b>34.351.440,67</b>

**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
<b>01</b>	<b>MISSIONE01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>											
01	Organi istituzionali	124.380,00	28.500,00	322.000,00							0,00	474.880,00
02	Segreteria generale	512.000,00	53.000,00	38.100,00	8.000,00						0,00	611.100,00
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	361.000,00	81.500,00	171.800,00	0,00			100.000,00			220.000,00	934.300,00
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			1.700.500,00						40.000,00	0,00	1.740.500,00
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	170.000,00	12.000,00	788.550,00				20.700,00			0,00	989.250,00
06	Ufficio tecnico	935.000,00	60.000,00	159.000,00							3.500,00	1.157.500,00
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	333.950,00	22.850,00	40.400,00	0,00						0,00	397.200,00
08	Statistica e sistemi informativi	116.000,00	6.000,00	256.000,00							0,00	378.000,00
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali										0,00	0,00
10	Risorse umane	1.165.000,00	74.500,00	198.000,00							0,00	1.435.500,00
11	Altri servizi generali	909.000,00	61.000,00	236.150,00	800,00						2.000,00	1.208.950,00
	<b>TOTALE MISSIONE01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>4.626.330,00</b>	<b>399.350,00</b>	<b>3.906.500,00</b>	<b>8.800,00</b>			<b>120.700,00</b>		<b>40.000,00</b>	<b>225.500,00</b>	<b>9.327.180,00</b>
<b>02</b>	<b>MISSIONE02 - Giustizia</b>											
01	Uffici giudiziari										0,00	0,00
02	Casa circondariale e altri servizi										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE02 - Giustizia</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>03</b>	<b>MISSIONE03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>											
01	Polizia locale e amministrativa	1.547.000,00	90.000,00	273.500,00						5.000,00	9.000,00	1.924.500,00
02	Sistema integrato di sicurezza urbana										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>1.547.000,00</b>	<b>90.000,00</b>	<b>273.500,00</b>						<b>5.000,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>1.924.500,00</b>
<b>04</b>	<b>MISSIONE04 - Istruzione e diritto allo studio</b>											
01	Istruzione prescolastica			401.850,00				2.900,00			0,00	404.750,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria			1.127.840,00	2.000,00			10.050,00			0,00	1.139.890,00
04	Istruzione universitaria										0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore										0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	196.000,00	14.000,00	1.202.050,00	6.000,00					500,00	0,00	1.418.550,00
07	Diritto allo studio				288.260,00						0,00	288.260,00
	<b>TOTALE MISSIONE04 - Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>196.000,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>2.731.740,00</b>	<b>296.260,00</b>			<b>12.950,00</b>		<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.251.450,00</b>
<b>05</b>	<b>MISSIONE05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	98.500,00							0,00	98.500,00
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	256.000,00	16.000,00	618.590,00				7.900,00			0,00	898.490,00
	<b>TOTALE MISSIONE05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>	<b>256.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>717.090,00</b>				<b>7.900,00</b>			<b>0,00</b>	<b>996.990,00</b>
<b>06</b>	<b>MISSIONE06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>											
01	Sport e tempo libero	139.000,00	10.000,00	476.160,00	0,00			20.600,00			0,00	645.760,00
02	Giovani			25.000,00							0,00	25.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE06 - Politiche giovanili, sport e</b>	<b>139.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>501.160,00</b>	<b>0,00</b>			<b>20.600,00</b>			<b>0,00</b>	<b>670.760,00</b>

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	<b>MISSIONE07 - Turismo</b>											
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE07 - Turismo</b>										0,00	0,00
08	<b>MISSIONE08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>											
01	Urbanistica e assetto del territorio			46.000,00	8.500,00						0,00	54.500,00
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			<b>46.000,00</b>	<b>8.500,00</b>						0,00	<b>54.500,00</b>
09	<b>MISSIONE09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>											
01	Difesa del suolo										0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			884.000,00	0,00			900,00			0,00	884.900,00
03	Rifiuti	109.000,00	6.000,00	5.138.500,00				50.000,00			0,00	5.301.500,00
04	Servizio idrico integrato			68.000,00	2.500,00			0,00			0,00	70.500,00
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			0,00	6.000,00						0,00	6.000,00
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			12.500,00							0,00	12.500,00
	<b>TOTALE MISSIONE09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>109.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.101.000,00</b>	<b>8.500,00</b>			<b>50.900,00</b>			0,00	<b>6.275.400,00</b>
10	<b>MISSIONE10 - Trasporti e diritto alla mobilità'</b>											
01	Trasporto ferroviario										0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	49.000,00	4.000,00	1.775.000,00	0,00					0,00	0,00	1.828.000,00
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			1.881.050,00				31.200,00			0,00	1.912.250,00
	<b>TOTALE MISSIONE10 - Trasporti e diritto alla mobilità'</b>	<b>49.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>3.656.050,00</b>	<b>2.100,00</b>			<b>31.200,00</b>		<b>0,00</b>	0,00	<b>3.742.350,00</b>
11	<b>MISSIONE11 - Soccorso civile</b>											
01	Sistema di protezione civile										0,00	0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE11 - Soccorso civile</b>										0,00	0,00
12	<b>MISSIONE12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido			2.949.500,00	75.000,00			31.000,00			0,00	3.055.500,00
02	Interventi per la disabilità			1.042.950,00	0,00			1.000,00			0,00	1.043.950,00
03	Interventi per gli anziani			600.000,00	27.000,00						0,00	627.000,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			275.000,00	10.000,00						0,00	285.000,00
05	Interventi per le famiglie										0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla casa				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	214.000,00	14.000,00	6.000,00	25.000,00			1.700,00			0,00	280.700,00
08	Cooperazione e associazionismo			0,00	0,00						0,00	0,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale			227.500,00				4.000,00		3.000,00	0,00	234.500,00
	<b>TOTALE MISSIONE12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>214.000,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>5.100.950,00</b>	<b>187.000,00</b>			<b>37.700,00</b>		<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.556.650,00</b>
13	<b>MISSIONE13 - Tutela della salute</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE13 - Tutela della salute</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
14	<b>MISSIONE14 - Sviluppo economico e competitivita'</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE14 - Sviluppo economico e competitivita'</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
15	<b>MISSIONE15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>											
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro										0,00	0,00
02	Formazione professionale										0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione				20.000,00						0,00	20.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>				<b>20.000,00</b>						<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>
16	<b>MISSIONE16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>											
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare										0,00	0,00
02	Caccia e pesca										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
17	<b>MISSIONE17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>											
01	Fonti energetiche										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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	<b>MISSIONE18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>										0,00	0,00
19	<b>MISSIONE19 - Relazioni internazionali</b>											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE19 - Relazioni internazionali</b>										0,00	0,00
20	<b>MISSIONE20 - Fondi e accantonamenti</b>											
01	Fondo di riserva						152.260,00				0,00	152.260,00
02	Fondo crediti di dubbia esigibilità										1.053.500,00	1.053.500,00
03	Altri fondi										60.000,00	60.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE20 - Fondi e accantonamenti</b>						<b>152.260,00</b>				<b>1.113.500,00</b>	<b>1.265.760,00</b>
50	<b>MISSIONE50 - Debito pubblico</b>											
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE50 - Debito pubblico</b>										0,00	0,00
60	<b>MISSIONE60 - Anticipazioni finanziarie</b>											
01	Restituzione anticipazione di tesoreria										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE60 - Anticipazioni finanziarie</b>										0,00	0,00
	<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>7.136.330,00</b>	<b>553.350,00</b>	<b>23.033.990,00</b>	<b>531.160,00</b>		<b>152.260,00</b>	<b>281.950,00</b>		<b>48.500,00</b>	<b>1.348.000,00</b>	<b>33.085.540,00</b>

**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
<b>01</b>	<b>MISSIONE01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>											
01	Organi istituzionali	124.380,00	28.500,00	320.500,00							0,00	473.380,00
02	Segreteria generale	512.000,00	53.000,00	38.100,00	8.000,00						0,00	611.100,00
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	361.000,00	81.500,00	171.800,00	0,00			0,00			220.000,00	834.300,00
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			1.700.500,00						40.000,00	0,00	1.740.500,00
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	170.000,00	12.000,00	788.550,00				5.500,00			0,00	874.050,00
06	Ufficio tecnico	935.000,00	60.000,00	159.000,00							3.500,00	1.157.500,00
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	333.950,00	22.850,00	40.400,00	0,00						0,00	397.200,00
08	Statistica e sistemi informativi	116.000,00	6.000,00	256.000,00							0,00	378.000,00
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali										0,00	0,00
10	Risorse umane	1.165.000,00	74.500,00	196.000,00							0,00	1.435.500,00
11	Altri servizi generali	878.200,00	59.000,00	186.150,00	800,00						2.000,00	1.126.150,00
	<b>TOTALE MISSIONE01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>4.595.530,00</b>	<b>397.350,00</b>	<b>3.855.000,00</b>	<b>8.800,00</b>			<b>5.500,00</b>		<b>40.000,00</b>	<b>225.500,00</b>	<b>9.127.680,00</b>
<b>02</b>	<b>MISSIONE02 - Giustizia</b>											
01	Uffici giudiziari										0,00	0,00
02	Casa circondariale e altri servizi										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE02 - Giustizia</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>03</b>	<b>MISSIONE03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>											
01	Polizia locale e amministrativa	1.514.100,00	88.100,00	273.500,00						5.000,00	9.000,00	1.889.700,00
02	Sistema integrato di sicurezza urbana										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>1.514.100,00</b>	<b>88.100,00</b>	<b>273.500,00</b>						<b>5.000,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>1.889.700,00</b>
<b>04</b>	<b>MISSIONE04 - Istruzione e diritto allo studio</b>											
01	Istruzione prescolastica			401.850,00				2.400,00			0,00	404.250,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria			1.127.840,00	2.000,00			9.200,00			0,00	1.139.040,00
04	Istruzione universitaria										0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore										0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	167.500,00	12.100,00	1.202.050,00	6.000,00					500,00	0,00	1.388.150,00
07	Diritto allo studio				288.260,00						0,00	288.260,00
	<b>TOTALE MISSIONE04 - Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>167.500,00</b>	<b>12.100,00</b>	<b>2.731.740,00</b>	<b>296.260,00</b>			<b>11.600,00</b>		<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.219.700,00</b>
<b>05</b>	<b>MISSIONE05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	98.500,00							0,00	98.500,00
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	256.000,00	16.000,00	627.870,00				7.900,00			0,00	907.770,00
	<b>TOTALE MISSIONE05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali</b>	<b>256.000,00</b>	<b>16.000,00</b>	<b>726.370,00</b>				<b>7.900,00</b>			<b>0,00</b>	<b>1.006.270,00</b>
<b>06</b>	<b>MISSIONE06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>											
01	Sport e tempo libero	139.000,00	10.000,00	476.160,00	0,00			20.600,00			0,00	645.760,00
02	Giovani			25.000,00							0,00	25.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE06 - Politiche giovanili, sport e</b>	<b>139.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>501.160,00</b>	<b>0,00</b>			<b>20.600,00</b>			<b>0,00</b>	<b>670.760,00</b>

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	<b>MISSIONE07 - Turismo</b>											
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE07 - Turismo</b>										0,00	0,00
08	<b>MISSIONE08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>											
01	Urbanistica e assetto del territorio			44.000,00	0,00						0,00	44.000,00
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			<b>44.000,00</b>	<b>0,00</b>						<b>0,00</b>	<b>44.000,00</b>
09	<b>MISSIONE09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>											
01	Difesa del suolo										0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			704.000,00	0,00			900,00			0,00	704.900,00
03	Rifiuti	109.000,00	6.000,00	5.138.500,00				50.000,00			0,00	5.301.500,00
04	Servizio idrico integrato			68.000,00	2.500,00			0,00			0,00	70.500,00
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			0,00	6.000,00						0,00	6.000,00
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			12.500,00							0,00	12.500,00
	<b>TOTALE MISSIONE09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>109.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>5.921.000,00</b>	<b>8.500,00</b>			<b>50.900,00</b>			<b>0,00</b>	<b>6.095.400,00</b>
10	<b>MISSIONE10 - Trasporti e diritto alla mobilità'</b>											
01	Trasporto ferroviario										0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	49.000,00	4.000,00	1.775.000,00	0,00					0,00	0,00	1.828.000,00
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			1.627.050,00				31.200,00			0,00	1.658.250,00
	<b>TOTALE MISSIONE10 - Trasporti e diritto alla mobilità'</b>	<b>49.000,00</b>	<b>4.000,00</b>	<b>3.402.050,00</b>	<b>2.100,00</b>			<b>31.200,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.488.350,00</b>
11	<b>MISSIONE11 - Soccorso civile</b>											
01	Sistema di protezione civile										0,00	0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE11 - Soccorso civile</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
12	<b>MISSIONE12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido			2.949.500,00	75.000,00			31.000,00			0,00	3.055.500,00
02	Interventi per la disabilità			1.042.950,00	0,00			1.000,00			0,00	1.043.950,00
03	Interventi per gli anziani			600.000,00	27.000,00						0,00	627.000,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			275.000,00	10.000,00						0,00	285.000,00
05	Interventi per le famiglie										0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla casa				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	214.000,00	14.000,00	6.000,00	25.000,00			1.700,00			0,00	260.700,00
08	Cooperazione e associazionismo			0,00	0,00						0,00	0,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale			227.500,00				4.000,00		3.000,00	0,00	234.500,00
	<b>TOTALE MISSIONE12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>214.000,00</b>	<b>14.000,00</b>	<b>5.100.950,00</b>	<b>187.000,00</b>			<b>37.700,00</b>		<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.556.650,00</b>
13	<b>MISSIONE13 - Tutela della salute</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE13 - Tutela della salute</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
14	<b>MISSIONE14 - Sviluppo economico e competitivita'</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE14 - Sviluppo economico e competitivita'</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
15	<b>MISSIONE15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>											
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro										0,00	0,00
02	Formazione professionale										0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione				20.000,00						0,00	20.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>				<b>20.000,00</b>						<b>0,00</b>	<b>20.000,00</b>
16	<b>MISSIONE16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>											
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare										0,00	0,00
02	Caccia e pesca										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
17	<b>MISSIONE17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>											
01	Fonti energetiche										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>										<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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	<b>MISSIONE18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>										0,00	0,00
19	<b>MISSIONE19 - Relazioni internazionali</b>											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE19 - Relazioni internazionali</b>										0,00	0,00
20	<b>MISSIONE20 - Fondi e accantonamenti</b>											
01	Fondo di riserva						151.230,00				0,00	151.230,00
02	Fondo crediti di dubbia esigibilità										1.279.300,00	1.279.300,00
03	Altri fondi										80.000,00	80.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE20 - Fondi e accantonamenti</b>						<b>151.230,00</b>				<b>1.339.300,00</b>	<b>1.490.530,00</b>
50	<b>MISSIONE50 - Debito pubblico</b>											
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE50 - Debito pubblico</b>										0,00	0,00
60	<b>MISSIONE60 - Anticipazioni finanziarie</b>											
01	Restituzione anticipazione di tesoreria										0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE60 - Anticipazioni finanziarie</b>										0,00	0,00
	<b>TOTALE MACROAGGREGATI</b>	<b>7.044.130,00</b>	<b>547.550,00</b>	<b>22.555.770,00</b>	<b>522.660,00</b>		<b>151.230,00</b>	<b>165.400,00</b>		<b>48.500,00</b>	<b>1.573.800,00</b>	<b>32.609.040,00</b>

**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI - SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE 2016 - PREVISIONI DI COMPETENZA**

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'entè	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
<b>01</b>	<b>MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>											
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		3.023.293,96			0,00	3.023.293,96					0,00
06	Ufficio tecnico		340.500,00			0,00	340.500,00					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
	<b>TOTALE MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>3.363.793,96</b>			<b>0,00</b>	<b>3.363.793,96</b>					<b>0,00</b>
<b>02</b>	<b>MISSIONE 02 - Giustizia</b>											
01	Uffici giudiziari					0,00	0,00					0,00
02	Casa circondariale e altri servizi					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 02 - Giustizia</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
<b>03</b>	<b>MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>											
01	Polizia locale e amministrativa		202.800,00			0,00	202.800,00					0,00
02	Sistema integrato di sicurezza urbana					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>		<b>202.800,00</b>			<b>0,00</b>	<b>202.800,00</b>					<b>0,00</b>
<b>04</b>	<b>MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>											
01	Istruzione prescolastica		559.233,73			0,00	559.233,73					0,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria		3.008.106,75			0,00	3.008.106,75					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
	<b>TOTALE MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>		<b>3.567.340,48</b>			<b>0,00</b>	<b>3.567.340,48</b>					<b>0,00</b>
<b>05</b>	<b>MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>											
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 <b>TOTALE MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>		1.203.201,62 <b>1.203.201,62</b>			0,00 <b>0,00</b>	1.203.201,62 <b>1.203.201,62</b>					0,00 <b>0,00</b>
06	<b>MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>											
01	Sport e tempo libero		546.220,37			0,00	546.220,37					0,00
02	Giovani					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>		<b>546.220,37</b>			<b>0,00</b>	<b>546.220,37</b>					<b>0,00</b>
07	<b>MISSIONE 07 - Turismo</b>											
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 07 - Turismo</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
08	<b>MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>											
01	Urbanistica e assetto del territorio			933.940,61		0,00	933.940,61					0,00
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			<b>933.940,61</b>		<b>0,00</b>	<b>933.940,61</b>					<b>0,00</b>
09	<b>MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>											
01	Difesa del suolo					0,00	0,00					0,00
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		4.173.000,00			0,00	4.173.000,00					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		1.405,68			0,00	1.405,68					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
	<b>TOTALE MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		<b>4.174.405,68</b>			<b>0,00</b>	<b>4.174.405,68</b>					<b>0,00</b>
10	<b>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>											
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		22.729.787,85			0,00	22.729.787,85					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità'</b>		<b>22.729.787,85</b>			<b>0,00</b>	<b>22.729.787,85</b>					<b>0,00</b>
11	<b>MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>											
01	Sistema di protezione civile					0,00	0,00					0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
12	<b>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido		22.000,00			0,00	22.000,00					0,00
02	Interventi per la disabilità		23.550,00			0,00	23.550,00					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		400.000,00			0,00	400.000,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>445.550,00</b>			<b>0,00</b>	<b>445.550,00</b>					<b>0,00</b>
13	<b>MISSIONE 13 - Tutela della salute</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
14	<b>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività'</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e</b>		<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>

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	<b>MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
16	<b>MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
17	<b>MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>											
01	Fonti energetiche					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
18	<b>MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
19	<b>MISSIONE 19 - Relazioni internazionali</b>											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
20	<b>MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>											
01	Fondo di riserva					0,00	0,00					0,00
03	Altri fondi					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>

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		36.233.099,96	933.940,61		0,00	37.167.040,57					0,00

**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
<b>01</b>	<b>MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>											
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		280.000,00			0,00	280.000,00					0,00
06	Ufficio tecnico		0,00			0,00	0,00					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
	<b>TOTALE MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>280.000,00</b>			<b>0,00</b>	<b>280.000,00</b>					<b>0,00</b>
<b>02</b>	<b>MISSIONE 02 - Giustizia</b>											
01	Uffici giudiziari					0,00	0,00					0,00
02	Casa circondariale e altri servizi					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 02 - Giustizia</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
<b>03</b>	<b>MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>											
01	Polizia locale e amministrativa		0,00			0,00	0,00					0,00
02	Sistema integrato di sicurezza urbana					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>		<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
<b>04</b>	<b>MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>											
01	Istruzione prescolastica		0,00			0,00	0,00					0,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria		800.000,00			0,00	800.000,00					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
	<b>TOTALE MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>		<b>800.000,00</b>			<b>0,00</b>	<b>800.000,00</b>					<b>0,00</b>
<b>05</b>	<b>MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>											
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 <b>TOTALE MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>		500.000,00 500.000,00			0,00 0,00	500.000,00 500.000,00					0,00 0,00
06 01 02	<b>MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b> Sport e tempo libero Giovani <b>TOTALE MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>		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	<b>MISSIONE 07 - Turismo</b> Sviluppo e valorizzazione del turismo <b>TOTALE MISSIONE 07 - Turismo</b>					0,00 0,00	0,00 0,00					0,00 0,00
08 01 02	<b>MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b> Urbanistica e assetto del territorio Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare <b>TOTALE MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			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	<b>MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b> 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 <b>TOTALE MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		200.000,00 0,00 200.000,00			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					0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
10 01 02	<b>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b> 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
	<b>TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità'</b>		<b>500.000,00</b>			<b>0,00</b>	<b>500.000,00</b>					<b>0,00</b>
11	<b>MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>											
01	Sistema di protezione civile					0,00	0,00					0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
12	<b>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>											
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 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
	<b>TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>100.000,00</b>			<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>					<b>0,00</b>
13	<b>MISSIONE 13 - Tutela della salute</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
14	<b>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività'</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e</b>		<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>

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	<b>MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
16	<b>MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
17	<b>MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>											
01	Fonti energetiche					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
18	<b>MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
19	<b>MISSIONE 19 - Relazioni internazionali</b>											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
20	<b>MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>											
01	Fondo di riserva					0,00	0,00					0,00
03	Altri fondi					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>

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		2.580.000,00	0,00		0,00	2.580.000,00					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
<b>01</b>	<b>MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>											
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		280.000,00			0,00	280.000,00					0,00
06	Ufficio tecnico		0,00			0,00	0,00					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
	<b>TOTALE MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		<b>280.000,00</b>			<b>0,00</b>	<b>280.000,00</b>					<b>0,00</b>
<b>02</b>	<b>MISSIONE 02 - Giustizia</b>											
01	Uffici giudiziari					0,00	0,00					0,00
02	Casa circondariale e altri servizi					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 02 - Giustizia</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
<b>03</b>	<b>MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>											
01	Polizia locale e amministrativa		0,00			0,00	0,00					0,00
02	Sistema integrato di sicurezza urbana					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>		<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
<b>04</b>	<b>MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>											
01	Istruzione prescolastica		0,00			0,00	0,00					0,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria		800.000,00			0,00	800.000,00					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
	<b>TOTALE MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>		<b>800.000,00</b>			<b>0,00</b>	<b>800.000,00</b>					<b>0,00</b>
<b>05</b>	<b>MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>											
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 <b>TOTALE MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>		500.000,00 500.000,00			0,00 0,00	500.000,00 500.000,00					0,00 0,00
06	<b>MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>											
01	Sport e tempo libero		200.000,00			0,00	200.000,00					0,00
02	Giovani					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>		200.000,00			0,00	200.000,00					0,00
07	<b>MISSIONE 07 - Turismo</b>											
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 07 - Turismo</b>					0,00	0,00					0,00
08	<b>MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			0,00		0,00	0,00					0,00
09	<b>MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		200.000,00			0,00	200.000,00					0,00
10	<b>MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità'</b>											
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		10.500.000,00			0,00	10.500.000,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>		<b>10.500.000,00</b>			<b>0,00</b>	<b>10.500.000,00</b>					<b>0,00</b>
11	<b>MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>											
01	Sistema di protezione civile					0,00	0,00					0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
12	<b>MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>											
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 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
	<b>TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>100.000,00</b>			<b>0,00</b>	<b>100.000,00</b>					<b>0,00</b>
13	<b>MISSIONE 13 - Tutela della salute</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
14	<b>MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e</b>		<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>

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	<b>MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
16	<b>MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>											
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
	<b>TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
17	<b>MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>											
01	Fonti energetiche					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
18	<b>MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
19	<b>MISSIONE 19 - Relazioni internazionali</b>											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>
20	<b>MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>											
01	Fondo di riserva					0,00	0,00					0,00
03	Altri fondi					0,00	0,00					0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti</b>					<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00</b>

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		12.580.000,00	0,00		0,00	12.580.000,00					0,00

## SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI ANNO 2016 - 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	Totale
		401	402	403	404	400
50	<i>MISSIONE 50 - Debito pubblico</i>					
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	2.476.670,00	0,00	2.476.670,00
	<b>TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.476.670,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.476.670,00</b>

## 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	Totale
		401	402	403	404	400
50	<i>MISSIONE 50 - Debito pubblico</i>					
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	2.520.000,00	0,00	2.520.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.520.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.520.000,00</b>

## 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	Totale
		401	402	403	404	400
50	<i>MISSIONE 50 - Debito pubblico</i>					
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	2.555.000,00	0,00	2.555.000,00
	<b>TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.555.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.555.000,00</b>

## SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO ANNO 2016 - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI / MACROAGGREGATI		Uscite per partite di giro	Uscite per conto terzi	Totale
		701	702	700
99	<b>MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi</b>			
01	Servizi per conto terzi e Partite di giro	6.720.800,00	546.000,00	7.266.800,00
02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi</b>	<b>6.720.800,00</b>	<b>546.000,00</b>	<b>7.266.800,00</b>

## 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	<b>MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi</b>			
01	Servizi per conto terzi e Partite di giro	6.720.800,00	546.000,00	7.266.800,00
02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi</b>	<b>6.720.800,00</b>	<b>546.000,00</b>	<b>7.266.800,00</b>

## 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	<b>MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi</b>			
01	Servizi per conto terzi e Partite di giro	6.720.800,00	546.000,00	7.266.800,00
02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi</b>	<b>6.720.800,00</b>	<b>546.000,00</b>	<b>7.266.800,00</b>

**SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI - PREVISIONI DI COMPETENZA 2016 - 2017 - 2018**

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno cui si riferisce il bilancio		Previsioni dell'anno 2017		Previsioni dell'anno 2018	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
	<b>TITOLO 1 - Spese correnti</b>						
101	Redditi da lavoro dipendente	7.350.419,57	0,00	7.136.330,00	0,00	7.044.130,00	0,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	572.384,57	0,00	553.350,00	0,00	547.550,00	0,00
103	Acquisto di beni e servizi	23.691.056,23	3.000,00	23.033.990,00	0,00	22.555.770,00	0,00
104	Trasferimenti correnti	1.225.080,00	0,00	531.180,00	0,00	522.660,00	0,00
105	Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Fondi perequativi	71.320,30	0,00	152.280,00	0,00	151.230,00	0,00
107	Interessi passivi	268.200,00	0,00	281.950,00	0,00	165.400,00	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	48.500,00	0,00	48.500,00	0,00	48.500,00	0,00
110	Altre spese correnti	1.124.500,00	0,00	1.348.000,00	0,00	1.573.800,00	0,00
100	<b>TOTALE TITOLO 1</b>	<b>34.351.440,67</b>	<b>3.000,00</b>	<b>33.085.540,00</b>	<b>0,00</b>	<b>32.609.040,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 2 - Spese in conto capitale</b>						
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	36.233.099,96	0,00	2.580.000,00	0,00	12.580.000,00	0,00
203	Contributi agli investimenti	933.940,81	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
200	<b>TOTALE TITOLO 2</b>	<b>37.167.040,57</b>	<b>0,00</b>	<b>2.580.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12.580.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie</b>						
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	<b>TOTALE TITOLO 3</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 4 - Rimborso di prestiti</b>						
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	2.476.670,00	116.670,00	2.520.000,00	0,00	2.555.000,00	0,00
404	Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
400	<b>TOTALE TITOLO 4</b>	<b>2.476.670,00</b>	<b>116.670,00</b>	<b>2.520.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.555.000,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>						
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	21.000.000,00	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00
500	<b>TOTALE TITOLO 5</b>	<b>21.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro</b>						
701	Uscite per partite di giro	6.720.800,00	0,00	6.720.800,00	0,00	6.720.800,00	0,00
702	Uscite per conto terzi	546.000,00	0,00	546.000,00	0,00	546.000,00	0,00
700	<b>TOTALE TITOLO 7</b>	<b>7.266.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.266.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7.266.800,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>102.261.951,24</b>	<b>119.670,00</b>	<b>60.452.340,00</b>	<b>0,00</b>	<b>55.010.840,00</b>	<b>0,00</b>

## Riepilogo risorse finanziarie

<b>ENTRATE</b>	Previsione di cassa	Previsioni di competenza		
Denominazione	Cassa 2016	Budget 2016	Budget 2017	Budget 2018
ENTE	-	4.522.641,24	-	-
COMUNICAZIONE	-	-	-	-
AVVOCATURA	30.000,00	-	-	-
DIREZIONE AFFARI GENERALI	1.179.200,63	1.070.700,00	1.070.700,00	1.070.700,00
DIREZIONE GESTIONE RISORSE	58.529.529,06	58.768.240,00	51.662.040,00	38.915.040,00
DIREZIONE AREA TECNICA	10.953.687,00	36.771.270,00	6.590.500,00	13.896.000,00
DIREZIONE POLIZIA LOCALE	3.629.600,00	1.129.100,00	1.129.100,00	1.129.100,00
	<b>74.322.016,69</b>	<b>102.261.951,24</b>	<b>60.452.340,00</b>	<b>55.010.840,00</b>

<b>SPESE</b>	Previsione di cassa	Previsioni di competenza		
Denominazione	Cassa 2016	Budget 2016	Budget 2017	Budget 2018
ENTE	950.000,00	1.174.890,83	911.000,00	911.000,00
COMUNICAZIONE	176.350,81	181.300,00	181.300,00	181.300,00
AVVOCATURA	100.019,28	152.118,72	125.000,00	75.000,00
DIREZIONE AFFARI GENERALI	7.226.246,33	7.186.763,41	7.082.530,00	7.016.480,00
DIREZIONE GESTIONE RISORSE	41.277.806,61	41.001.276,29	34.905.160,00	20.074.210,00
DIREZIONE AREA TECNICA	21.949.594,14	50.192.145,25	15.138.200,00	24.678.500,00
DIREZIONE POLIZIA LOCALE	2.389.609,47	2.373.456,74	2.109.150,00	2.074.350,00
	<b>74.069.626,64</b>	<b>102.261.951,24</b>	<b>60.452.340,00</b>	<b>55.010.840,00</b>

***ENTE***

## ENTE - ENTRATE

Classificazione Bilancio	Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	
<b>AVANZ - Avanzo di Amministrazione</b>									
0.0000.00	1	Avanzo	E.0.01.01.01.000	Avanzo	0,00	2.579.750,28	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
	5	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	E.0.01.01.02.000	Fpv Parte Corrente	0,00	524.894,24	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
	6	Fondo pluriennale vincolato di parte capitale	E.0.01.01.03.000	Fpv Parte Capitale	0,00	1.417.996,72	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>AVANZ - Totale Avanzo di Amministrazione</b>					<b>0,00</b>	<b>4.522.641,24</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>ENTE - TOTALE ENTRATE</b>					<b>0,00</b>	<b>4.522.641,24</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

## ENTE - SPESE

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo Fond2 - Fondo dirigenti</b>												
1	01	01	10	10101150	Fondo personale dirigente	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	182.000,00	240.930,49	152.000,00	152.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	01	10	10102120	IRAP fondo dirigenti	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	12.000,00	17.000,00	10.000,00	10.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	01	01	10	10101160	Oneri riflessi fondo personale dirigente	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	38.000,00	52.152,57	31.000,00	31.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>Fond2 - Totale Fondo dirigenti</b>								<b>232.000,00</b>	<b>310.083,06</b>	<b>193.000,00</b>	<b>193.000,00</b>	
<b>Centro di costo Fondo - Fondo personale dipendente</b>												
1	01	01	10	10101100	Fondo produttività personale dipendente	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	488.000,00	598.382,00	488.000,00	488.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	01	10	10102100	IRAP su fondo personale dipendente	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	42.000,00	51.382,47	42.000,00	42.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	01	01	10	10101130	Oneri riflessi fondo produttività personale dipendente	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	128.000,00	155.043,30	128.000,00	128.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>Fondo - Totale Fondo personale dipendente</b>								<b>658.000,00</b>	<b>804.807,77</b>	<b>658.000,00</b>	<b>658.000,00</b>	
<b>Centro di costo Perso - Personale ed organizzazione</b>												
1	01	01	10	10101120	assegno al nucleo familiare	U.1.01.02.02.000	Contributi sociali figurativi	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>Perso - Totale Personale ed organizzazione</b>								<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	
<b>ENTE - TOTALE SPESE</b>								<b>950.000,00</b>	<b>1.174.890,83</b>	<b>911.000,00</b>	<b>911.000,00</b>	

# ***COMUNICAZIONE***

## COMUNICAZIONE

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01 Organi Istituzionali
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Implementare la comunicazione via web	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Implementare il sito istituzionale e utilizzo dei social media.

### OBIETTIVO GESTIONALE N.1: Comunicare attraverso i cittadini in modo smart

PESO:																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Implementazione dei principali strumenti di comunicazione e social network (Facebook, Twitter, Instagram,Whatsapp)	Chiara Bonomo	31/12/16													
2	Coordinamento delle modifiche/integrazioni da apportare nei contenuti delle sezioni del portale istituzionale	Chiara Bonomo	31/12/16													
3	Implementazione delle news	Galimberti Sabrina	31/12/16													

<b>Risorse finanziarie:</b> nessuna	<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale Comunicazione, Dirigenti e responsabili delle sezioni.
-------------------------------------	--

**Descrizione obiettivo.** La relazione Ente- cittadino continua ad evolversi attraverso nuovi strumenti comunicativi (Facebook, Twitter, Instagram, Whatsapp) che sono di fatto in uso in una fetta consistente della popolazione e hanno la caratteristica di utilizzare un linguaggio semplice e comprensibile per tutti. Inoltre il cittadino attraverso i feedback comunicativi vive il Comune non come una realtà staccata ma come un soggetto capace di fornire in tempo reale risposte alle segnalazioni e di divulgare informazioni sulle attività svolte

**Impatto interno/esterno:** Impatto interno: far convergere le informazione in un unico punto dell'Ente;  
 Impatto esterno: attraverso i nuovi strumenti comunicativi informare in tempo reale sulle attività dell'Ente

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
contatti Facebook	n°	2000	4000

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Implementazione dei principali strumenti di comunicazione e social network (Facebook, Twitter, Instagram,Whatsapp)	insight Facebook		
2	Coordinamento delle modifiche/integrazioni da apportare nei contenuti delle sezioni del portale istituzionale	pagine del portale		
3	Implementazione delle news	pagine del portale		

## COMUNICAZIONE

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco		<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba													
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01 Organi Istituzionali													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Istituire un sistema di partecipazione con i quartieri della città per dare ascolto ai bisogni dei residenti		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Attivazione di nuove metodologie di dialogo tra cittadini e amministrazione anche per via informatica con particolare attenzione ai quartieri													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 :</b> Promuovere la partecipazione dei cittadini nei quartieri															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione di incontri pubblici nei quartieri con i cittadini	Chiara Bnomo	31/12/16												
2	Attivazione servizio di messaggistica via whatsapp con i cittadini dei quartieri	Chiara Bonomo	30/03/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> nessuna				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale Comunicazione e Dirigenti											
<b>Descrizione obiettivo:</b> L'Amministrazione intende promuovere la partecipazione dei cittadini nei diversi quartieri della città anche sfruttando i nuovi strumenti comunicativi in uso nella popolazione sia per la ricezione di segnalazioni inerenti problematiche del quartiere sia la comunicazione di tematiche che riguardano la comunità. Saranno programmati tramite l'Assessore di riferimento dei quartiere della città, incontri con i cittadini per attivare la partecipazione attiva su specifici argomenti di rilievo.															
<b>Impatto interno/esterno:</b> Impatto interno: Presa in carico immediata della segnalazione Impatto esterno: Riduzione dei tempi di risposta															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
Organizzazione di incontri pubblici nei quartieri			n°	0		10									
contatti WhatsApp			n°	0		500									
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO															
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto				% raggiungimento				note e osservazione					
1	Organizzazione di incontri pubblici nei quartieri con i cittadini	locandine/foto/comunicati													
2	Attivazione servizio di messaggistica via whatsapp con i cittadini dei quartieri	liste broadcast													

## RISORSE ASSEGNATE

### STRUMENTALI

Risorse strumentali	Tutte le attrezzature messe a disposizione della Comunicazione come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni
---------------------	---

### RISORSE UMANE

Comunicazione dipendenti al 01/01/2016 suddivisi per categoria						
SEZIONE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Dirigente	TOTALI
Ufficio comunicazione			1			1
<b>TOTALI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
Le attività sono svolte con n.2 risorse in Staff al Sindaco ai sensi dell'articolo 90 del TUEL con la responsabilità gestionale al Segretario Generale d.ssa Patrizia Bellagamba.						

## COMUNICAZIONE - SPESE

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
<b>Centro di costo 0103 - Stampa</b>												
1	01	01	11	11101160	Personale sezione comunicazione	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	82.000,00	82.000,00	82.000,00	82.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				11101170	Oneri riflessi personale sezione comunicazione	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	01	11	11102140	IRAP personale sezione comunicazione	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	01	11	11103260	Giornali, riviste e pubblicazioni ufficio stampa	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	500,00	500,00	500,00	500,00	Segretario Generale
				11103270	Acquisto beni di consumo ufficio stampa	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Segretario Generale
				11103280	Prestazioni professionali e specialistiche ufficio stampa	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	33.700,00	36.800,00	36.800,00	36.800,00	Segretario Generale
				11103290	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente - servizio stampa	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	28.350,81	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Segretario Generale
<b>0103 - Totale Stampa</b>								<b>176.350,81</b>	<b>181.300,00</b>	<b>181.300,00</b>	<b>181.300,00</b>	
<b>COMUNICAZIONE - TOTALE SPESE</b>								<b>176.350,81</b>	<b>181.300,00</b>	<b>181.300,00</b>	<b>181.300,00</b>	

# *AVVOCATURA*

## AVVOCATURA

ASSESSORE: Manuela Mongili		Avvocato Massimiliano Precetti													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 11- Altri servizi generali													
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1: Avvio processo amministrativo telematico (PAT)															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione Avv. Precetti presso la società italiana degli avvocati amministrativisti (TAR Lombardia) e sperimentazione della procedura	Avv.Precetti	30.06.2016												
2	Avvio definitivo della procedura telematica (data di inizio 01.07.2016)	Avv.Precetti	31.12.2016												
<b>Risorse finanziarie:</b> costo per il corso 400,00 €				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Avvocatura, CED e ufficio Contratti											
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> l'art. 13 dell'Allegato 2 del decreto legislativo n.104 del 2.7.2010 ha previsto la sperimentazione, la graduale applicazione e l'aggiornamento del processo amministrativo telematico. Il comma 2 bis dell'art. 136 dell'Allegato 1 del medesimo decreto stabilisce che tutti gli atti e i provvedimenti del giudice, dei suoi ausiliari, del personale degli uffici giudiziari e delle parti sono sottoscritti con firma digitale a decorrere dal 01.07.2016 data a partire dalla quale il processo amministrativo si svolgerà con modalità telematiche, con obbligo di adeguamento di tutti i soggetti del processo. Conseguentemente l'Avvocatura del Comune ha l'obbligo di depositare telematicamente tutti gli atti del processo amministrativo che devono essere sottoscritti digitalmente.</p>															
<p><b>Impatto interno/esterno:</b> Esterno: contributo del Comune ai procedimenti in forma digitale al fine di semplificare le procedure amministrative e ridurre i costi anche per il cittadino della giustizia amministrativa. Interno - riduzione costi relativi alla produzione materiale del fascicolo (carta, toner ecc)</p>															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione		Unità di misura		Valore iniziale		Target									
Adesione al corso		n.ore frequentate rispetto alle ore complessive		0		almeno 80% delle ore previste per l'evento formativo									
Comunicazione informative agli uffici		n. comunicazioni effettuate		0		almeno 5									

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Formazione Avv. Precetti presso la società italiana degli avvocati amministrativisti (TAR Lombardia)	Piattaforma "Riconosco" dell'Ordine degli Avvocati di Milano		
2	Avvio definitivo della procedura telematica (data di inizio 01.07.2016)	numero totale dei procedimenti amministrativi trattati telematicamente dal 01.07.2016		

**AVVOCATURA**

<b>ASSESSORE:</b> Mongili Manuela	Avvocato Massimiliano Precetti
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 11 - Altri servizi generali
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b>

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 2:** Sviluppo della funzione di consulenza e assistenza legale da parte dell'Avvocatura per supportare l'attività amministrativa degli uffici

**PESO:**

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle fonti giuridiche e delle novità legislative per il rilascio di pareri legali su procedimenti amministrativi complessi.	Avv.Precetti	31.12.2016												

**Risorse finanziarie:**

**Risorse umane coinvolte:** Avvocatura

**Descrizione obiettivo:** L'Avvocatura comunale svolge insieme agli avvocati esterni incaricati, la difesa legale dell'Ente nei giudizi amministrativi, civili e contabili. Il rilascio di parere legali su procedimenti amministrativi complessi determina sia un miglioramento nell'attività amministrativa sia la prevenzione di eventuali contenziosi.

**Impatto interno/esterno:** Interno: completezza dell'atto amministrativo - Esterno: diminuire la percentuale di contenziosi dell'Ente

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
n.di pareri richiesti all'Avvocatura/n.totale di pareri pervenuti nell'anno (compresi quelli resi da avvocati esterni)	n. pareri richiesti	0	maggiore o uguale 85 per cento

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio delle fonti giuridiche e delle novità legislative per il rilascio di pareri legali su procedimenti amministrativi complessi.	parere resi (lettere, mail)		

## RISORSE ASSEGNATE

### STRUMENTALI

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

### RISORSE UMANE

Avvocatura dipendenti al 01/01/2016 suddivisi per categoria						
SEZIONE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Dirigente	TOTALI
Avvocatura				1		1
<b>TOTALI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

## AVVOCATURA - ENTRATE

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 0202 - Attività Legali</b>											
3	05	9900	30502160	Risarcimenti derivanti da procedimenti legali	E.3.05.02.04.000	Incassi per azioni di rivalsa e surroga nei confronti di terzi	30.000,00	0,00	0,00	0,00	Avvocatura
<b>0202 - Totale Attività Legali</b>							<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>AVVOCATURA - TOTALE ENTRATE</b>							<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

## AVVOCATURA - SPESE

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 0202 - Attività legali</b>												
1	03	01	11	11103180	Prestazioni professionali e specialistiche - patrocinio legale	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	100.000,00	150.118,72	123.000,00	75.000,00	Avvocatura
				11103320	Utenze e canoni - accesso banche dati avvocatura	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	19,28	2.000,00	2.000,00	0,00	Avvocatura
<b>0202 - Totale Attività legali</b>								<b>100.019,28</b>	<b>152.118,72</b>	<b>125.000,00</b>	<b>75.000,00</b>	
<b>AVVOCATURA - TOTALE SPESE</b>								<b>100.019,28</b>	<b>152.118,72</b>	<b>125.000,00</b>	<b>75.000,00</b>	

# ***DIREZIONE AFFARI GENERALI***

## SECRETARIO GENERALE

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco				<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 - Segreteria Generale											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Aumentare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Aggiornamento e monitoraggio del programma della trasparenza											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 1:</b> Revisione sezione Amministrazione Trasparente: attività e procedimenti															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione aggiornamento annuale programma trasparenza	P. Bellagamba	31/01/16												
2	proposta di delibera di GC e approvazione	P. Bellagamba	31/01/16												
3	predisposizione della struttura della tabella per la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi	E. Giuliacci	31/05/16												
4	aggiornamento e revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi	R. Montini	30/06/16												
5	invio dell'elenco ai responsabili per l'aggiornamento dei contenuti (resp. procedimento, modulistica, rif. normativi ecc.)	R. Montini	30/06/16												
6	pubblicazione in amministrazione trasparente degli elenchi aggiornati	E. Giuliacci	15/07/16												
7	monitoraggio tempi procedurali 1° semestre e relativa pubblicazione in amministrazione trasparente	E. Giuliacci	30/09/16												
8	raccolta e pubblicazione situazione reddituale e patrimoniale amministratori e dichiarazione incompatibilità	R. Montini	31/10/16												
9	verifica pubblicazioni e aggiornamenti come da programma trasparenza	E. Giuliacci	31/12/16												
10	eventuale aggiornamento del programma in funzione di novità di legge	P. Bellagamba	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> //				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sez. segreterie e controlli interni											

**Descrizione obiettivo:** L'obiettivo si prefigge la messa a regime delle attività finalizzate ad attuare e monitorare gli adempimenti di legge in tema di trasparenza amministrativa ricadenti sulla sezione segreterie e controlli interni, conciliandole con la necessità di rendere più chiare e fruibili le informazioni al cittadino. In particolare verrà rivista la sezione relativa alla mappatura dei procedimenti amministrativi e tutte le informazioni correlate.

**Impatto interno/esterno:**

Interno: pubblicazioni nei termini di legge - Esterno: maggiore chiarezza nei documenti e informazioni

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
pubblicazione elenchi procedimenti amministrativi aggiornati	si/no	no	si

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione aggiornamento annuale programma trasparenza	file Excel programma trasparenza		
2	proposta di delibera di GC e approvazione	delibera di approvazione		
3	predisposizione della struttura della tabella per la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi	file Excel prospetto elenco procedimenti		
4	aggiornamento e revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi	file elenco procedimenti con indicazione dei procedimenti suddivisi nelle nuove direzioni		
5	invio dell'elenco ai responsabili per l'aggiornamento dei contenuti (resp. procedimento, modulistica, rif. normativi ecc.)	mail		
6	pubblicazione in amministrazione trasparente degli elenchi aggiornati	sito/amministrazione trasparente		
7	monitoraggio tempi procedurali 1° semestre e relativa pubblicazione in amministrazione trasparente	mail richiesta monitoraggio; file monitoraggio pubblicato (sito/amministrazione trasparente)		
8	raccolta e pubblicazione situazione reddituale e patrimoniale amministratori e dichiarazione incompatibilità	comunicazione di richiesta a consiglieri e assessori; sito / amministrazione trasparente		
9	verifica pubblicazioni e aggiornamenti come da programma trasparenza	file Excel verifica stato attuazione programma trasparenza		
10	eventuale aggiornamento del programma in funzione di novità di legge	proposta di delibera su eventuali modifiche		

## SEGRETERIO GENERALE

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco				<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 2 - Segreteria Generale											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiose e criminalità organizzata				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Aggiornare e monitorare il Piano triennale di prevenzione della corruzione											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 2:</b> Revisione della struttura del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e sua armonizzazione con il ciclo delle performance															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione ulteriori aree di rischio e misure di contrasto e relativi indicatori di monitoraggio	P. Bellagamba	31/01/16												
2	proposta di delibera di GC e approvazione	P. Bellagamba	31/01/16												
3	Prospetti degli indicatori del PTPC e integrazione nel Piano performance - declinazione della "strategia" di prevenzione della corruzione attraverso idonei obiettivi/indicatori nel Piano delle Performance	E. Giuliacci/R. Montini	30/06/16												
4	revisione delle procedure di deposito delle proposte di delibere di CC e GC e diffusione agli uffici interni	R. Montini	30/06/16												
5	verifica stato attuazione PTPC	E. Giuliacci/R. Montini	31/12/16												
6	analisi delle misure e degli strumenti di monitoraggio e formulazione di eventuali azioni correttive per il nuovo triennio	P. Bellagamba	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie://</b>				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sez. segreteria e controlli interni											
<b>Descrizione obiettivo:</b> Il PTPC deve essere approvato annualmente: i contenuti verranno quindi rivisti in ottica di analisi più approfondita del contesto interno ed esterno e conseguenti aree di rischio, dando particolare spazio all'area legata ai contratti pubblici, trasversale a tutto l'ente.; maggiore enfasi verrà quindi data alle azioni di monitoraggio attraverso opportuni indicatori che confluiranno negli strumenti di valutazione delle performance dell'ente. Il piano verrà quindi monitorato.															
<b>Impatto interno/esterno:</b> _Interno: maggiore controllo, in ottica di legalità, dell'attività amministrativa - Esterno: rendicontazione all'esterno delle azioni intraprese di contrasto alla corruzione.															

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
report di analisi generale sullo stato attuazione del piano		si/no	no	si
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione ulteriori aree di rischio e misure di contrasto e relativi indicatori di monitoraggio	file PTPC		
2	proposta di delibera di GC e approvazione	delibera di approvazione		
3	Prospetti degli indicatori del PTPC e integrazione nel Piano performance - declinazione della "strategia" di prevenzione della corruzione attraverso idonei obiettivi/indicatori nel Piano delle Performance	Prospetti inseriti nel Piano delle performance 2016-18		
4	revisione delle procedure di deposito delle proposte di delibere di CC e GC e diffusione agli uffici interni	comunicazione mail e aggiornamento processo qualità		
5	verifica e stato attuazione PTPC	comunicazione mail		
6	analisi delle misure e degli strumenti di monitoraggio e formulazione di eventuali azioni correttive per il nuovo triennio	report analisi stato attuazione PTPC		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Viviana Mazzei - Gianluca Poldi	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 Giovani
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promozione e sostegno alla collaborazione tra imprese e istituti scolastici superiori per favorire sia i percorsi di alternanza studio lavoro sia Master e Corsi di specializzazione	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Promuovere la collaborazione tra impresa e scuole secondarie di secondo grado dei comuni limitrofi con percorsi di alternanza scuola lavoro e tirocini

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 3:** Favorire l'avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro attraverso l'alternanza scuola -lavoro

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei risultati raggiunti sull'alternanza scuola -lavoro negli anni precedenti.	Chiara Bonomo	31/06/16												
2	Istituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale	Chiara Bonomo	31/07/16												
3	Presentazione al gruppo di lavoro dei risultati	Chiara Bonomo	31/07/16												
4	Proposta del nuovo piano di lavoro	Chiara Bonomo	31/07/16												
5	Contatti con le sezioni interne all'ente e definizione del numero degli stagisti che si possono accogliere	Chiara Bonomo	31/07/16												
6	Contatti con le istituzioni scolastiche	Antonio Calvano	31/10/16												
7	Contatti con le imprese e altri soggetti del territorio per promuovere i percorsi di alternanza scuola lavoro	Claudio Fina	31/11/16												
8	Creazione del calendario da presentare alle scuole	Chiara Bonomo	31/12/16												

<b>Risorse finanziarie:</b> nessuna	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione cultura, sport e associazionismo, Sezione educazione e formazione, SUAP (2 funzionari e tre istruttori direttivi)
-------------------------------------	---

**Descrizione obiettivo:** Avvicinare il mondo dell'impres del territorio e i giovani attraverso formule di esperienze lavorative

**Impatto interno/esterno:**

Impatto interno: Coordinamento tra le varie sezione dell'ente delle attività che riguardano gli studenti e il loro primo contatto con il mondo del lavoro  
 Impatto esterno: Supporto agli studenti e alle istituzioni scolastiche nell'avvicinare i giovani al mondo del lavoro

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
scuole coinvolte	n°	5	15 all'anno
imprese informate	n°	0	10 all'anno
n° di studenti coinvolti	n°	20	25 all'anno

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi dei risultati raggiunti	file in rete		
2	Istituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale	mail		
3	Presentazione al gruppo di lavoro dei risultati	documento		
4	Proposta del nuovo piano di lavoro	documento		
5	Contatti con le sezioni interne all'ente e definizione del numero degli stagisti che si possono accogliere	mail		
6	Contatti con le istituzioni scolastiche	mail		
7	Contatti con le imprese e altri soggetti del territorio per promuovere i percorsi di alternanza scuola lavoro	mail		
8	Creazione del calendario	documento in rete		

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

<b>ASSESSORE:</b> Gianluca Poldi	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Valorizzare e sostenere le esperienze musicali segratesi come bandi e cori affinché la musica possa essere garantita e accessibile a tutti	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Valorizzare e sostenere la banda civica segratese, il coro della biblioteca di Segrate e altre realtà musicali

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 4:** Coinvolgere le realtà dei cori e della banda nella coprogettazione e realizzazione degli eventi musicali

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione degli eventi istituzionali e no in cui coinvolgere la banda e i cori	Chiara Bonomo	30/04/16												
2	Acquisizione a analisi delle proposte pervenute dalle banda e dai cori	Chiara Bonomo	30/04/16												
3	Realizzazione incontri con l'ente e con le altre realtà del territorio (imprese, commercianti, non profit) in un'ottica di rete	Chiara Bonomo	31/10/16												
4	Individuazione degli eventi da realizzare	Chiara Bonomo	31/12/16												
5	Organizzazione e/o coordinamento degli eventi	Chiara Bonomo	31/12/16												
6	Analisi dei risultati ottenuti	Chiara Bonomo	31/12/16												

**Risorse finanziarie:** // **Risorse umane coinvolte:** Sezione cultura, sport e associazionismo (Funzionario, 1 istruttore direttivo)

**Descrizione obiettivo:** Realizzazione di eventi espressamente dedicati alla banda e ai cori della città

**Impatto interno/esterno:**  
 Impatto interno: Coordinamento degli eventi musicali anche in funzione degli eventi istituzionali e delle rassegne musicali del territorio  
 Impatto esterno: Valorizzazione delle realtà musicali esistenti

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
eventi realizzati dalla banda e dai cori civici	n°	3	9

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione degli eventi istituzionali e no in cui coinvolgere la banda e i cori	meil, verbali, lettere		
2	Acquisizione a analisi delle proposte pervenute dalle banda e dai cori	meil, verbali, lettere		
3	Realizzazione incontri con l'ente e con le altre realtà del territorio (imprese, commercianti, non profit) in un'ottica di rete	meil, verbali, lettere		
4	Individuazione degli eventi da realizzare	calendario		
5	Organizzazione e/o coordinamento degli eventi	materiale promozionale		
6	Analisi dei risultati ottenuti	report finale		

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI</b>															
ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		PROGRAMMA (SeO DUP): 02 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 multi-etnica 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.													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 5: Riorganizzazione dell'offerta del servizio bibliotecario sul territorio</b>															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi di contesto delle biblioteche del territorio e dei comuni limitrofi	Chiara Bonomo	30/04/16												
2	Analisi degli obiettivi di mandato	Chiara Bonomo	30/04/16												
3	Analisi delle competenze delle risorse interne alla biblioteca	Chiara Bonomo	30/04/16												
4	Analisi della distribuzione e dei carichi di lavoro	Chiara Bonomo	30/04/16												
5	Proposta di riorganizzazione del servizio in funzione degli obiettivi dell'assessorato, degli esiti delle diverse indagini e delle risorse a disposizione stanziare in bilancio	Chiara Bonomo	31/05/16												
6	Ricerca personale aggiuntivo (volontari e ASU)	Chiara Bonomo	31/08/16												
7	Predisposizione atti necessari all'avvio del nuovo servizio	Chiara Bonomo	30/09/16												
8	Formazione e tutoraggio del personale	Chiara Bonomo	30/10/16												
9	Avvio nuovo servizio	Chiara Bonomo	30/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> 50.000,00 €				<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale, cooperativa, volontari civici, lavoratori ASU											

<b>Descrizione obiettivo:</b> Riorganizzare il servizio urbano delle biblioteche (biblioteca centrale, Redecasio, Cascina Ovi, San Felice) per garantire un servizio di apertura adeguato alle esigenze del territorio e per ampliare i servizi offerti all'utenza, tenendo conto anche delle vocazioni dei singoli luoghi.				
<b>Impatto interno/esterno:</b> Impatto interno: La riorganizzazione del servizio consente di ottimizzare il lavoro liberando tempo e risorse da destinare a progetti e attività specifiche, valorizzando le competenze specifiche del personale. Impatto esterno: L'organizzazione del servizio di tutte le biblioteche urbane consente una programmazione dell'offerta all'utenza suddivisa per singoli target e distribuita sul territorio così da valorizzare le sedi sul territorio in funzione della loro vocazione specifica.				
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>Denominazione</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>
Presentazione proposta di riorganizzazione del servizio e avvio nuovo servizio		on/off	off	on
<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Analisi di contesto della biblioteche del territorio e dei comuni limitrofi	documento word riportante gli esiti dell'indagine di contesto (orari, attività svolte, ecc...)		
2	Analisi dei bisogni del territorio	questionario rivolto alla cittadinanza (utenti della biblioteca e no) e agli istituti scolastici del territorio		
3	Analisi delle competenze delle risorse interne alla biblioteca	documento word riportante gli esiti dell'indagine sulle competenze		
4	Analisi della distribuzione e dei carichi dil lavoro	documento word riportante gli esiti dell'indagine		
5	Proposta di riorganizzazione del servizio in funzione degli obiettivi dell'assessorato, degli esiti delle diverse indagini e delle risorse a disposizione stanziare in bilancio	Relazione di da proporre all'assessore alla cultura e ricerca		
6	Ricerca personale aggiuntivo (volontari e ASU)	bando lavoratori socialmente utili		
7	Predisposizione atti necessari all'avvio del nuovo servizio	atti amministrativi/eventuali atti di gara		
8	Formazione e tutoraggio del personale	schede agli atti		
9	Avvio nuovo servizio	lettera affidamento/convenzioni/contratti		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Gianluca Poldi, Viviana Mazzei	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Valorizzare i centri civici, anche con le associazioni, attraverso la promozione di attività quali musica, lavoro manuale, teatro e arti visive	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Promozione e sostegno alle associazioni per le attività sociali e culturali

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 6:** Supportare le realtà del territorio attraverso la programmazione degli eventi distribuendo l'offerta nelle diverse sedi disponibili per la realizzazione di seminari ed eventi

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione di un primo calendario degli eventi per l'anno 2016 in cui convogliare le proposte dell'amministrazione	Chiara Bonomo	31/03/16	■	■	■									
2	Adozione del calendario da parte della Giunta	Chiara Bonomo	30/04/16				■								
3	Proposta di nuovo calendario per l'anno 2017 coinvolgendo le realtà culturali e sociali del territorio	Chiara Bonomo	30/06/16						■						
4	Presentazione della proposta ai soggetti operanti sul territorio	Chiara Bonomo	30/06/16						■						
5	Acquisizione ed elaborazione delle proposte	Chiara Bonomo	31/10/16								■	■	■		
6	Creazione di un nuovo calendario degli eventi del territorio	Chiara Bonomo	31/12/16											■	■

**Risorse finanziarie:** nessuna

**Risorse umane coinvolte:** Sezione Cultura, Sport e associazionismo (Funziario, 1 Istruttore direttivo) e Sezione Gestione del Patrimonio

**Descrizione obiettivo:** Supportare i soggetti del territorio nella realizzazione di eventi propri o in collaborazione con l'ente distribuendoli nei centri civici del territorio. L'amministrazione intende offrire ai diversi quartieri della città la possibilità di godere di eventi culturali, sportivi e del tempo libero organizzati dall'amministrazione o dagli altri soggetti del territorio. Il calendario degli eventi consente una distribuzione delle manifestazioni nei diversi centri civici e teatri a disposizione del territorio in modo che non si sovrappongano. Inoltre consente anche alla cittadinanza di essere informata in anticipo sulla programmazione culturale offerta dal territorio.

**Impatto interno/esterno:**  
 Impatto interno: Maggiore presidio del territorio  
 Impatto esterno: Ampliamento delle sedi disponibili a favore dei soggetti del territorio

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
numero di eventi, aperti alla cittadinanza, organizzati da soggetti del territorio per ogni centro civico	n°	0	maggiore di 8

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Realizzazione di un primo calendario degli eventi per l'anno 2016 in cui convogliare le proposte dell'amministrazione	calendario in rete		
2	Adozione del calendario da parte della Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale		
3	Proposta di nuovo calendario per l'anno 2017 coinvolgendo le realtà culturali e sociali del territorio	mail		
4	Presentazione della proposta ai soggetti operanti sul territorio	mail/lettera		
5	Acquisizione ed elaborazione delle proposte	mail/verbali		
6	Creazione di un nuovo calendario degli eventi del territorio	calendario		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Gianluca Poldi, Viviana Mazzei e Sindaco				<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere progetti e iniziative culturali anche aggregative con altri soggetti presenti sul territorio (parrocchie, associazioni, scuole) per costruire un progetto culturale di qualità				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Sviluppare progetti culturali e di aggregazione e partecipativi volti ad avvicinare il pubblico all'arte											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 7 :</b> Valorizzazione delle realtà culturali anche associative, attraverso progetti di collaborazione e di patrocinio															
<b>PESO:</b>															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Ricerca dei documenti esistenti riguardo la disciplina dei contributi in vigore presso l'ente	Chiara Bonomo	31/01/16	■											
2	Analisi degli atti redatti e approvati dall'ente in materia	Chiara Bonomo	01/02/16	■											
3	Ricerca e confronto con gli atti redatti da altri Comuni	Chiara Bonomo	28/02/16	■											
4	Predisposizione di un nuovo regolamento	Chiara Bonomo	28/02/16	■	■										
5	Adozione del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione dei contributi e dei patrocini	Chiara Bonomo	30/03/16	■	■	■									
6	Predisposizione format deliberazione da presentare alla Giunta	Chiara Bonomo	30/03/16	■	■	■									
7	Ricerca e analisi delle proposte culturali offerte non conosciute al pubblico	Chiara Bonomo	30/09/16	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
8	Realizzazione eventi tramite la formula della collaborazione	Chiara Bonomo	31/12/16	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
9	Concessione di patrocini	Chiara Bonomo	31/12/16	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
10	Analisi dei risultati	Chiara Bonomo	31/12/16												■
<b>Risorse finanziarie:</b> nessuna				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione cultura, sport e associazionismo (Funziario e 3 Istruttori direttivi)											

**Descrizione obiettivo:** Adozione nuovo regolamento per la concessione dei patrocini e per la realizzazione di piccole mostre (di fotografia, pittura, fumetti, illustrazioni, design, libri, stampa, ecc..) presso il Centro Verdi e altri centri civici tramite la formula della collaborazione

**Impatto interno/esterno:**

Impatto interno: Programmazione e coordinamento delle diverse sezioni dell'ente, riduzione dei costi per la realizzazione di eventi culturali

Impatto esterno: Coinvolgimento di piccole e nuove realtà culturali del territorio e no

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Adozione del regolamento	on/off	off	on
Concessione di patrocini	n°	0	15
Proposte di collaborazioni a realtà culturali non conosciute al pubblico e realizzazione evento	N° collaborazioni	0	5

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Ricerca dei documenti esistenti riguardo la disciplina dei contributi in vigore presso l'ente	Cartella in rete documenti analizzati		
2	Analisi degli atti redatti e approvati dall'ente in materia	Analisi archivio ente- raccolta documenti analizzati		
3	Ricerca e confronto con gli atti redatti da altri Comuni	Cartella in rete documenti analizzati		
4	Predisposizione di un nuovo regolamento	Cartella in rete documenti predisposti		
5	Adozione del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione dei contributi e dei patrocini	deliberazione di Consiglio comunale		
6	Predisposizione format deliberazione da presentare alla Giunta	Cartella in rete documenti predisposti		
7	Ricerca e analisi delle proposte culturali offerte non conosciute al pubblico	mail/telefonate/incontri/calendario eventi		
8	Realizzazione eventi tramite la formula della collaborazione	deliberazioni di Giunta/inserimento in calendario		
9	Concessione di patrocini	cartella in rete con elenco provvedimenti sindacali		
10	Analisi dei risultati	relazione di sintesi		

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI</b>			
ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba	
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere progetti e iniziative culturali anche aggregative con altri soggetti presenti sul territorio (parrocchie, associazioni, scuole) per costruire un progetto culturale di qualità		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare progetti culturali e partecipativi volti ad avvicinare il pubblico a nuove espressioni artistiche	
OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 : Realizzazione di rassegne culturali e musicali per avvicinare nuovo pubblico alla cultura			
PESO:			
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista
1	Definizione ambiti delle rassegne	Chiara Bonomo	31/07/16
2	Analisi delle realtà culturali del territorio e no potenzialmente coinvolgibili	Chiara Bonomo	30/04/16
3	Proposta progettuale di rassegne	Chiara Bonomo	30/06/16
4	Campagna di comunicazione	Chiara Bonomo	31/12/16
5	Realizzazione degli eventi culturali	Chiara Bonomo	31/12/16
6	Analisi dei risultati	Chiara Bonomo	31/12/16
Risorse finanziarie: 10.000,00 €		Risorse umane coinvolte: Sezione cultura, sport e associazionismo	
Descrizione obiettivo: Realizzazione di eventi in cui diverse formule culturali (poesia, prosa e musica) si intrecciano e si parlano			
<b>Impatto interno/esterno:</b> Impatto interno: Sperimentazione di nuove format culturali Impatto esterno: Avvicinare il pubblico a nuove formule di espressione culturale			
INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Rassegne	n°	2	4
Cittadini coinvolti	n°	0	almeno 90 a rassegna

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Definizione ambiti delle rassegne	relazione		
2	Analisi delle realtà culturali del territorio e no potenzialmente coinvolgibili	telefonate/mail/lettere		
3	Proposta progettuale di rassegne			
4	Campagna di comunicazione	materiale promozionale prodotto		
5	Realizzazione degli eventi culturali	materiale promozionale prodotto		
6	Analisi dei risultati	report finale		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Gianluca Poldi	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere la conoscenza e la valorizzazione del territorio segratese, dal punto di vista storico, architettonico (inclusa la tutela), artistico e culturale, anche in vista della futura presenza del grande centro commerciale Westfield	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Promuovere la conoscenza e la valorizzazione del territorio: mostre, convegni, gemellaggi, scambi culturali nei paesi dell'area dell'Europa

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 9:** Favorire gli scambi culturali e la conoscenza di buone pratiche importabili ed esportabili nel e fuori dal territorio segratese

PESO:		Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
n.	Fasi														
1	Realizzare occasioni di scambi culturali con la città di Milano e altre realtà nazionali e internazionali	Chiara Bonomo	31/12/16												
2	Promuovere programmi culturali di scambio rivolte alla PA e al mondo nel no profit	Chiara Bonomo	30/06/16												
3	Adesione a progetti e proposte di scambio	Chiara Bonomo	31/12/16												
4	Realizzazione dei progetti di scambio culturale	Chiara Bonomo	31/12/16												
5	Analisi dei risultati raggiunti	Chiara Bonomo	31/12/16												

**Risorse finanziarie:** nessuna  
**Risorse umane coinvolte:** Sezione Cultura, Sport e Associazionismo (1 funzionario, 1 Istruttore direttivo)

**Descrizione obiettivo:** Ampliamento delle competenze dei soggetti aderenti allo scambio. Lo scambio culturale e il confronto con altre realtà nazionali e internazionali aumentano le competenze dei partecipanti. Tali competenze acquisite potranno poi essere messe a frutto in ambito lavorativo importando anche le buone pratiche analizzate.

**Impatto interno/esterno:**  
 Impatto interno: aumento delle competenze e analisi di buone pratiche importabili  
 Impatto esterno: Conoscenza del territorio segratese in un'ottica di promozione e valorizzazione del territorio

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Promozione e realizzazione di scambi culturali internazionali	n°	0	3

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Realizzare occasioni di scambi culturali con la città di Milano e altre realtà nazionali e internazionali	Invading Segrate, Parenzo (mail, materiale promozionale prodotto)		
2	Promuovere programmi culturali di scambio rivolte alla PA e al mondo nel no profit	mail		
3	Adesione a progetti e proposte di scambio	mail, lettere		
4	Realizzazione dei progetti di scambio culturale	foto, documentazione		
5	Analisi dei risultati raggiunti	report di sintesi		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Francesco Di Chio		<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba	
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01 Sport e tempo libero	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Valorizzare e adeguare gli impianti sportivi presenti sul territorio a dialogare con le associazioni sportive per incentivare l'attività sportiva per tutte le fasce di età di fine di assicurare un sano stile di vita		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Favorire partecipazione ad attività sportive e ricreative dell'Idroscalo	
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 10 :</b> Promuovere la pratica sportiva nel parco dell'Idroscalo			
<b>PESO:</b>			
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>
			<b>G F M A M G L A S O N D</b>
1	Individuazione degli eventi da promuovere, supportare o realizzare in collaborazione con altre realtà di promozione sportiva	Chiara Bonomo	30/03/16
2	Incontri con i soggetti coinvolti	Chiara Bonomo	30/03/16
3	Suddivisione compiti fra i soggetti partecipanti	Chiara Bonomo	30/04/16
4	Organizzazione/collaborazione all'evento dell'evento	Chiara Bonomo	30/06/16
5	Analisi dei risultati	Chiara Bonomo	30/09/16
<b>Risorse finanziarie:</b> quelle stanziare in bilancio		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione cultura, sport e associazionismo (funzionario e 1 istruttore direttivo)	
<b>Descrizione obiettivo:</b> Creare occasioni di aggregazione e sensibilizzazione fra i più giovani attraverso lo sport nell'area dell'Idroscalo. Sono coinvolte nel progetto le realtà sportive associative e no dell'area metropolitana			
<b>Impatto interno/esterno:</b> Impatto interno: Creazione di una rete fra l'ente e le associazioni sportive del territorio Impatto esterno: diffondere le discipline sportive fra i più giovani e gli adulti			
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>			
<b>Denominazione</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>
<b>Target</b>			
n campus e momenti di aggregazione sportivi organizzati		n°	0
			almeno 1 all'anno

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Individuazione degli eventi da promuovere, supportare o realizzare in collaborazione con altre realtà di promozione sportiva	mail		
2	Incontri con i soggetti coinvolti	mail/verbali/lettere		
3	Suddivisione compiti fra i soggetti partecipanti	documenti in rete		
4	Organizzazione/collaborazione all'evento dell'evento	documenti prodotti campagna di promozione		
5	Analisi dei risultati	report finale		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Manuela Mongili, Gianluca Poldi		<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba													
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 05 Interventi per le famiglie													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Attuare strategie e progetti efficaci per colmare i bisogni delle famiglie		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Promozione di progetti con i dirigenti scolastici per prevenire la dispersione scolastica, il disagio minorile, il contrasto al bullismo e favorire l'integrazione scolastica													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 11 :</b> Realizzare interventi di sensibilizzazione sul territorio in risposta ai bisogni emersi nella fascia giovanile															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei bisogni attraverso focus group, incontri con i soggetti che operano sul territorio	Antonio Calvano	31/05/16												
2	Individuazione delle possibili ambiti di intervento	Chiara Bonomo	30/06/16												
3	Individuazioni di possibili partner di progetto	Chiara Bonomo	31/07/16												
4	Realizzazione interventi	Chiara Bonomo	31/07/16												
5	Analisi dei risultati ottenuti	Chiara Bonomo	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> nessuna				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Educazione e Formazione, Sezione Cultura, sport e associazionismo, Sezione Comunicazione											
<b>Descrizione obiettivo:</b> Coordinare le risorse interne all'ente e del territorio per realizzare interventi mirati di sensibilizzazione su temi individuati come prioritari dai soggetti coinvolti. Saranno programmati incontri con i dirigenti scolastici, gli assessori di riferimento dei quartieri e gli operatori che erogano i servizi di riferimento (Segrate Servizi e Cooperativa Arti e Mestieri. Saranno ricercati partner per la realizzazione di progetti per la prevenzione del disagio rilevato attraverso la scheda dei bisogni.															
<b>Impatto interno/esterno:</b>															
<u>Impatto interno:</u> Coordinare gli interventi del territorio in risposta agli ambiti di intervento individuati come critici															
<u>Impatto esterno:</u> Rispondere in modo specifico ai bisogni emersi nelle diverse aree e quartieri del territorio															

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
numero di interventi realizzati	n°	0	3
persone coinvolte	n°	0	50

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi dei bisogni attraverso focus group, incontri con i soggetti che operano sul territorio	verbale incontro con dirigenti scolastici		
2	Individuazione delle possibili ambiti di intervento	Redecasio: (CAG, educare alla legalità) - mail/incontri		
3	Individuazioni di possibili partner di progetto	ordine degli avvocati (mail)		
4	Realizzazione interventi	materiale promozionale realizzato		
5	Analisi dei risultati ottenuti	report finale		

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

<b>ASSESSORE:</b> Manuela Mongili				<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere progetti e iniziative culturali anche aggregative con altri soggetti presenti sul territorio (parrocchie, associazioni, scuole) per costruire un progetto culturale di qualità				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Sviluppare progetti culturali e partecipativi volti a favorire l'incontro e il confronto fra le famiglie											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 12 :</b> Ricognizione delle realtà che si occupano di famiglie presenti sul territorio															
<b>PESO:</b>															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Analisi delle realtà esistenti sul territorio che si occupano di famiglie	Chiara Bonomo	31/10/16												
2	Analisi dei bisogni	Chiara Bonomo	31/10/16												
3	Creazione di un tavolo di coprogettazione sull'uso dello spazio	Chiara Bonomo	31/10/16												
4	Proposta condivisa	Chiara Bonomo	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> quelle stanziare in bilancio				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Gestione Patrimonio, Sezione Cultura Sport e Associazionismo, Sezione Lavori pubblici (1 Funzionario, 1 Istruttore direttivo)											
<b>Descrizione obiettivo.</b> Verrà effettuata un'analisi dei bisogni al fine di definire e individuare un'area idonea alle attività culturali e sociali a vantaggio delle famiglie anche con il sostegno delle associazioni presenti sul territorio..															
<b>Impatto interno/esterno:</b>															
Impatto interno: Avere un'area identificata in cui realizzare gli eventi dedicati espressamente alle famiglie, possibilità di ampliare il numero di eventi da realizzare															
Impatto esterno: Coinvolgimento delle realtà del mondo del non profit e di cittadinanza attiva per promuovere iniziative nell'arco di tutto l'anno															
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>															
<b>Denominazione</b>				<b>Unità di misura</b>				<b>Valore iniziale</b>				<b>Target</b>			
Individuazione di uno spazio da destinare in via permanente				on/off				off				on			

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi delle realtà esistenti sul territorio che si occupano di famiglie	file in cartella dedicata		
2	Analisi dei bisogni	verbale		
3	Creazione di un tavolo di coprogettazione sull'uso dello spazio	verbale		
4	Proposta condivisa	relazione		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Francesco Di Chio		<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba													
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01 Sport e tempo libero													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere il potenziamento dell'attività sportiva nelle scuole, per far conoscere i vari sport agli studenti (settimane a tema, ecc...)		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Realizzazione di progetti per la promozione dell'attività sportiva nelle scuole													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 13 :</b> Promuovere la pratica sportiva nelle scuole															
<b>PESO:</b>															
<b>n .</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Incontro con i dirigenti scolastici per conoscere i bisogni delle scuole secondarie di primo grado in ambito sportivo	Antonio Calvano	30/09/16												
2	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	Antonio Calvano	30/09/16												
3	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	Chiara Bonomo	31/10/16												
4	Focus group e incontri con le associazioni e i privati	Chiara Bonomo	30/11/16												
5	Proposta di un calendario da sottoporre alle scuole	Chiara Bonomo	31/12/16												
6	Presentazione alle scuole del calendario	Antonio Calvano	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> nessuna				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Istruzione e formazione (Funzionario e 1 Istruttore), Sezione cultura, sport e associazionismo (Funzionario e 1 Istruttore).											
<b>Descrizione obiettivo:</b> partire dall'analisi dei bisogni delle scuole per capire per capire come promuovere lo sport tramite le associazioni locali e avvicinare gli studenti a nuove pratiche sportive.															
<b>Impatto interno/esterno:</b> Impatto interno: coordinamento delle sezioni dell'ente coinvolte Impatto esterno: avvicinamento dei giovani a nuove discipline sportive															

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione calendario sportivo alle scuole	on/off	off	on
scuole coinvolte	n°	0	5
Associazioni coinvolte	n°	0	3

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n .	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Incontro con i dirigenti scolastici per conoscere i bisogni delle scuole secondarie in ambito sportivo	verbale incontro		
2	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	ricerca fra le associazioni iscritte all'albo		
3	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	elenco/mail		
4	Focus group e incontri con le associazioni e i privati	verbale		
5	Proposta di un calendario da sottoporre alle scuole	calendario		
6	Presentazione alle scuole del calendario	verbale incontro		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

ASSESSORE: Francesco Di Chio - Manuela Mongili - Viviana Mazzei	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Sport e tempo libero
OBIETTIVO STRATEGICO : Valorizzare e adeguare gli impianti sportivi presenti sul territorio a dialogare con le associazioni sportive per incentivare l'attività sportiva per tutte le fasce di età di fine di assicurare un sano stile di vita	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Iniziative per diffusione sane pratiche sportive

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 14 :** Avvicinare la cittadinanza alla pratica sportiva

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	Chiara Bonomo	30/09/16												
2	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	Chiara Bonomo	30/09/16												
3	Focus group e incontri con le associazioni e i privati	Chiara Bonomo	30/09/16												
4	Organizzazione dell'evento	Chiara Bonomo	30/09/16												
5	Analisi dei risultati	Chiara Bonomo	31/12/16												

<b>Risorse finanziarie:</b> quelle stanziare in bilancio	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione cultura, sport e associazionismo (Funzionario e 1 Istruttore direttivo)
--	---

**Descrizione obiettivo:** Creare occasioni di aggregazione e sensibilizzazione fra i più giovani attraverso lo sport

**Impatto interno/esterno:**  
 Impatto interno: Creazione di una rete fra l'ente e le associazioni sportive del territorio  
 Impatto esterno: diffondere le discipline sportive fra i più giovani

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
numero di campus e momenti di aggregazione sportivi organizzati	n°	0	almeno 1 all'anno

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	cartelle in rete		
2	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	analisi albo delle associazioni sportive		
3	Focus group e incontri con le associazioni e i privati	verbali		
4	Organizzazione dell'evento	documenti di promozione prodotti		
5	Analisi dei risultati	report di sintesi		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Francesco Di Chio				<b>DIRIGENTE:</b> Dott.ssa Patrizia Bellagamba											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione				<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 07 - Anagrafe, stato civile e servizio elettorale											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere e istituire strumenti per la tutela dei diritti civili				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Consentire la manifestazione di volontà donazione organi e tessuti											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 15:</b> Attivazione del Progetto "Una scelta in Comune"															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	coordinamento e organizzazione formazione	Bossi	29/02/16	■	■										
2	realizzazione formazione	Bossi	29/02/16	■	■										
3	coordinamento uffici coinvolti	Bossi	30/04/16	■	■	■	■								
4	adeguamenti informatici	Poli	30/06/16				■	■	■						
5	Comunicazione alla cittadinanza	Galimberti	30/06/16				■	■	■						
6	organizzazione procedurale interna	Bossi	30/06/16					■	■						
7	attivazione sperimentale progetto	Bossi	31/10/16							■	■	■	■	■	
8	valutazioni operative	Bossi	31/12/16											■	■
<b>Risorse finanziarie:</b> adeguamento software a carico Sistemi Informatici				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sportello S@C - Sistemi Informatici - comunicazione											
<b>Descrizione obiettivo:</b> La possibilità di manifestare la propria volontà, positiva o negativa, alla donazione organi e tessuti è un diritto civile che il cittadino deve essere messo nelle condizioni di esercitare anche al momento del rilascio della carta d'identità															
<b>Impatto interno/esterno:</b> L'impatto è esclusivamente esterno e garantisce la possibilità di esercitare il diritto di ciascun cittadino di manifestare la propria volontà circa la donazione organi e tessuti anche in Comune, al momento del rilascio della carta d'identità															
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>															
<b>Denominazione</b>				<b>Unità di misura</b>				<b>Valore iniziale</b>				<b>Target</b>			
Possibilità di manifestazione volontà da parte dei cittadini				si/no				no				si			

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	coordinamento e organizzazione formazione	mail di contatto con Enti esterne		
2	realizzazione formazione	foglio firma presenze al corso		
3	coordinamento uffici coinvolti	mail di coordinamento		
4	adeguamenti informatici	mail con software house e installazione certificati		
5	Comunicazione alla cittadinanza	comunicato stampa		
6	organizzazione procedurale interna	istruzioni organizzative e mail di comunicazione		
7	attivazione progetto	comunicato stampa		
8	valutazioni operative	relazione		

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

<b>ASSESSORE:</b> Manuela Mongili/Francesco Di Chio	<b>DIRIGENTE:</b> Dott.ssa Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 07- Anagrafe, stato civile e servizio elettorale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Sviluppo Amministrazione digitale	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> L'innovazione digitale nei servizi demografici

### OBIETTIVO GESTIONALE N. 16.: Digitalizzazione degli aspetti operativi del procedimento elettorale

PESO:																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Schematizzazione delle esigenze operative tessere/etichette	Bossi	31/03/16													
2	realizzazione I step (tessere/etichette)	Bossi	29/02/16													
3	razionalizzazione procedure organizzative	Bossi	30/04/16													
4	schematizzazione delle esigenze operative trasmissione dati	Bossi	30/04/16													
5	sperimentazione II step (trasmissione dati)	Bossi	30/04/16													
6	valutazione attività - criticità e correttivi -	Bossi	30/06/16													
7	attuazione durante il referendum costituzionale	Bossi	31/10/16													
8	valutazione attività	Bossi	31/12/16													

**Risorse finanziarie:** 0      **Risorse umane coinvolte:** Sportello S@C - Sistemi Informatici - Polizia Locale

**Descrizione obiettivo:** Il procedimento elettorale è al momento l'unico completamente estraneo al processo di digitalizzazione della PA, per esplicita dichiarazione del CAD. Tuttavia vi sono aree più strettamente operative che ci consentono margini di digitalizzazione ed è in questo ambito che riteniamo opportuno intervenire.

**Impatto interno/esterno:** L'impatto esterno è quello di una maggior immediatezza della richiesta, quello interno di maggior efficienza ed economicità della procedura

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Percentuale di richieste no charta rispetto al totale delle richieste	% numero richieste nocharta	0	60%

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Schematizzazione delle esigenze operative	riunione operativa con responsabile web		
2	realizzazione I step (tessere/etichette)	richieste on line ricevute dai cittadini		
3	razionalizzazione procedure organizzative	istruzioni operative e mail di comunicazione agli operatori		
4	schematizzazione delle esigenze operative trasmissione dati	riunione operativa con responsabile web		
5	sperimentazione II step (trasmissione dati)	mail in arrivo dai seggi con la comunicazione dei dati		
6	valutazione attività - criticità e correttivi -	relazione		
7	attuazione durante il referendum costituzionale	richieste on line ricevute dai cittadini e mail dai seggi		
8	valutazione attività	relazione		

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

<b>ASSESSORE:</b> Francesco Di Chio	<b>DIRIGENTE:</b> Dott.ssa Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 - Segreteria generale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Sviluppo Amministrazione digitale	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Nuova gestione documentale e Protocollo informatico

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 17:** Dare attuazione al Manuale della Gestione Documentale e del Protocollo Informatico

PESO:																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Nomina del Responsabile della Gestione Documentale	Bellagamba Patrizia	31/01/16	■												
2	Publicizzazione interna ed esterna del nuovo manuale	Bossi/Poli	29/02/16	■	■											
3	Predisposizione struttura di formazione	Bossi/Poli	30/04/16			■	■									
4	Organizzazione corsi	Stella/Bossi/Poli	31/05/16				■	■								
5	Realizzazione corsi interni	Bossi/Poli	30/06/16				■	■	■							
6	Sperimentazione nuovo documentale (protocollo/S@C)	Bossi	31/12/16									■	■	■	■	
7	Valutazioni nuovo documentale (protocollo/S@C)	Bossi	31/12/16									■	■	■	■	

<b>Risorse finanziarie:</b> nessuna	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sportello S@C - Protocollo - Servizi Informatici, Sezione Risorse Umane
-------------------------------------	---

**Descrizione obiettivo:** L'obiettivo é quello di dare piena realizzazione ai contenuti del nuovo manuale della gestione documentale, con attività di formazione interna e sperimentazione di nuovi applicativi

**Impatto interno/esterno:** L'impatto interno è quello di una spinta incentivante alla digitalizzazione con risvolti di maggior consapevolezza, efficienza ed economicità di tutto il procedimento amministrativo.

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Personale formato	n. dipendenti	0	150
Sperimentazione nuovo documentale	on/off	off	on

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Nomina del Responsabile della Gestione Documentale	atto di nomina		
2	Pubblicizzazione interna ed esterna del nuovo manuale	pubblicazione sul sito esterno e sulla intranet		
3	Predisposizione struttura di formazione	slides		
4	Organizzazione corsi	cronopogramma corsi e mail di comunicazione		
5	Realizzazione corsi interni	fogli firma presenza ai corsi		
6	Sperimentazione nuovo documentale	mail/comunicazioni con modalità organizzative di sperimentazione		
7	Valutazioni nuovo documentale	relazione		

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Francesco Di Chio	DIRIGENTE: Dott.ssa Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Segreteria Generale
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Razionalizzazione della spesa per la corrispondenza dell'Ente

### OBIETTIVO GESTIONALE N. 18 : Monitoraggio e razionalizzazione della spesa per le raccomandate

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi delle raccomandate inoltrate a enti e società nel 2° semestre 2015	Bossi	31/05/16												
2	informativa ai responsabili d'ufficio	Bossi	30/06/16												
3	monitoraggio quotidiano delle raccomandate	Bossi	31/12/16												
4	segnalazione di anomalia agli uffici	Bossi	31/12/16												
5	verifica del numero di raccomandate	Bossi	31/12/16												
6	analisi della effettiva razionalizzazione della spesa	Bossi	31/12/16												

<b>Risorse finanziarie:</b> 0	<b>Risorse umane coinvolte:</b> ufficio protocollo - urp
-------------------------------	--

**Descrizione obiettivo:** La spesa per la corrispondenza dell'Ente è determinata prima di tutto dai comportamenti più o meno virtuosi di ciascun ufficio. Tuttavia l'Ufficio Protocollo è in grado di evidenziare le anomalie del sistema e di indirizzarle nella corretta direzione.

**Impatto interno/esterno:** Monitorare la spesa delle raccomandate evidenziando i comportamenti non corretti (utilizzo di raccomandate anziché PEC) al fine di una riduzione della spesa e della consolidazione di una buona prassi che possa essere duratura

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Riduzione del numero annuo di raccomandate spedite a società e enti pubblici	% di riduzione	num racc. 2° semestre 2015	30%

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Analisi delle raccomandate inoltrate a enti e società nel 2° semestre 2015	relazione e dati numerici		
2	informativa ai responsabili d'ufficio	mail		
3	monitoraggio quotidiano delle raccomandate	report quotidiani		
4	segnalazione di anomalia agli uffici	mail		
5	verifica del numero di raccomandate	relazione		
6	analisi della effettiva razionalizzazione della spesa	relazione		

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

<b>ASSESSORE:</b> Manuela Mongili	<b>DIRIGENTE:</b> Dott.ssa Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 08- Statistica e Sistemi informatici
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Implementare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Pubblicare l'Annuario Statistico

### OBIETTIVO GESTIONALE N. 19: Realizzazione dell'Annuario Statistico 2015 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	Croce Lupo /Clara Bossi	29/02/16													
2	verifica degli obbiettivi conoscitivi	Croce Lupo /Clara Bossi	31/05/16													
3	reperimento dati aggiuntivi	Croce Lupo /Clara Bossi	31/07/16													
4	predisposizione schema generale dell'annuario	Croce Lupo /Clara Bossi	31/07/16													
5	valutazione prima bozza di stesura	Croce Lupo /Clara Bossi	31/07/16													
6	bozza definitiva e diffusione	Croce Lupo /Clara Bossi	30/11/16													

<b>Risorse finanziarie:</b> 0	<b>Risorse umane coinvolte:</b> 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.

**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 così come, 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**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	elaborazione dati demografici di base	dati e statistiche		
2	verifica degli obbiettivi conoscitivi	appuntamento 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		

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

<b>ASSESSORE:</b> Gianluca Poldi				<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 04 - Istruzione e diritto allo studio				<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 06 Servizi ausiliari all'istruzione											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Promuovere e sostenere con le Direzioni Scolastiche la conciliazione degli orari di apertura e chiusura delle scuole con gli orari di lavoro dei genitori											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 20 :</b> Attivazione servizi di prolungamento dell'orario scolastico															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	raccolta iscrizioni on line	Calvano	entro giugno												
2	selezione fornitore	Calvano	entro luglio												
3	gestione rapporti con scuole per organizzare servizi ausiliari connessi	Calvano	settembre												
4	gestione rapporti con gestore refezione per organizzare servizi ristorativi pomeridiani	Calvano	settembre												
5	erogazione servizi	Calvano	da settembre												
6	verifiche ispettive sulla conformità dei servizi	Calvano	da settembre												
7	studio di fattibilità progetto di ampliamento utilizzo spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato	Bonomo	entro dicembre												
<b>Risorse finanziarie:</b> non sono previste per il 2016 risorse finanziarie. Il Concessionario riscuote direttamente le tariffe dagli utenti. Le risorse occorreranno nel 2017 per corrispondere al Concessionario la differenza tra il costo del servizio e la tariffa agevolata assegnata all'utente in possesso di attestazione ISEE				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario e un Istruttore della Sezione Istruzione e Formazione - Funzionario Sezione Cultura											
<b>Descrizione obiettivo:</b> saranno avviati servizi che permetteranno alle famiglie degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria di frequentare attività ludico-ricreative presso la propria scuola in orario extrascolastico. Contestualmente sarà realizzato un studio di fattibilità riguardante l'utilizzo degli spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato															
<b>Impatto interno/esterno:</b> - / apertura delle scuole in orario extrascolastico															

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
avvio servizio	Data prevista		30/09/2016
richieste pervenute di iscrizione al servizio entro i termini	n. richieste al 30.6		
scuole con servizi di doposcuola infanzia	n.servizi al 30.9		
scuole con servizi di doposcuola primaria	n.servizi al 30.9		
scuole con servizi di prescuola primaria	n.servizi al 30.9		
studio di fattibilità progetto di ampliamento utilizzo spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato	sì/no	no	sì

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	raccolta iscrizioni on line	elenco iscrizioni		
2	selezione fornitore	provvedimento di aggiudicazione servizio		
3	gestione rapporti con scuole per organizzare servizi ausiliari connessi	corrispondenza mail		
4	gestione rapporti con gestore refezione per organizzare servizi ristorativi pomeridiani	corrispondenza mail		
5	erogazione servizi	corrispondenza mail con utenti, concessionario, scuole		
6	verifiche ispettive sulla conformità dei servizi	verbale visite ispettive		
7	studio di fattibilità progetto di ampliamento utilizzo spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato	documento presentato all'Assessore di riferimento		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Gianluca Poldi		<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba													
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 04 Istruzione e Diritto allo Studio		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 06 Servizi ausiliari all'istruzione													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Collaborazione con volontariato sociale per sostegno in ambito extrascolastico agli studenti in difficoltà													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 21 :</b> Assistenza ai compiti agli alunni in difficoltà															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	incontri con dirigenti scolastici per acquisire loro interesse	Calvano	30/06/16												
2	verifiche disponibilità risorse volontarie del territorio	Calvano	30/09/16												
3	stesura progetto	Calvano	30/11/16												
4	presentazione progetto ai dirigenti scolastici	Calvano	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> non sono previste per il 2016 risorse finanziarie.				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario e un Istruttore della Sezione Istruzione e Formazione											
<b>Descrizione obiettivo:</b> saranno verificate le disponibilità di risorse volontarie qualificate per l'assistenza ai compiti degli studenti di Segrate															
<b>Impatto interno/esterno:</b> - / mappatura delle risorse disponibili sul territorio per realizzare una rete di servizi di assistenza ai compiti.															
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
stesura progetto di assistenza ai compiti			si/no	no		sì									

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	incontri con dirigenti scolastici per acquisire loro interesse	relazione incontro con Dirigenti scolastici		
2	verifiche disponibilità risorse volontarie del territorio	bando manifestazione d'interesse		
3	stesura progetto	corrispondenza mail		
4	presentazione progetto ai dirigenti scolastici	documento di progetto		

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

<b>ASSESSORE: Gianluca Poldi</b>				<b>DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba</b>											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e Diritto allo Studio</b>				<b>PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Altri ordini di istruzione non universitaria</b>											
<b>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</b>				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Arricchire l'offerta formativa curriculare</b>											
<b><u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 22 : Iniziative di educazione alla cittadinanza per gli studenti</u></b>															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	confronto con dirigenze scolastiche	Calvano	31/05/16												
2	definizione interventi	Calvano	30/09/16												
3	ove necessario conclusione contratti di collaborazione/sponsorizzazione	Calvano	30/09/16												
4	comunicazione alle famiglie iniziative proposte	Calvano	30/09/16												
5	realizzazione iniziative	Calvano	31/12/16												
<b><u>Risorse finanziarie:</u> non si prevedono costi</b>				<b><u>Risorse umane coinvolte:</u> Funzionario e 2 Istruttori della Sezione Istruzione e Formazione</b>											
<b><u>Descrizione obiettivo:</u> l'Amministrazione Comunale intende collaborare con le scuole del territorio per contribuire a formare nei giovani studenti una maggiore consapevolezza del rispetto della propria persona, della propria città e dell'ambiente in cui vivono, e del contributo che possono dare per migliorare la qualità della propria vita e quella degli altri. I progetti consisteranno in attività che si terranno nelle scuole e nei centri civici cittadini nell'area della cultura della legalità, della salute, del rispetto dell'ambiente. Nella loro realizzazione saranno coinvolti enti, associazioni strutture ospedaliere; quando previsti costi saranno stipulati contratti di collaborazione e di sponsorizzazione. I progetti saranno avviati entro dicembre 2016 ma potranno concludersi entro giugno 2017, dovendo necessariamente adeguarsi alla tempistica tipica del calendario scolastico.</b>															
<b><u>Impatto interno/esterno:</u> risparmio di spesa/ apertura delle scuole alle proposte del territorio</b>															

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
Iniziative avviate		n.	0	>2
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	confronto con dirigenze scolastiche	corrispondenza mail ordine del giorno		
2	definizione interventi	corrispondenza mail		
3	ove necessario conclusione contratti di collaborazione/sponsorizzazione	contratti		
4	comunicazione alle famiglie iniziative proposte	corrispondenza mail/opuscoli		
5	realizzazione iniziative	corrispondenza mail		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Gianluca Poldi		<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba													
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 04 Istruzione e Diritto allo Studio		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 07 Diritto allo Studio													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Promozione e sostegno al merito scolastico													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 23 :</b> Premiare gli studenti meritevoli															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	raccolta elenchi studenti meritevoli da scuole di Segrate e Liceo Machiavelli	Calvano	30/09/16												
2	raccolta richieste da studenti frequentanti altre scuole	Calvano	31/12/16												
3	cerimonia di premiazione	Calvano	31/12/16												
4	erogazione premi	Calvano	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> €.6.000,00			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario e un Istruttore della Sezione Istruzione e Formazione												
<b>Descrizione obiettivo:</b> saranno premiati studenti meritevoli delle scuole secondarie di primo e secondo grado e delle università															
<b>Impatto interno/esterno:</b> - / incentivazione dei giovani allo studio															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
cerimonia di premiazione			si/no	no		si									

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	raccolta elenchi studenti meritevoli da scuole di Segrate e Liceo Machiavelli	corrispondenza mail		
2	raccolta richieste da studenti frequentanti altre scuole	moduli di richiesta		
3	cerimonia di premiazione	corrispondenza mail		
4	erogazione premi	determinazione di spesa		

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

<b>ASSESSORE:</b> Gianluca Poldi	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 04 Istruzione e Diritto allo Studio	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01 Istruzione prescolastica
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Introduzione elementi di comfort ambientale

### **OBIETTIVO GESTIONALE N. 24:** Riqualificazione refettori e integrazione arredi scolastici

<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	definizione calendario interventi riqualificazione refettori per il 2016	Calvano	30/06/16												
2	valutazione tecnico-amministrativa interventi proposti da azienda di ristorazione	Calvano	30/06/16												
3	controllo esecuzione lavori	Calvano	31/07/16												
4	gestione rapporti con scuole per stesura ordini acquisto arredi scolastici	Calvano	31/07/16												
5	verifica adempimenti obblighi di fornitura da parte del gestore della ristorazione scolastica	Calvano	31/12/16												

<b>Risorse finanziarie:</b> non si prevedono costi diretti; gli interventi sono compresi nel contratto di concessione dei servizi ristorativi scolastici	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario e 1 istruttore della Sezione Istruzione e Formazione
--	--

**Descrizione obiettivo:** i refettori delle scuole dell'infanzia saranno oggetto di riqualificazione tramite tinteggiature e decorazioni. Inoltre sarà integrato l'arredo scolastico tramite fornitura i cui costi saranno sostenuti dal gestore dei servizi ristorativi comunali nei limiti del budget previsto in contratto.

**Impatto interno/esterno:**  
risparmio di spesa e gestione rapporti con gestore refezione e scuole/miglioramento estetico dei locali scolastici

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
refettori scuole dell'infanzia ritinteggiati	n. scuole	0	2
integrazione arredi scolastici	n. istituzioni scolastiche rifornite	0	3
importo fornitura a carico gestore refezione scolastica	€	0	18.214,00

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	definizione calendario interventi riqualificazione refettori per il 2016	corrispondenza mail		
2	valutazione tecnico-amministrativa interventi proposti da azienda di ristorazione	corrispondenza mail		
3	controllo esecuzione lavori	corrispondenza mail		
4	gestione rapporti con scuole per stesura ordini acquisto arredi scolastici	corrispondenza mail		
5	verifica adempimenti obblighi di fornitura da parte del gestore della ristorazione scolastica	corrispondenza mail		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Gianluca Poldi	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 04 Istruzione e Diritto allo Studio	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 Altri ordini di istruzione non universitaria
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Introduzione elementi di comfort ambientale

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 25 : Riqualficazione refettori scolastici scuole primarie**

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	incontro con Direzioni scolastiche, ufficio tecnico comunale e azienda di ristorazione per concordare modalità di esecuzione interventi	Calvano	30/06/16												
2	valutazione tecnico-amministrativa interventi proposti da azienda di ristorazione	Calvano	30/06/16												
3	controllo esecuzione lavori	Calvano	31/08/16												
4	erogazione nuovo servizio	Calvano	31/12/16												
5	indagine customer su nuovi refettori	Calvano	31/12/16												

**Risorse finanziarie:** non si prevedono costi diretti; gli interventi sono compresi nel contratto di concessione dei servizi ristorativi scolastici

**Risorse umane coinvolte:** Funzionario della Sezione Istruzione e Formazione e 1 Istruttore

**Descrizione obiettivo:** i refettori delle scuole primarie Schweitzer e Galbusera San Felice saranno oggetto di riqualficazione; saranno realizzati self service con legame refrigerato e pertanto dall'anno scolastico 2016/2017 il servizio non sarà più al tavolo. Con queste ultime 2 scuole sarà completato il processo di riqualficazione dei refettori delle scuole primarie e secondarie

**Impatto interno/esterno:**  
-/maggiore autonomia degli studenti nella fruizione del servizio di refezione scolastica

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Self service scuole primarie	n. self service attivi	0	2

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	incontro con Direzioni scolastiche, ufficio tecnico comunale e azienda di ristorazione per concordare modalità di esecuzione interventi	corrispondenza mail		
2	valutazione tecnico-amministrativa interventi proposti da azienda di ristorazione	corrispondenza mail		
3	controllo esecuzione lavori	corrispondenza mail		
4	erogazione nuovo servizio	corrispondenza mail		
5	indagine customer su nuovi refettori	relazione su esito indagine		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE: Manuela Mongili</b>			<b>DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba</b>												
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>			<b>PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido</b>												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO : Migliorare e attuare servizi innovativi a favore della prima infanzia</b>			<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere la qualità del servizio e sostenere le famiglie attraverso interventi mirati</b>												
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 26: Progetto sono nato e adesione a misura Regione Lombardia "nidi gratis"</b>															
<b>PESO:</b>															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	trasmissione da ufficio statistica a ufficio nidi scheda anagrafica nuovi nati residenti	Croce	31/12/16												
2	realizzazione guida informativa per la prima infanzia	Calvano	30/09/16												
3	realizzazione pagina web	Calvano	30/09/16												
4	elaborazione e invio informativa	Calvano	31/12/16												
5	adesione a misura regionale nidi gratis	Calvano	31/05/16												
6	acquisizione domande utenti per accesso a misura nidi gratis	Calvano	31/12/16												
7	richiesta a Regione Lombardia fondi per finanziamento misura nidi gratis	Calvano	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> non sono previste risorse finanziarie per il progetto "sono nato", mentre le risorse finanziarie per "nidi gratis" saranno trasferite da Regione Lombardia sulla base delle domande che perverranno.			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario e due Istruttori della Sezione Istruzione e Formazione.												
<b>Descrizione obiettivo:</b> alle famiglie di neonati sarà inviata una informativa sulle modalità di reperimento di informazioni sul sito del Comune sui principali servizi offerti dal territorio ai bambini della fascia 0-3 anni. Le famiglie residenti, in regola con la condizione di lavoratore o disoccupato con patto di servizio, con ISEE inferiore a €.20.000,00 potranno avere accesso ai nidi comunali e convenzionati senza sostenere alcuna spesa.															
<b>Impatto interno/esterno:</b> riorganizzazione procedure interne per accesso a misura nidi gratis/migliore accessibilità da parte delle giovani famiglie ai servizi per la prima infanzia e accesso gratuito per famiglie in possesso dei requisiti previsti da "nidi gratis"															

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	
pubblicazione Guida sono nato su sito del comune	sì/no	no	sì	
invio informativa a famiglie	n.	0	> 250	
attivazione misura nidi gratis	sì/no	no	sì	
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	trasmissione da ufficio statistica a ufficio nidi scheda anagrafica nuovi nati residenti	corrispondenza mail		
2	realizzazione guida informativa per la prima infanzia	documento inviato ad Assessore di riferimento		
3	realizzazione pagina web	sito del Comune		
4	elaborazione e invio informativa	corrispondenza mail		
5	adesione a misura regionale nidi gratis	corrispondenza mail		
6	acquisizione domande utenti per accesso a misura nidi gratis	documentazione d'archivio		
7	richiesta a Regione Lombardia fondi per finanziamento misura nidi gratis	corrispondenza mail		

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

<b>ASSESSORE:</b> Francesco Di Chio				<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero				<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01 Sport e tempo libero											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Valorizzare e adeguare gli impianti sportivi presenti sul territorio a dialogare con le associazioni sportive per incentivare l'attività sportiva per tutte le fasce di età di fine di assicurare un sano stile di vita				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Adesione e ricerca Bandi e Finanziamenti											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 27:</b> Ricerca finanziamenti pubblici per sostenere la pratica sportiva															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca di news sui finanziamenti	Paola Malcangio	31/12/16												
2	Individuazione di bandi regionali, nazionali e europei	Paola Malcangio	31/12/16												
3	Proposte di partecipazione ai bandi all'amministrazione	Paola Malcangio	31/12/16												
4	Eventuale candidatura	Paola Malcangio, Chiara Bonomo e Cristina Marchesi	31/12/16												
5	Eventuale stesura del progetto	Paola Malcangio e Chiara Bonomo	31/12/16												
6	Eventuale Partecipazione al bando	Chiara Bonomo	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> quelle stanziare in bilancio				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione cultura, sport e associazionismo, Innovazione sociale (Funzionario e 1 Istruttore direttivo), Patrimonio											
<b>Descrizione obiettivo:</b> ricerca e segnalazione delle opportunità di finanziamenti alle associazioni sportive, all'ente e alla istituzioni scolastiche															
<b>Impatto interno/esterno:</b> Impatto interno: Incremento delle risorse stanziare in bilancio Impatto esterno: Supporto ai soggetti del territorio che si occupano di promuovere l'attività sportiva															

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Ricerca bandi e segnalazione all'amministrazione	n°	0	almeno 1 all'anno

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Ricerca di news sui finanziamenti	analisi proposte (mail) e ricerca sui portali		
2	Individuazione di bandi regionali, nazionali e europei	file salvati in rete		
3	Proposte di partecipazione ai bandi all'amministrazione	mail		
4	Eventuale candidatura	file salvati in rete		
5	Eventuale stesura del progetto	file salvati in rete		
6	Eventuale Partecipazione al bando	file salvati in rete		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Santina Bosco, Manuela Mongili				<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale				<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 03 Sostegno all'occupazione											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere la parità di genere				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Promozione di una rete sovracomunale per la sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 28 :</b> Individuazione di possibili partner per avviare progetti di sensibilizzazione sulle pari opportunità e definizione di strategie comuni															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzare le procedure necessarie alla nomina del nuovo CUG	Paola Malcangio	30/04/16												
2	Attuare la nomina del nuovo CUG	Paola Malcangio	30/04/16												
3	Analisi delle realtà territoriali e/o già partner di progetti che attuino politiche sulle pari opportunità	Paola Malcangio /Chiara Bonomo	31/10/16												
4	Individuazione di possibili partner di progetto	Paola Malcangio /Chiara Bonomo	31/10/16												
5	Proposta di collaborazione ai partner individuati	Paola Malcangio /Chiara Bonomo	31/10/16												
6	Individuazione di obiettivi e linee di intervento comuni	Paola Malcangio /Chiara Bonomo	31/12/16												
7	Presentazione della proposta di iniziative di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità	Paola Malcangio /Chiara Bonomo	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> nessuna				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Innovazione sociale (Funziario e 1 istruttore direttivo) e Sezione Cultura, Sport e Associazionismo,											
<b>Descrizione obiettivo:</b> Individuazione di potenziali partner della PA con cui realizzare interventi e azioni a favore delle pari opportunità															
<b>Impatto interno/esterno:</b>															
Impatto interno: Acquisire maggiori competenze e momenti di confronto con altri soggetti che sviluppino il tema delle PO															
Impatto esterno: Sensibilizzare la cittadinanza diffusa, realizzare azioni condivise per un'efficace politica antidiscriminatoria															

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Nomina del CUG	on/off	off	on
Incontri del nuovo CUG	n°	0	2
Numero di eventi di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza sul tema delle pari opportunità	n°	0	2

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Realizzare le procedure necessarie alla nomina del nuovo CUG	mail		
2	Attuare la nomina del nuovo CUG	disposizione dirigenziale		
3	Analisi delle realtà territoriali e/o già partner di progetti che attuino politiche sulle pari opportunità	mail/ documenti in rete		
4	Individuazione di possibili partner di progetto	mail		
5	Proposta di collaborazione ai partner individuati	lettere		
6	Individuazione di obiettivi e linee di intervento comuni	documento		
7	Presentazione della proposta di iniziative di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità	presentazione all'amministrazione (power point)		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Tutti gli assessori			<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba												
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 05 Interventi per le famiglie												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Attuare strategie e progetti efficaci per colmare i bisogni delle famiglie			<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Sviluppare un sistema di rilevazione dei bisogni e grado di soddisfazione della collettività												
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 29 :</b> Impostazione di un sistema di indagini integrato per rilevare la soddisfazione e le aspettative della cittadinanza															
<b>PESO:</b>															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Mappatura dei servizi offerti da sottoporre a indagine	Paola Malcangio	30/05/16												
2	Incontri/contatti con le direzioni coinvolte	Paola Malcangio	31/08/16												
3	Impostazione dello schema di indagine tipo per singoli target	Paola Malcangio	31/10/16												
4	Somministrazione dell'indagine di soddisfazione dell'utenza	Paola Malcangio	31/12/16												
5	Elaborazione delle risposte ottenute	Paola Malcangio	31/12/16												
6	Pubblicazione dell'esito delle indagini	Paola Malcangio	31/12/16												
7	Individuazione dei target interni ed esterni all'ente di cui monitorare bisogni e aspettative	Paola Malcangio	30/05/16												
8	Piano di monitoraggio dei bisogni e delle aspettative per i target individuati	Paola Malcangio	31/10/16												
9	Avvio del monitoraggio	Paola Malcangio	31/12/16												
10	Elaborazione delle risposte ottenute	Paola Malcangio	31/12/16												
11	Report di sintesi del piano annuale di indagini	Paola Malcangio	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> nessuna			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Innovazione sociale, Sezione controlli interni												

**Descrizione obiettivo:** Il ciclo della performance impone all'Amministrazione di determinare il livello complessivo di performance dell'ente per cui deve esserci massima coerenza tra il livello di qualità dei servizi offerti e il livello di soddisfazione e aspettative della cittadinanza. Pertanto l'obiettivo ha lo scopo di acquisire tramite il Piano di indagini informazioni in merito ai bisogni degli stakeholder e alla loro percezione sui livelli di qualità raggiunti dall'Amministrazione per indirizzare le eventuali azioni migliorative.

**Impatto interno/esterno: Impatto interno:**

Revisione e Miglioramento dei servizi offerti all'interno in funzione dei suggerimenti pervenuti dalle altre sezioni dell'ente

Impatto esterno: Revisione e Miglioramento dei servizi offerti all'esterno in funzione dei suggerimenti pervenuti dalla cittadinanza

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Elaborazione di un report di sintesi dei risultati ottenuti e delle criticità emerse	on/off	off	on

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Mappatura dei servizi offerti da sottoporre a indagine	file excel		
2	Incontri/contatti con le direzioni coinvolte	verbali		
3	Impostazione dello schema di indagine tipo per singoli target	schema indagine		
4	Somministrazione dell'indagine di soddisfazione dell'utenza	mail/questionario		
5	Elaborazione delle risposte ottenute	file excel		
6	Pubblicazione dell'esito delle indagini	pagina portale		
7	Individuazione dei target interni ed esterni all'ente di cui monitorare bisogni e aspettative	file excel		
8	Piano di monitoraggio dei bisogni e delle aspettative per i target individuati	file excel		
9	Avvio del monitoraggio	mail/questionario		
10	Elaborazione delle risposte ottenute	documento		
11	Report di sintesi del piano annuale di indagini	documento		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Viviana Mazzei	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 03 - Sostegno all'occupazione
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Sostenere il lavoro e la formazione in tutte le sue forme attraverso percorsi e progetti adatti alle diverse fasce di età	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Sostegno al cittadino che ricerca lavoro

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 30 :** Creazione nuovo Sportello lavoro

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e monitoraggio della situazione occupazionale del territorio	Paola Malcangio	30/09/16												
2	Individuazione partner di progetto	Paola Malcangio	30/10/16												
3	Individuazione ambiti di intervento	Paola Malcangio	30/10/16												
4	Proposta progettuale all'amministrazione di uno sportello lavoro	Paola Malcangio	30/11/16												
5	Definizione protocollo d'intesa con i comuni limitrofi	Paola Malcangio	31/12/16												
6	Individuazione del personale preposto per la gestione dello Sportello Lavoro, formazione del personale, e attivazione dello Sportello	Paola Malcangio	31/12/16												

<b>Risorse finanziarie:</b> 30.000 euro	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Innovazione sociale (1 Funzionario, 1 Istruttore direttivo), SUAP
---	---

**Descrizione obiettivo:** Attuare politiche attive del lavoro, favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro

**Impatto interno:**  
**Impatto esterno:** Offrire supporto ai disoccupati e inoccupati

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Partner contattati	off/on	off	on
Comuni contattati	off/on	off	on
Incontri svolti	off/on	off	on

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi e monitoraggio della situazione occupazionale del territorio	Report		
2	Individuazione partner di progetto	Corrispondenza intercorsa con possibili partner		
3	Individuazione ambiti di intervento	Corrispondenza intercorsa con possibili partner		
4	Proposta progettuale all'amministrazione di uno sportello lavoro	Progetto del nuovo Sportello lavoro		
5	Definizione protocollo d'intesa con i comuni limitrofi	Schemi di protocolli di intesa		
6	Individuazione del personale preposto per la gestione dello Sportello Lavoro, formazione del personale, e attivazione dello Sportello	Disposizione dirigenziale/delibera di assegnazione del personale al nuovo servizio e predisposizione della documentazione per l'approvazione del nuovo servizio		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE: Sindaco e tutti gli Assessori</b>				<b>DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba</b>											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				<b>PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente</b>				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare un servizio a supporto di tutte le sezioni dell'ente per la raccolta fondi</b>											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 31 : Attrarre risorse dal territorio attraverso lo strumento delle sponsorizzazioni per sostenere i progetti e gli eventi in programma nell'anno</b>															
<b>PESO:</b>															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Ricerca dei documenti esistenti riguardo la disciplina delle sponsorizzazioni in vigore presso l'ente	Paola Malcangio/Chiara Bonomo	31/01/16	█											
2	Analisi degli atti redatti e approvati dall'ente in materia	Paola Malcangio/Chiara Bonomo	31/01/16	█											
3	Ricerca e confronto con gli atti redatti da altri Comuni	Paola Malcangio/Chiara Bonomo	31/01/16	█											
4	Predisposizione di un nuovo regolamento	Paola Malcangio/Chiara Bonomo/Patrizia Bellagamba	31/01/16	█	█										
5	Adozione del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni	Patrizia Bellagamba	28/02/16		█										
6	Predisposizione format avviso pubblico e allegati da pubblicare	Paola Malcangio/Chiara Bonomo	31/05/16			█	█								
7	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare in ambito culturale promossi dall'ente	Chiara Bonomo	30/06/16			█	█	█							
8	Pubblicazione eventuale avviso pubblico e/o ricerca sponsor per progetti in ambito culturale	Chiara Bonomo	30/06/16			█	█	█							
9	Promozione del progetto sponsorizzazione culturale sul territorio	Chiara Bonomo	30/06/16			█	█	█							
10	Stipula dei contratti di sponsorizzazione in ambito culturale	Chiara Bonomo	31/12/16						█	█	█	█	█	█	█
11	Analisi dei risultati raggiunti in ambito culturale	Chiara Bonomo	31/05/16			█	█	█							

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
12	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare promossi dall'ente	Paola Malcangio	31/05/16												
13	Pubblicazione eventuale avviso pubblico e/o ricerca sponsor per progetti	Paola Malcangio	31/05/16												
14	Promozione del progetto sponsorizzazione culturale sul territorio	Paola Malcangio	31/12/16												
15	Stipula dei contratti di sponsorizzazione in ambito culturale	Paola Malcangio	31/12/16												
16	Analisi dei risultati raggiunti in ambito culturale	Paola Malcangio	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> nessuna								<b>Risorse umane coinvolte:</b> Innovazione sociale (1 funzionario, 1 Istruttore direttivo) Cultura, Sport e associazionismo (1 funzionario) e tutte le Sezioni interessate direttamente al progetto							
<b>Descrizione obiettivo:</b> Organizzare un servizio di ricerca di fondi, attraverso un gruppo di lavoro intersettoriale, capace di promuovere sul territorio gli eventi e i progetti in programmazione al fine di attrarre risorse															
<b>Impatto interno/esterno:</b> Impatto interno: ottenere un sistema condiviso e coordinato al fine di incrementare le risorse a disposizione dei diversi settori dell'ente Impatto esterno: Mettere i soggetti del territorio a conoscenza delle possibilità di collaborazione e sostegno di progetti ed eventi, realizzati dalla PA, che rispondano alla loro mission aziendale in termini di responsabilità sociale d'impresa															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
Adozione regolamento			on / off	off		on									
individuazione di progetti/eventi da sponsorizzare			n°	1		maggiore 4									
numero di contatti con potenziali sponsor e presentazione proposte			n°	0		maggiore di 10									

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Ricerca dei documenti esistenti riguardo la disciplina delle sponsorizzazioni in vigore presso l'ente	Cartella in rete documenti analizzati		
2	Analisi degli atti redatti e approvati dall'ente in materia	Analisi archivio ente- raccolta documenti analizzati		
3	Ricerca e confronto con gli atti redatti da altri Comuni	Cartella in rete documenti analizzati		
4	Predisposizione di un nuovo regolamento	Cartella in rete documenti predisposti		
5	Adozione del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni	Deliberazione di Consiglio comunale		
6	Predisposizione format avviso pubblico e allegati da pubblicare	Cartella in rete documenti elaborati		
7	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare in ambito culturale promossi dall'ente	Analisi progetti/ deliberazione di slocco		
8	Pubblicazione eventuale avviso pubblico e/o ricerca sponsor per progetti in ambito culturale	Lettere		
9	Promozione del progetto sponsorizzazione culturale sul territorio	Mail		
10	Stipula dei contratti di sponsorizzazione in ambito culturale	Cartella in rete documenti predisposti per ogni sponsor		
11	Analisi dei risultati raggiunti in ambito culturale	documento di sintesi		
12	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare promossi dall'ente	File calendario eventi		
13	Pubblicazione eventuale avviso pubblico e/o ricerca sponsor per progetti	Format avviso pubblico		
14	Promozione del progetto sponsorizzazione culturale sul territorio	Materiale di comunicazione		
15	Stipula dei contratti di sponsorizzazione in ambito culturale	Contratto		
16	Analisi dei risultati raggiunti in ambito culturale	report		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 - Segreteria Generale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiose e criminalità organizzata	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Promuovere una diffusa cultura della legalità

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 32 : Adesione ad "Avviso Pubblico"**

<b>PESO:</b>																		
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	attività istruttoria di ricerca	R. Montini	31/05/16															
2	valutazione fattibilità (disp. bilancio, requisiti) per adesione	R. Montini	30/06/16															
3	deposito proposta di delibera in CC	R. Montini	30/06/16															
4	passaggio in commissione consiliare	R. Montini	20/07/16															
5	iscrizione all'OdG del CC	R. Montini	20/07/16															
6	approvazione da parte del CC	R. Montini	30/09/16															
7	invio domanda di adesione per accettazione	R. Montini	31/10/16															
8	impegno di spesa anno 2016	R. Montini	30/11/16															

**Risorse finanziarie:** 1000 € /anno      **Risorse umane coinvolte:** sez. segreteria e controlli interni

**Descrizione obiettivo:** L'A.C. intende perseguire i propri obiettivi a sostegno della legalità. In tale contesto si intende manifestare il proprio impegno concreto a promuovere la cultura delle legalità attraverso l'adesione alla rete di enti locali che costituiscono "Avviso Pubblico". Avviso Pubblico - Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie, è un'Associazione nata nel 1996 con l'intento di collegare ed organizzare gli Amministratori pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e sui territori da essi governati.

**Impatto interno/esterno:**  
 Interno: Non ci sono particolari impatti interni - Esterno: visibilità ed impegno verso l'esterno dei principi ispiratori alla legalità nella pubblica amministrazione

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
invio domanda di adesione	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	attività istruttoria di ricerca	doc in fascicolo istruttoria		
2	valutazione fattibilità (disp. bilancio, requisiti) per adesione	individuazione capitolo e prenotazione impegno da parte della Ragioneria		
3	deposito proposta di delibera in CC	invio del presidente CC alla commissione competente per espressione parere		
4	passaggio in commissione consiliare	convocazione commissione ed espressione parere		
5	iscrizione all'OdG del CC	OdG CC		
6	approvazione da parte del CC	delibera di approvazione		
7	invio domanda di adesione per accettazione	lettera di invio domanda		
8	impegno di spesa anno 2016	determinazione di impegno di spesa		

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

<b>ASSESSORE:</b> Manuela Mongili	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 2 - Segreteria Generale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiose e criminalità organizzata	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Assistenza ai cittadini in tema di legalità in genere

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 33:** Convenzione con Ordine degli Avvocati

PESO:																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	contatti con ordine degli avvocati di Milano	R. Montini	15/06/16													
2	ricognizione delle realtà presenti sul territorio di consulenza e orientamento legale gratuito	R. Montini	15/06/16													
3	studio di fattibilità per eventuali sinergie	R. Montini	30/06/16													
4	predisposizione bozza di convenzione	R. Montini	31/07/16													
5	predisposizione proposta di delibera di GC	R. Montini	30/09/16													
6	apertura sportello	R. Montini	31/12/16													

**Risorse finanziarie:** **Risorse umane coinvolte:** sez. segreteria e controlli interni, S@C

**Descrizione obiettivo:** L'amministrazione intende sostenere i propri cittadini che si trovassero nella condizione di dover affrontare questioni legali, attraverso un servizio di orientamento legale. Scopo dell'obiettivo è quello di creare una rete in collaborazione con l'ordine degli avvocati di Milano affinché i cittadini abbiano un punto di riferimento ed un accesso agevolato a servizi di consulenza legale, in caso di necessità.

**Impatto interno/esterno:**  
 Interno: non ci sono particolari impatti interni - Esterno: sostenere/agevolare i cittadini, in momenti di bisogno, con servizi di orientamento legale

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
apertura servizio	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	contatti con ordine degli avvocati di Milano			
2	ricognizione delle realtà presenti sul territorio di consulenza e orientamento legale gratuito	elenco soggetti operanti sul territorio		
3	studio di fattibilità per eventuali sinergie	mail/ comunicazioni		
4	predisposizione bozza di convenzione	testo bozza convenzione		
5	predisposizione proposta di delibera di GC	testo proposta delibera		
6	apertura sportello	promozione dell'iniziativa		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco				<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba												
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione				<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 03- Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Istituire la Centrale Unica di Committenza												
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 34:</b> Costituzione e piena operatività di Segrate quale ente capofila della centrale unica di committenza (C.U.C.) istituita mediante convenzione con uno o più comuni																
<b>PESO:</b>																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Individuazione e contatti con uno o più enti per verificare interesse comune a costituire centrale unica di committenza	Bellagamba	31/01/16													
2	Redazione testo convenzione	Pietro Vanzo/Bellagamba	31/03/16													
3	Verifica testo convenzione con enti per approvazione	Pietro Vanzo/Bellagamba	31/03/16													
4	Sottoscrizione convenzione da parte di tutti	Pietro Vanzo	15/05/16													
5	Registrazione CUC (acquisizione codice AUSA) presso ANAC per piena operatività	Pietro Vanzo	31/05/16													
6	Raccolta dati per registrazione CUC presso ANAC (centri di costo dei comuni/stazioni appaltanti, RUP, autodichiarazioni varie, ...)	Pietro Vanzo	15/06/16													
7	Redazione testo protocollo attuativo convenzione	Pietro Vanzo/Bellagamba	30/06/16													
8	Verifica testo protocollo attuativo con enti per approvazione (incontri, riunioni, contatti per verifica testo attuativo)	Pietro Vanzo/Bellagamba	30/06/16													
9	Sottoscrizione protocollo	Pietro Vanzo	30/06/16													
10	Responsabilità e gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di servizi e forniture > 40.000 € ; responsabilità e gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di lavori > 150.000 €	Pietro Vanzo/Bellagamba	31/12/16													
<b>Risorse finanziarie:</b> //				<b>Risorse umane coinvolte:</b> 1 Funzionario sez. Gare e Contratti , personale Sez. Gare e Contratti, ulteriore personale coinvolto dal Responsabile della CUC												

**Descrizione obiettivo:** Il nuovo codice dei contratti pubblici rafforza l'obbligo di centralizzazione degli acquisti e il prioritario ricorso agli strumenti elettronici, già sancito dall'impianto normativo precedente. La gestione associata delle gare d'appalto permette la razionalizzazione della spesa e assicura un corretto rapporto tra risorse da impiegare e risultati da perseguire, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. In particolare la partecipazione alla convenzione in qualità di ente capofila garantisce al nostro Comune di mantenere le tempistiche brevi attualmente in essere nel lancio e aggiudicazione delle varie procedure di gara (e, quindi, nell'avvio dei relativi contratti) nonché lo standard qualitativo finora sempre assicurato dalla sezione Gare e Contratti, dimostrato anche dall'irrisorio numero di ricorsi giurisdizionali e dall'infondatezza degli stessi.

**Impatto interno/esterno:**

Interno: maggiore efficienza nella gestione delle procedure di gara interne all'ente - Esterno: inizio di esecuzione dell'appalto con tempi più celeri; per enti associati garanzia di qualità e tempi brevi di pubblicazione delle gare

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
attivazione CUC (registrazione c/o ANAC)	on/off	off	on
Piena operatività anche per altri enti associati (aggiornamento centri di costo e sottoscrizione protocollo)	on/off	off	on

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione e contatti con uno o più enti per verificare interesse comune a costituire centrale unica di committenza	mail		
2	Redazione testo convenzione	bozza testo convenzione		
3	Verifica testo convenzione con enti per approvazione	mail		
4	Sottoscrizione convenzione da parte di tutti	testo convenzione sottoscritta		
5	Registrazione CUC (acquisizione codice AUSA) presso ANAC per piena operatività	mail (ANAC) di attivazione		
6	Raccolta dati per registrazione CUC presso ANAC (centri di costo dei comuni/stazioni appaltanti, RUP, autodichiarazioni varie, ...)	mail richieste dati ad altri enti		

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
7	Redazione testo protocollo attuativo convenzione	testo protocollo		
8	Verifica testo protocollo attuativo con enti per approvazione (incontri, riunioni, contatti per verifica testo attuativo)	mail		
9	Sottoscrizione protocollo	testo protocollo sottoscritto		
10	Responsabilità e gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di servizi e forniture > 40.000 € ; responsabilità e gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di lavori > 150.000 €	n. e importi delle gare gestite		

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE: Sindaco</b>				<b>DIRIGENTE: Bellagamba Patrizia</b>											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				<b>PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente</b>				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Istituire la Centrale Unica di Committenza</b>											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 35 : Gestire le gare di lavori, forniture e servizi tramite la Centrale Unica di Committenza</b>															
<b>PESO:</b>															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	gara concessione servizi educativi comunali (durata 4 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/07/16												
2	gara fornitura libri di testo per scuole primarie (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/12/16												
3	gara affidamento dei servizi bibliotecari e della promozione alla lettura per le sedi di Redecesio Cascina OVI (durata 2 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/07/16												
4	gara Spazio giovani c/o centro civico di Redecesio (durata 2 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/07/16												
5	gara manutenzione ordinaria non programmabile immobili comunali (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	30/09/16												

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
6	gara manutenzione ordinaria non programmabile rete stradale comunale e servizio sgombero neve (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/10/16												
7	gara realizzazione nuovi manufatti per loculi e cinerari, riqualificazione viali interni, sistemazione della camera autoptica: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/10/16												
8	gara rifacimento della copertura della scuola media di Milano Due: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	30/11/16												
9	realizzazione tratti pista ciclabile vie Monzese/Manzoni e via Rivoltana: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	30/11/16												
10	Sistemazione strade varie, abbattimento barriere architettoniche riqualificazione impianti illuminazione pubblica (come da progetto preliminare): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/12/16												
11	gara gestione cimitero comunale (durata 3 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/08/16												
12	gara servizio manutenzione ascensori (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/08/16												
13	gara servizio manutenzione fontane (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/08/16												

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
14	gara servizio trattamento e smaltimento rifiuti da raccolta differenziata (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/12/16												
15	gara servizio trasporto pubblico locale e trasporto scolastico (durata 7 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/12/16												
16	gara gestione centro diurno anziani (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/12/16												
17	gara gestione centro diurno minori (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/12/16												
18	gara servizio trasporto disabili (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> risorse per pubblicazioni e contributi obbligatori ANAC		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale ufficio Gare e Settore AA.GG./sezioni Istruzione e formazione - Cultura, sport, associazionismo - Settore Area Tecnica - Settore Gestione Risorse/sez. Servizi Sociali													
<b>Descrizione obiettivo:</b> gestione delle gare d'appalto di servizi in base alla nuova modalità disposta dalla normativa vigente															
<b>Impatto interno/esterno</b> Interno - miglioramento delle procedure di gestione delle gara															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione		Unità di misura		Valore iniziale		Target									
rispetto delle tempistiche		n. procedure indette entro 15 gg lav. dal ricevimento della det. a contrarre esecutiva		0		100%									
n. gare gestite		n. procedure indette/totale delle richieste pervenute		0		100%									

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	gara concessione servizi educativi comunali (durata 4 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
2	gara fornitura libri di testo per scuole primarie (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
3	gara affidamento dei servizi bibliotecari e della promozione alla lettura per le sedi di Redecesio Cascina OVI (durata 2 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
4	gara Spazio giovani c/o centro civico di Redecesio (durata 2 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
5	gara manutenzione ordinaria non programmabile immobili comunali (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
6	gara manutenzione ordinaria non programmabile rete stradale comunale e servizio sgombero neve (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
7	gara realizzazione nuovi manufatti per loculi e cinerari, riqualificazione viali interni, sistemazione della camera autoptica, creazione sala del commiato e giardino delle rimembranze: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
8	gara rifacimento della copertura della scuola media di Milano Due: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
9	realizzazione tratti pista ciclabile vie Monzese/Manzoni e via Rivoltana: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
10	Sistemazione strade varie, abbattimento barriere architettoniche riqualificazione impianti illuminazione pubblica (come da progetto preliminare): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
11	gara gestione cimitero comunale (durata 3 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
12	gara servizio manutenzione ascensori (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
13	gara servizio manutenzione fontane (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
14	gara servizio trattamento e smaltimento rifiuti da raccolta differenziata (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
15	gara servizio trasporto pubblico locale e trasporto scolastico (durata 7 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
16	gara gestione centro diurno anziani (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
17	gara gestione centro diurno minori (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
18	gara servizio trasporto disabili (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		

## RISORSE ASSEGNATE

### STRUMENTALI

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

### RISORSE UMANE

Direzione Affari Generali dipendenti al 01/01/2016 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
Cultura Sport e Associazionismo		3	7	5		15
Gare e contratti		1	5	2		8
Innovazione Sociale		1		2		3
Istruzione e formazione			6	1		7
Segreterie e Controlli Interni		3	6	2		11
Servizi demografici servizi al cittadino	3	16	11	6		36
<b>TOTALI</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	<b>35</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>81</b>

## DIREZIONE AFFARI GENERALI - ENTRATE

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 0104 - Eventi e Pubbliche relazioni</b>											
3	01	0200	30102310	Proventi derivanti da manifestazioni	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	250,00	0,00	0,00	0,00	Segretario Generale
<b>0104 - Totale Eventi e Pubbliche relazioni</b>							<b>250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Centro di costo 0202 - Attività legali</b>											
3	01	0200	30102110	Diritti di rogito	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	930,00	0,00	0,00	0,00	Dirigente Affari Generali
<b>0202 - Totale Attività legali</b>							<b>930,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Centro di costo 0301 - Segreteria di Giunta e di Consiglio</b>											
3	01	0200	30102120	Diritti di notifica	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	7.570,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Dirigente Affari Generali
<b>0301 - Totale Segreteria di Giunta e di Consiglio</b>							<b>7.570,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0399 - Valori Comuni</b>											
3	01	0200	30102130	Diritti di segreteria	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0399 - Totale Valori Comuni</b>							<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0901 - Servizi civici</b>											
3	01	0200	30102100	Diritti di segreteria	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	Dirigente Affari Generali
			30102140	Diritti rilascio carte d'identità			25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Dirigente Affari Generali
			30102380	Introiti rimborso stampati anagrafe			4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Dirigente Affari Generali

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
3	05	0200	30505130	Rimborso spese per elezioni	E.3.05.99.99.000	Altre entrate correnti n.a.c.	50.000,00	85.800,00	85.800,00	85.800,00	Segretario Generale
<b>0901 - Totale Servizi civici</b>							<b>82.400,00</b>	<b>118.200,00</b>	<b>118.200,00</b>	<b>118.200,00</b>	
<b>Centro di costo 0902 - Servizi educativi</b>											
3	01	0200	30102190	Proventi corsi integrativi scolastici	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	15.000,00	0,00	0,00	0,00	Dirigente Affari Generali
3	05	9900	30502140	Rimborso cedole librerie	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	5.000,00	Dirigente Affari Generali
<b>0902 - Totale Servizi educativi</b>							<b>20.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0903 - Scuole dell'infanzia</b>											
2	0101	02	20102100	Contributo regionale per gestione asili nido	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	25.050,63	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Dirigente Affari Generali
			20102220	Trasferimento quote di potenziamento dei servizi comunali - nido privati			152.700,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Dirigente Affari Generali
3	01	0200	30102200	Proventi asili nido comunali	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	572.270,00	570.000,00	570.000,00	570.000,00	Dirigente Affari Generali
<b>0903 - Totale Scuole dell'infanzia</b>							<b>750.020,63</b>	<b>645.000,00</b>	<b>645.000,00</b>	<b>645.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0906 - Refezione</b>											
2	0101	02	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	10.000,00	Dirigente Affari Generali
3	01	0200	30102180	Rette frequenza refezione scolastica - servizio rilevante ai fini IVA	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	70.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Dirigente Affari Generali

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
3	05	9900	30502170	Rimborso spese mensa scolastica personale docente	E.3.05.02.03.000	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	77.500,00	77.500,00	77.500,00	77.500,00	Dirigente Affari Generali
<b>0906 - Totale Refezione</b>							<b>157.500,00</b>	<b>137.500,00</b>	<b>137.500,00</b>	<b>137.500,00</b>	
<b>Centro di costo 0907 - Sport e Tempo Libero</b>											
3	01	0200	30102280	Proventi utilizzo locali - servizio rilevante ai fini IVA	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	10.530,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0907 - Totale Sport e Tempo Libero</b>							<b>10.530,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	
<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI - TOTALE ENTRATE</b>							<b>1.179.200,63</b>	<b>1.070.700,00</b>	<b>1.070.700,00</b>	<b>1.070.700,00</b>	

## DIREZIONE AFFARI GENERALI - SPESE

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 0102 - Comunicazione con il cittadino</b>												
1	03	01	02	2103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	723,90	600,00	600,00	600,00	Dirigente Affari Generali
				2103140	Manutenzioni ordinarie e riparazioni attrezzature	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	1.200,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Dirigente Affari Generali
				2103150	Spese per servizi amministrativi	U.1.03.02.16.000	Servizi amministrativi	24.646,44	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Dirigente Affari Generali
1	01	01	11	11101120	Personale sportello S@C	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	484.000,00	484.000,00	484.000,00	484.000,00	Dirigente Affari Generali
				11101130	Oneri Riflessi Personale sportello S@C	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	137.000,00	137.000,00	137.000,00	137.000,00	Dirigente Affari Generali
1	02	01	11	11102110	IRAP personale sezione innovazione sociale	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	10.000,00	10.000,00	6.000,00	6.000,00	Dirigente Affari Generali
1	03	01	11	11103130	Acquisto beni di consumo sportello s@c	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	10.743,72	8.707,64	5.000,00	5.000,00	Dirigente Affari Generali
				11103150	Spese per altre prestazioni di servizi	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	17.601,60	0,00	0,00	0,00	Dirigente Affari Generali
				11103190	Utilizzo beni di terzi - noleggio attrezzature sportello s@c	U.1.03.02.07.000	Utilizzo di beni di terzi	10.813,10	5.100,00	5.100,00	5.100,00	Dirigente Affari Generali

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	03	01	11	11103300	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	200,00	250,00	250,00	250,00	Dirigente Gestione Risorse
				11103330	Manutenzione ordinaria e riparazione attrezzature s@c	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	2.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Dirigente Affari Generali
<b>0102 - Totale Comunicazione con il cittadino</b>								<b>698.928,76</b>	<b>669.657,64</b>	<b>661.950,00</b>	<b>661.950,00</b>	
<b>Centro di costo 0104 - Eventi e Pubbliche relazioni</b>												
1	03	06	01	24103130	Organizzazione manifestazioni e convegni	U.1.03.02.02.000	Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	35.464,93	40.000,00	40.000,00	40.000,00	Segretario Generale
<b>0104 - Totale Eventi e Pubbliche relazioni</b>								<b>35.464,93</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0199 - Valori Comuni</b>												
1	01	01	11	11101100	Personale sezione innovazione sociale	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	65.000,00	65.000,00	65.000,00	40.700,00	Dirigente Gestione Risorse
				11101110	Oneri Riflessi Personale sezione innovazione sociale	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	18.000,00	18.000,00	18.000,00	11.500,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	01	11	11102100	IRAP personale sezione S@c	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	32.000,00	32.000,00	35.800,00	33.800,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0199 - Totale Valori Comuni</b>								<b>115.000,00</b>	<b>115.000,00</b>	<b>118.800,00</b>	<b>86.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0202 - Attività legali</b>												
1	02	01	02	2202100	Imposta di registro e di bollo	U.1.02.01.02.000	Imposta di registro e di bollo	20.585,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Dirigente Affari Generali
1	01	01	11	11101140	Spese personale avvocatura ente	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				11101150	Oneri riflessi personale avvocatura	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	02	01	11	11102130	IRAP personale avvocatura dell'ente	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 Gestione Risorse
1	03	01	11	11103140	Giornali, riviste e pubblicazioni avvocatura	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Dirigente Affari Generali
<b>0202 - Totale Attività legali</b>								<b>128.385,00</b>	<b>128.000,00</b>	<b>128.000,00</b>	<b>128.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0206 - Gare</b>												
1	02	01	11	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	4.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	01	11	11103200	Acquisto beni di consumo per sezione gare	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	460,86	500,00	500,00	500,00	Dirigente Affari Generali
				11103220	Utenze e canoni sezione gare	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	4.672,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				11103240	Spese per servizi amministrativi sezione gare e contratti	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Dirigente Affari Generali
1	10	01	11	11110120	Altri premi di assicurazione	U.1.10.04.99.000	Altri premi di assicurazione n.a.c.	1.600,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0206 - Totale Gare</b>								<b>11.732,86</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	<b>10.500,00</b>	
<b>Centro di costo 0301 - Segreteria e controlli interni</b>												
1	03	01	02	2103110	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	456,01	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Dirigente Affari Generali
				2103120	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	500,00	500,00	500,00	500,00	Dirigente Affari Generali

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	03	01	02	2103170	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	6.103,66	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Dirigente Affari Generali
				2103200	Utilizzo beni di terzi	U.1.03.02.07.000	Utilizzo di beni di terzi	2.000,03	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Dirigente Affari Generali
1	04	01	02	2104100	Trasferimenti correnti	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	14.510,43	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Dirigente Affari Generali
1	04	01	11	11104100	Trasferimenti correnti certificazione qualità	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	972,41	800,00	800,00	800,00	Dirigente Affari Generali
1	03	01	11	11103120	Spese per altre prestazioni di servizio certificazione qualità	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	3.892,29	5.500,00	5.500,00	5.500,00	Dirigente Affari Generali
<b>0301 - Totale Segreteria e controlli interni</b>								<b>28.434,83</b>	<b>20.300,00</b>	<b>20.300,00</b>	<b>20.300,00</b>	
<b>Centro di costo 0302 - Organi Istituzionali</b>												
1	01	01	01	1101100	Segretario Generale	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	108.000,00	108.000,00	98.000,00	98.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				1101110	Oneri Riflessi Segretario Generale	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	26.380,00	28.760,00	26.380,00	26.380,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	01	01	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 Gestione Risorse
				1102110	Imposte e tasse			9.350,00	9.350,00	8.500,00	8.500,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	03	01	01	1103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	695,00	0,00	1.500,00	0,00	Dirigente Affari Generali
				1103130	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	U.1.03.02.01.000	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	75.705,25	75.000,00	75.000,00	75.000,00	Dirigente Affari Generali
				1103140	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione			168.721,00	200.500,00	200.500,00	200.500,00	Dirigente Affari Generali
<b>0302 Totale Organi Istituzionali</b>								<b>408.851,25</b>	<b>441.610,00</b>	<b>429.880,00</b>	<b>428.380,00</b>	
<b>Centro di costo 0399 - Valori Comuni</b>												
1	01	01	02	2101120	Personale direzione affari generali	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				2101130	Oneri riflessi personale direzione affari generali	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	112.000,00	112.000,00	112.000,00	112.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	01	02	2202120	Imposte e tasse	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0399 - Totale Valori Comuni</b>								<b>545.000,00</b>	<b>545.000,00</b>	<b>545.000,00</b>	<b>545.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0901 - Servizi civici</b>												
1	01	01	07	7101100	Personale servizi demografici e elettorali	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	241.000,00	241.000,00	241.000,00	241.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				7101120	Oneri Riflessi Personale demograficie e elettorali	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	66.000,00	66.000,00	66.000,00	66.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				7101130	Straordinario elettorale	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	21.750,00	21.750,00	21.750,00	21.750,00	Dirigente Affari Generali
				7101140	Oneri riflessi straordinario elettorale	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	5.200,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00	Dirigente Affari Generali

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	02	01	07	7102100	IRAP personale servizi demografici e elettorale	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				7102110	IRAP straordinari elettorali			1.850,00	1.850,00	1.850,00	1.850,00	Dirigente Affari Generali
1	03	01	07	7103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	4.885,46	4.500,00	4.500,00	4.500,00	Dirigente Affari Generali
				7103110	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	160,00	200,00	200,00	200,00	Dirigente Affari Generali
				7103120	Manutenzioni ordinarie e riparazioni	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	6.524,77	4.200,00	4.200,00	4.200,00	Dirigente Affari Generali
				7103130	Spese rilevatorie ISTAT	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	Dirigente Affari Generali
				7103140	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	1.339,38	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Dirigente Affari Generali
				7103150	Spese per altre prestazioni di servizi	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	29.000,00	29.000,00	30.000,00	30.000,00	Dirigente Affari Generali
				7103160	Spese per altre prestazioni di servizio			21.600,00	27.000,00	0,00	0,00	Dirigente Affari Generali
1	04	01	07	7104100	Trasferimenti correnti	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	104,00	0,00	0,00	0,00	Dirigente Affari Generali
1	09	12	09	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	3.000,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0901 - Totale Servizi civici</b>								<b>424.413,61</b>	<b>427.200,00</b>	<b>400.200,00</b>	<b>400.200,00</b>	

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 0902 - Servizi educativi</b>												
1	03	04	02	17103190	Spese per organizzazione eventi	U.1.03.02.02.000	Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Dirigente Affari Generali
1	01	04	06	20101100	Personale servizi educativi	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	154.000,00	154.000,00	154.000,00	131.500,00	Dirigente Gestione Risorse
				20101110	Oneri Riflessi Personale servizi educativi	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	42.000,00	42.000,00	42.000,00	36.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	04	06	20102100	IRAP personale servizi educativi	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	14.000,00	14.000,00	14.000,00	12.100,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	04	06	20103120	Contratti di servizio pubblico - servizi educativi	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	6.285,38	5.200,00	5.200,00	5.200,00	Dirigente Affari Generali
				20103130	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	3.033,27	3.791,59	3.500,00	3.500,00	Dirigente Affari Generali
<b>0902 - Totale Servizi educativi</b>								<b>220.818,65</b>	<b>220.491,59</b>	<b>220.200,00</b>	<b>189.800,00</b>	
<b>Centro di costo 0903 - Scuole dell'infanzia</b>												
1	03	04	01	16103110	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	285.050,00	285.050,00	285.050,00	285.050,00	Dirigente Gestione Risorse
				16103120	Contratti di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	6.240,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00	Dirigente Affari Generali
1	07	04	01	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	3.500,00	3.500,00	2.900,00	2.400,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	04	04	07	21104100	Contributi diritto allo studio	U.1.04.01.01.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	85.040,00	120.500,00	120.500,00	120.500,00	Dirigente Affari Generali
1	03	12	01	42103110	Utenze e canoni asili nido	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	67.500,00	67.500,00	67.500,00	67.500,00	Dirigente Gestione Risorse
				42103120	Contratti di servizio pubblico asili nido	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	1.567.277,18	1.444.000,00	1.444.000,00	1.444.000,00	Dirigente Affari Generali
				42103140	Contratto di servizio pubblico - risarcimento	U.1.03.02.03.000	Aggi di riscossione	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Dirigente Affari Generali
1	07	12	01	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	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0903 -Totale Scuole dell'infanzia</b>								<b>2.048.607,18</b>	<b>1.960.350,00</b>	<b>1.959.750,00</b>	<b>1.959.250,00</b>	
<b>Centro di costo 0904 - Scuole Primarie</b>												
1	03	04	02	17103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	93.010,46	72.500,00	72.500,00	72.500,00	Dirigente Affari Generali
				17103120	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	399.200,00	399.200,00	399.200,00	399.200,00	Dirigente Gestione Risorse
				17103130	Contratti di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	16.531,20	13.200,00	13.200,00	13.200,00	Dirigente Affari Generali
1	07	04	02	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	5.900,00	5.900,00	5.050,00	4.200,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
2	02	04	02	17202150	Mobili e arredi	U.2.02.01.03.000	Mobili e arredi	9.348,11	9.348,11	0,00	0,00	Dirigente Affari Generali
1	04	04	07	21104110	Contributi diritto allo studio	U.1.04.01.01.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	48.880,00	91.660,00	91.660,00	91.660,00	Dirigente Affari Generali
<b>0904 - Totale Scuole Primarie</b>								<b>572.869,77</b>	<b>591.808,11</b>	<b>581.610,00</b>	<b>580.760,00</b>	
<b>Centro di costo 0905 - Scuole Secondarie</b>												
1	03	04	02	17103160	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	345.400,00	345.400,00	345.440,00	345.440,00	Dirigente Gestione Risorse
				17103170	Contratti di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	3.688,39	0,00	0,00	0,00	Dirigente Affari Generali
1	07	04	02	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	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	04	04	07	21104120	CONTRIBUTI DIRITTO ALLO STUDIO	U.1.04.01.01.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	50.672,00	61.100,00	61.100,00	61.100,00	Dirigente Affari Generali
				21104130	Contributi a famiglie	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	28.368,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Dirigente Affari Generali
1	04	04	02	21104150	Borse premio Dulbecco	U.1.04.02.05.000	Altri trasferimenti a famiglie	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Dirigente Affari Generali
<b>0905 - Totale Scuole Secondarie</b>								<b>435.128,39</b>	<b>428.500,00</b>	<b>428.540,00</b>	<b>428.540,00</b>	
<b>Centro di costo 0906 - Refezione</b>												
1	03	04	06	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	5.000,00	Dirigente Affari Generali

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
1	03	04	06	20103150	Contratti di servizio pubblico - mensa scolastica	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	795.362,49	910.000,00	910.000,00	910.000,00	Dirigente Affari Generali
				20103170	Aggio riscossione	U.1.03.02.03.000	Aggi di riscossione	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Dirigente Affari Generali
<b>0906 - Totale Refezione</b>								<b>804.362,49</b>	<b>919.000,00</b>	<b>919.000,00</b>	<b>919.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0907 - Sport e Tempo Libero</b>												
1	01	06	01	24101100	Personale sezione sport e tempo libero	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	107.000,00	107.000,00	107.000,00	107.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				24101110	Oneri Riflessi Personale sezione sport e tempo libero	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	06	01	24102100	IRAP personale sezione sport e tempo libero	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	06	01	24103120	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	795,24	500,00	500,00	500,00	Dirigente Affari Generali
				24103140	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				24103150	Organizzazione manifestazioni e convegni	U.1.03.02.02.000	Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	2.193,65	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Dirigente Affari Generali
				24103160	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	3.020,80	2.800,00	2.800,00	2.800,00	Dirigente Affari Generali

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
1	04	06	01	24104100	Contributi associazioni sportive	U.1.04.04.01.000	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	36.000,00	36.000,00	0,00	0,00	Dirigente Affari Generali
1	03	06	02	25103100	Spese per altre prestazioni di servizi (debito fuori bilancio)	U.1.03.02.02.000	Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	Dirigente Affari Generali
				25103110	Centro di aggregazione giovanile CAG	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	18.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Dirigente Affari Generali
<b>0907 - Totale Sport e Tempo Libero</b>								<b>217.009,69</b>	<b>222.300,00</b>	<b>183.300,00</b>	<b>183.300,00</b>	
<b>Centro di costo 0908 - Biblioteche comunali</b>												
1	01	05	01	22101100	Spese personale biblioteca	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	195.000,00	199.000,00	199.000,00	199.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				22101110	Oneri riflessi personale biblioteca	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	57.000,00	57.000,00	57.000,00	57.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	05	01	22102100	IRAP personale biblioteca	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	05	01	22103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	10.000,00	7.546,07	5.000,00	5.000,00	Dirigente Affari Generali
				22103110	Giornali, riviste e pubblicazioni biblioteca	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	7.008,28	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Dirigente Affari Generali
				22103120	Utenze e canoni biblioteche	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
1	03	05	01	22103130	Servizi informativi e di telecomunicazioni biblioteca	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	500,00	500,00	500,00	500,00	Dirigente Affari Generali
				22103140	Organizzazione manifestazioni e convegni biblioteca	U.1.03.02.02.000	Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	3.548,32	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Dirigente Affari Generali
				22103150	Contratti di servizio pubblico biblioteca	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	118.706,33	80.000,00	80.000,00	80.000,00	Dirigente Affari Generali
<b>0908 - Totale Biblioteche comunali</b>								<b>409.762,93</b>	<b>373.046,07</b>	<b>370.500,00</b>	<b>370.500,00</b>	
<b>Centro di costo 0909 - Attività culturali</b>												
1	03	05	02	23103110	Acquisto beni di consumo sezione cultura	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	760,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Dirigente Affari Generali
				23103170	Organizzazione manifestazioni e convegni	U.1.03.02.02.000	Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	6.525,98	10.000,00	9.500,00	9.500,00	Dirigente Affari Generali
				23103180	Contratti di servizio pubblico - corsi banda musicale	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	72.734,40	35.500,00	35.500,00	35.500,00	Dirigente Affari Generali
<b>0909 - Totale Attività culturali</b>								<b>80.020,38</b>	<b>46.500,00</b>	<b>46.000,00</b>	<b>46.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0910 - Cooperazione Internazionale e Associazionismo</b>												
1	03	12	08	49103110	Organizzazione manifestazioni e convegni	U.1.03.02.02.000	Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	726,00	0,00	0,00	0,00	Dirigente Affari Generali
1	04	12	08	49104100	Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private	U.1.04.04.01.000	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	19.841,60	8.500,00	0,00	0,00	Dirigente Affari Generali
<b>0910 Totale Cooperazione Internazionale e Associazionismo</b>								<b>20.567,60</b>	<b>8.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI - TOTALE SPESE</b>								<b>7.205.358,32</b>	<b>7.167.763,41</b>	<b>7.063.530,00</b>	<b>6.997.480,00</b>	

# ***DIREZIONE GESTIONE RISORSE***

**DIREZIONE GESTIONE RISORSE**

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca		<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali													
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):</b> Aumentare la trasparenza nella gestione delle risorse economico finanziarie		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Bilancio in chiaro													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 1:</b> Costruire metodologie di lavoro per comunicare in modo semplice e chiaro ai cittadini i documenti di bilancio															
<b>PESO:</b>															
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	Bagatti	31.10.2016												
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Bagatti	15.11.2016												
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	Bagatti	30.11.2016												
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per le determinazioni di competenza	Bagatti	15.12.2016												
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ragioneria-Economato													
<b>Descrizione obiettivo:</b> elaborare una metodologia finalizzata a comunicare ai cittadini, in modo semplice e chiaro, i documenti di bilancio															
<b>Impatto interno/esterno.</b> Esterno: semplificare i documenti di bilancio per renderli più comprensibili ai cittadini pubblicandoli sul portale istituzionale dell'Ente															
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>															
Denominazione		Unità di misura		Valore iniziale		Target									
comunicare in modo semplice e chiaro ai cittadini i documenti di bilancio		on/off		off		on									

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
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		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per le determinazioni di competenza	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Monitoraggio della spesa e delle entrate dell'Ente per la salvaguardia degli equilibri di bilancio

### OBIETTIVO GESTIONALE N. 2: Monitoraggio della spesa corrente

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	monitoraggio trimestrale degli scostamenti fra previsione e necessità di impegno su spesa corrente	Midali / Bagatti	31.12.2016												

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ragioneria-Economato
-----------------------------	--

**Descrizione obiettivo:** costante monitoraggio delle voci di spesa corrente al fine della progressiva riduzione e puntuale verifica degli stanziamenti. I dati verranno utilizzati per l'assestamento generale di bilancio (31/7/2016) e per le variazioni in corso d'esercizio.

**Impatto interno/esterno:** interno - monitorare la spesa per salvaguardare gli equilibri di bilancio e nel lungo periodo ridurre l'entità della stessa

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
monitoraggio trimestrale dal	n. report	0	2

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	monitoraggio trimestrale degli scostamenti fra previsione e necessità di impegno su spesa corrente	Report del monitoraggio trimestrale al 31/7 e 30/11		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca			DIRIGENTE: Roberto Midali												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione			PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato												
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Revisione Regolamento di Contabilità e del Servizio economale												
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 3: Revisione regolamento di Contabilità e del Servizio Economale</b>															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, analisi e impostazione del nuovo regolamento	Midali / Bagatti	29.02.2016												
2	Presentazione della proposta al Comitato di direzione ed all'Assessore di riferimento	Midali / Bagatti	15.03.2016												
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Assessore	Midali / Bagatti	15.06.2016												
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro all'Organo di Revisione per il parere di competenza	Midali / Bagatti	30.06.2016												
<b>Risorse finanziarie:</b> //			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ragioneria-Economato												
<b>Descrizione obiettivo:</b> Con l'entrata in vigore dal 2016 del nuovo sistema di armonizzazione dei sistemi contabili ai sensi del D.Lgs.118/2011 sarà approvata la nuova regolamentazione per adeguarla al nuovo contesto normativo.															
<b>Impatto interno/esterno:</b> interno															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
Presentazione della bozza di Regolamento all'Amministrazione entro il 30.06.2016			on/off	off		on									

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e impostazione del nuovo regolamento	predisposizione bozza del documento		
2	Presentazione della proposta al Comitato di direzione ed all'Assessore di riferimento	nota/ mail inoltro documento		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Assessore	mail pervenute con proposte di modifica		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro all'Organo di Revisione per il parere di competenza	nota/ mail inoltro documento all'Organo di Revisione		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca	<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):</b> Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente	<b>(Relazione Sezione SeO DUP Programma 03):</b> assicurare a tutte le Strutture comunali opportune attività formative, informative e di supporto sulla gestione contabile, alla luce del D.Lgs. 118/2011 (armonizzazione contabile)

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 4:** Formazione ai dipendenti dell'Ente sulla corretta applicazione del D.Lgs.118/2011

<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	attivazione attività formative/informative sui nuovi principi della contabilità armonizzata rivolte al personale comunale direttamente coinvolto in processi a rilevanza contabile	Midali / Bagatti	31.12.2016												

**Risorse finanziarie:**

**Risorse umane coinvolte:** Sezione Ragioneria-Economato

**Descrizione obiettivo:** assicurare a tutte le Strutture comunali opportune attività formative, informative e di supporto sulla gestione contabile, alla luce del D.Lgs. 118/2011 (armonizzazione contabile) al fine della corretta applicazione dei nuovi principi contabili, evitando che applicazioni distorte o non corrette comportino riflessi negativi, in termini di tempo e costi, sulla gestione delle attività istituzionali ed al conseguimento degli obiettivi programmati

**Impatto interno/esterno:** interno : corretto utilizzo dei nuovi principi contabili del D.lgs. 118/2011 da parte dei dipendenti

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
attività formative/informative nell'arco del 2° semestre 2016	n. attività formative	0	10

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	attivazione attività formative/informative sui nuovi principi della contabilità armonizzata rivolte al personale comunale direttamente coinvolto in processi a rilevanza contabile	report attività svolte		

**DIREZIONE GESTIONE RISORSE**

**ASSESSORE:** Luca Stanca **DIRIGENTE:** Roberto Midali

**MISSIONE (SeS e SeO DUP):** 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione **PROGRAMMA (SeO DUP):** 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):** **OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):**

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 5:** Predisposizione del Conto del Patrimonio ai sensi del D.Lgs. n.118/2011

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Operazione di riclassificazione delle nuove voci contabili secondo il nuovo piano dei conti	Midali / Bagatti	30/09/16												
2	Operazioni di valutazione dell'attivo e del passivo secondo i nuovi criteri previsti dal D.Lgs. 118/2011 evidenziando le differenza rispetto al D.P.R. 194/1996	Midali / Bagatti	31/10/16												
3	Predisposizione nuovo stato patrimoniale D.Lgs. 118/2011 (riclassificando le voci al 31/12/2015) da approvare con delibera consiliare	Midali / Bagatti	30.11.2016												

**Risorse finanziarie://** **Risorse umane coinvolte:** Sezione Ragioneria-Economato

**Descrizione obiettivo:** operare la riclassificazione delle voci del conto del patrimonio al 31/12/2015 ai sensi del D.Lgs. 118/2011 integrando le rilevazioni economico patrimoniali integrate a quelle finanziarie secondo il piano dei conti di cui all'art. 4 D.Lgs. 118/2011

**Impatto interno/esterno:**

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
riclassificazione delle voci del conto del patrimonio al 31/12/2015 ai sensi del D.Lgs. 118/2011	on/off	off	on

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Operazione di riclassificazione delle nuove voci contabili secondo il nuovo piano dei conti	Report operazione di riclassificazioni secondo il nuovo piano dei conti		
2	Operazioni di valutazione dell'attivo e del passivo secondo i nuovi criteri previsti dal D.Lgs. 118/2011 evidenziando le differenze rispetto al D.P.R. 194/1996	Tabella che evidenzia il raccordo tra la nuova classificazione prevista dal D.Lgs. 118/2011 e quella precedente al 31/12/2015 oltre alla determinazione delle riserve da capitale o registrazione della perdita da rivalutazione		
3	Predisposizione nuovo stato patrimoniale D.Lgs. 118/2011 (riclassificando le voci al 31/12/2015) da approvare con delibera consiliare	deposito documentazione da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE:</b> Santina Bosco		<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali													
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		<b>PROGRAMMA ( SeO DUP):</b> 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Progettazione e strategie efficaci per la tutela dei minori nelle politiche dell'affido, dei servizi residenziali, e degli interventi in ambito scolastico		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Sostenere l'affido familiare in tutte le sue forme													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 6:</b> Attività di promozione dell'istituto dell'affido per il reperimento di famiglie disponibili all'affido di minori stranieri non accompagnati															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri con le Associazioni di Volontariato	Michela Gerli	31/12/16												
2	Programmazione iniziative per diffusione e informazione	Michela Gerli	31/10/16												
3	Avvio iniziative informative	Michela Gerli	31/12/16												
4	Formazione delle famiglie	Michela Gerli	31/12/16												
5	Avvio affidi familiari	Michela Gerli	2017												
6	Monitoraggio progetti individualizzati	Michela Gerli	2017												
7	Creazione e mantenimento di una rete territoriale di supporto e confronto	Michela Gerli	2017												
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario Servizi Sociali,													
<b>Descrizione obiettivo:</b> L'affido familiare può essere utilizzato anche per l'accoglienza di minori stranieri non accompagnati che solitamente raggiungono l'Italia dai 15 anni circa. L'ospitalità tramite affido è la forma migliore per avviare l'integrazione socio-culturale del minore e per garantire un ambiente di vita ottimale. L'amministrazione, in collaborazione con le Associazioni del territorio e Segrate Servizi, programmeranno iniziative per il reperimento di famiglie disponibili all'affido di minori stranieri non accompagnati.															
<b>Impatto esterno:</b> reperimento di famiglie disposte ad accogliere in affido minori stranieri non accompagnati.															
<b>Impatto interno:</b> la diffusione dell'istituto dell'affido e l'adesione da parte di diversi nuclei porterà all'erogazione di un servizio qualitativamente superiore poiché i minori potranno essere accolti in una famiglia; vi sarà inoltre un conseguente risparmio per le spese delle comunità educative.															

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Reperimento famiglie: numero di famiglie disponibili che aderiscono alla formazione	N. famiglie	0	almeno 2

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Incontri con le Associazioni di Volontariato	mail/comunicazione incontro/verbale		
2	Programmazione iniziative per diffusione e informazione	Calendario incontri di programmazione e pubblicità		
3	Avvio iniziative informative	data iniziative		
4	Formazione delle famiglie	programma incontri/date		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Santina Bosco - Manuela Mongili			DIRIGENTE: Roberto Midali												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			PROGRAMMA ( SeO DUP): 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido												
OBIETTIVO STRATEGICO: Progettazione e strategie efficaci per la tutela dei minori nelle politiche dell'affido, dei servizi residenziali, e degli interventi in ambito scolastico			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostenere l'affido familiare in tutte le sue forme												
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 7: Attività di promozione dell'istituto dell'affido e avvio un percorso di collaborazione con l'Ordine degli avvocati di Milano</b>															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Prosecuzione campagna di pubblicizzazione	Michela Gerli	31/12/16												
2	Avvio contatti con Ordine degli Avvocati	Michela Gerli	31/12/16												
3	Reperimento Avvocati specializzati in diritto di famiglia e patrocinanti avanti al tribunale dei minori, al fine di fornire alla generalità dei cittadini, attraverso campagne di informazione mirate, informazioni qualificate in relazione alla normativa sugli affidi	Michela Gerli	31/12/16												
4	Organizzazione di un incontro pubblico per la conoscenza dell'affido familiare	Michela Gerli	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie: 0</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario Servizi Sociali												
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> L'attività di promozione dell'istituto dell'affido è stata avviata da circa due anni. Verrà organizzato un incontro pubblico e riproposta la campagna volta a diffondere la conoscenza dell'affido familiare al fine di poter individuare nuclei familiari disponibili. Verrà avviato un percorso di collaborazione con l'Ordine degli avvocati di Milano e saranno individuate idonee forme di coinvolgimento degli avvocati del territorio specializzati in diritto di famiglia e patrocinanti avanti al tribunale dei minori, al fine di fornire alla generalità dei cittadini, attraverso campagne di informazione mirate, informazioni qualificate in relazione alla normativa sugli affidi. In quest'ambito sarà anche valutata la fattibilità di un eventuale servizio gratuito di prima assistenza al singolo cittadino in chiave di orientamento legale in tema di affido.</p>															
<p><b>Impatto esterno:</b> la cittadinanza potrà usufruire della consulenza gratuita degli Avvocati disponibili per orientamento legale in tema di affido.</p> <p><b>Impatto interno:</b> la diffusione dell'istituto dell'affido e l'adesione da parte di diversi nuclei porterà all'erogazione di un servizio qualitativamente superiore poiché i minori potranno essere accolti in una famiglia; vi sarà inoltre un conseguente risparmio per le spese delle comunità educative.</p>															

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Reperimento Avvocati	n. avvocati	0	3

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Prosecuzione campagna di pubblicizzazione	data iniziative formative/brochure conoscitive		
2	Avvio contatti con Ordine degli Avvocati	data incontri/verbale		
3	Reperimento Avvocati specializzati in diritto di famiglia e patrocinanti avanti al tribunale dei minori, al fine di fornire alla generalità dei cittadini, attraverso campagne di informazione mirate, informazioni qualificate in relazione alla normativa sugli affidi	comunicazioni di disponibilità		
4	Organizzazione di un incontro pubblico per la conoscenza dell'affido familiare	data incontro e locandina		

**DIREZIONE GESTIONE RISORSE**

<b>ASSESSORE:</b> Santina Bosco	<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali
<b>MISSIONE 12 (SeS e SeO DUP):</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>PROGRAMMA 3 (SeO DUP):</b> Interventi per gli anziani
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Promuovere e sostenere interventi a favore degli anziani	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Promuovere e sostenere interventi per favorire la permanenza dell'anziano nel proprio nucleo familiare

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 :** Implementare i servizi domiciliari per i non autosufficienti e promuovere una politica di co-housing in caso di limitata autosufficienza

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi di fattibilità per l'utilizzo dell'immobile sottratto alla mafia di via Gramsci 13	Michela Gerli	30/06/16												
2	Predisposizione atti di gara con linee di indirizzo relative alla destinazione dell'immobile	Michela Gerli	31/08/16												
3	Indizione bando per l'assegnazione dell'immobile ai fini della riqualificazione e gestione	Michela Gerli	31/10/16												
4	Valutazione delle proposte	Michela Gerli	31/12/16												

<b>Risorse finanziarie:</b> //	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario Servizi Sociali, Assistente Sociale
--------------------------------	---

**Descrizione obiettivo:** Analisi di fattibilità per l'utilizzo dell'immobile sottratto alla mafia di via Gramsci 13. La ristrutturazione è mirata alla riqualificazione con destinazione di co-housing per persone anziane ed eventuale utilizzo di spazi comuni per attività ludico-ricreative e socializzanti anche in co-gestione da parte di associazioni territoriali.

**Impatto interno:** Con tale realizzazione sarà disponibile uno strumento di lavoro utile alla Sezione al fine dell'accoglienza di anziani soli con difficoltà abitative.

**Impatto esterno:** Vi sarà una struttura studiata per l'accoglienza di persone anziane, all'interno della quale opereranno anche le Associazioni del territorio.

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Indizione bando di gara	si/no		si

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Analisi di fattibilità per l'utilizzo dell'immobile sottratto alla mafia di via Gramsci 13	documentazione di supporto		
2	Predisposizione atti di gara con linee di indirizzo relative alla destinazione dell'immobile	atti scritti		
3	Indizione bando per la riqualificazione e gestione dell'immobile	atti scritti		
4	Valutazione delle proposte	verbali		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Santina Bosco			DIRIGENTE: Roberto Midali												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Interventi per gli anziani												
OBIETTIVO STRATEGICO: Promuovere e sostenere interventi a favore degli anziani			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostenere gli anziani attraverso iniziative di mantenimento della loro salute fisica e mentale												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 9: Favorire iniziative di socializzazione attraverso attività culturali, sportive e ricreative tramite la prosecuzione dell'attività dei Centri Anziani															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti di gara per la gestione del Centro Anziani	Michela Gerli	30/06/16												
2	Indizione bando per la gestione del servizio (tre anni prorogabili per tre anni) Centro Anziani	Michela Gerli	31/08/16												
3	Valutazione delle proposte e affidamento del servizio	Michela Gerli	30/09/16												
4	Verifica andamento del servizio	Michela Gerli	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> € 50,000 annui			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario Servizi Sociali, Assistente Sociale, Ufficio Amministrativo.												
<b>Descrizione obiettivo:</b> Proseguire l'attività dei Centri Diurni per Anziani, favorendo il consolidamento dell'autogestione del centro di Redecesio e il mantenimento del centro di Via degli Alpini, garantendo la prosecuzione delle apprezzate attività laboratoriali extra. Indizione del bando per la gestione del servizio.															
<b>Impatto esterno:</b> i cittadini più autonomi potranno trovare nel servizio l'occasione per essere stimolati al recupero di interessi, alla partecipazione, al coinvolgimento in attività ricreative, sociali o assistenziali. Parallelamente, i soggetti in condizioni di fragilità potranno trovare un contesto di socializzazione dove moltiplicare le possibili reti di supporto; in questo caso la stretta collaborazione con il Servizio Sociale consente di coinvolgere e supportare anche le persone più a rischio di emarginazione.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
Affidamento del servizio			si/no	-		si									
Gradimento Servizio (tramite somministrazione questionario)			basso/alto	-		alto									

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Predisposizione atti di gara per la gestione del Centro Anziani	capitolato speciale d'oneri		
2	Indizione bando per la gestione del servizio (tre anni prorogabili per tre anni) Centro Anziani	atti di indizione bando di gara		
3	Valutazione delle proposte e affidamento del servizio	verbali e atti di affidamento		
4	Verifica andamento del servizio	questionario di gradimento		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE:</b> Santina Bosco	<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Sostenere il lavoro e la formazione in tutte le sue forme attraverso percorsi e progetti adatti alle diverse fasce di età	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Sostegno al cittadino che ricerca lavoro

### OBIETTIVO GESTIONALE N. 10: Avvio del progetto squadre anti degrado attraverso il Servizio Inserimenti Lavorativi

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Contatto con Servizio Inserimenti Lavorativi per definire tempi e modalità	Michela Gerli	30/06/16												
2	Valutazione delle modalità di assegnazione dell'importo relativo ai tirocini lavorativi	Michela Gerli	31/07/16												
3	Avvio procedura per l'assegnazione della quota a bilancio per i tirocini lavorativi specifici presso AMSA	Michela Gerli	31/08/16												
4	Segnalazione da parte degli Assistenti Sociali	Michela Gerli	31/10/16												

**Risorse finanziarie:** € 20.000,00

**Risorse umane coinvolte:** Funzionario Servizi Sociali, Assistente Sociale, Ufficio Amministrativo.

**Descrizione obiettivo:** Avvio di un progetto che coinvolgerà massimo 5 cittadini in situazione di svantaggio sociale (così come definito dalle norme relative a progetti di reinserimento lavorativo) e in possesso dei requisiti specifici richiesti dalla mansione. La convenzione verrà stipulata direttamente tra AFOL Est (attuale gestore SIL) e AMSA; l'Assistente Sociale referente del caso effettuerà la segnalazione al Servizio Inserimenti Lavorativi, che selezionerà i possibili candidati ed effettuerà il monitoraggio del tirocinio lavorativo.

**Impatto esterno:** 5 cittadini potranno usufruire della possibilità del tirocinio lavorativo, grazie al progetto avviato con AMSA.

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Avvio progetto e trasferimento fondi per tirocini lavorativi	si/no	-	si

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Contatto con Servizio Inserimenti Lavorativi per definire tempi e modalità	mail convocazione incontro/ data incontro/ output		
2	Valutazione delle modalità di assegnazione dell'importo relativo ai tirocini lavorativi	ricerca normativa/comunicazioni		
3	Avvio procedura per l'assegnazione della quota a bilancio per i tirocini lavorativi specifici presso AMSA	atti/comunicazioni		
4	Segnalazione da parte degli Assistenti Sociali	schede di segnalazione		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Manuela Mongili		DIRIGENTE: Roberto Midali													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA ( SeO DUP): 06 - Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa													
OBIETTIVO STRATEGICO: Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promozione di politiche volte a favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta di immobili ad uso abitativo da concedersi in locazione a canone agevolato ed a salvaguardare il diritto alla casa per le famiglie in condizioni di disagio e per i meno abbienti													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 30: Sottoscrizione di un nuovo Accordo Locale per contratti di locazione a canone concordato ai sensi della L.431/98 .															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Convocazione delle parti sociali al fine di istituire un tavolo di confronto per la sottoscrizione di un nuovo Accordo Locale ex L.431/98	Michela Gerli	31/12/16												
2	Istituzione di idonea campagna di informazione sul territorio	Michela Gerli	31/12/16												
Risorse finanziarie: 0				Risorse umane coinvolte: Funzionario Servizi Sociali, Ufficio Amministrativo.											
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Revisione e aggiornamento di un nuovo accordo locale; quello attuale, ormai datato 2000, necessita di un aggiornamento sia rispetto agli importi, sia rispetto al nuovo assetto della Città che ha visto negli anni l'ampliamento di alcuni quartieri che non risultano nelle planimetrie dell'accordo vigente. Sarà promossa una efficace campagna di informazione sul territorio rivolta ai proprietari di unità immobiliari destinate ad uso abitativo ed ai cittadini in condizione di disagio abitativo. Introduzione di una politica fiscale volta ad agevolare i proprietari che accettino di stipulare contratti di locazione a canone concordato in base all'Accordo Locale.</p>															
<p><b>Impatto esterno:</b> I cittadini potranno usufruire dell'importo agevolato del canone di locazione che sarà concordato con le parti sociali attraverso la stipula dell'accordo locale.</p>															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione		Unità di misura		Valore iniziale		Target									
Istituzione tavolo di confronto		si/no		no		si									

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Convocazione delle parti sociali al fine di istituire un tavolo di confronto per la sottoscrizione di un nuovo Accordo Locale ex L.431/98	comunicazioni/mail convocazione		
2	Istituzione di idonea campagna di informazione sul territorio	volantini/locandine/comunicati		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Manuela Mongili	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA ( SeO DUP): 06 - Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa
OBIETTIVO STRATEGICO: Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostegno agli affitti per i meno abbienti

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 31:** Individuazione di misure che favoriscano la capacità di accedere ai finanziamenti pubblici o privati da parte degli aventi diritto

PESO:																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Monitoraggio bandi regionali	Michela Gerli	31/12/16													
2	Valutazione tipologia di bando	Michela Gerli	31/12/16													
3	Predisposizione atti amministrativi per adesione	Michela Gerli	31/12/16													
4	Predisposizione eventuale bando comunale	Michela Gerli	31/12/16													
5	Raccolta istanze	Michela Gerli	31/12/16													
6	Istruttoria	Michela Gerli	31/12/16													
7	Liquidazione	Michela Gerli	31/12/16													

<b>Risorse finanziarie:</b> € 30.000,00	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario Servizi Sociali, Ufficio Amministrativo.
---	--

**Descrizione obiettivo:** Adesione alle iniziative regionali per l'erogazione di contributi a sostegno dell'affitto. Indizione bando per la mobilità locativa.

**Impatto esterno:** I cittadini in possesso dei requisiti potranno ottenere un contributo per l'avvio di nuovi contratti di locazione

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Indizione bando	si/no	no	si

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Monitoraggio bandi regionali	periodica consultazione sito Regione Lombardia e		
2	Valutazione tipologia di bando	creazione cartella ad hoc per salvataggio file		
3	Predisposizione atti amministrativi per adesione	atti scritti		
4	Predisposizione eventuale bando comunale	atti scritti		
5	Raccolta istanze	istanze protocollate		
6	Istruttoria	verbale		
7	Liquidazione	atti di liquidazione		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE:</b> Manuela Mongili				<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				<b>PROGRAMMA ( SeO DUP):</b> 06 - Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Recupero di alloggi da destinare ad uso abitativo per famiglie in condizioni di disagio o studenti											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 32:</b> Controllo alloggi ERP .															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione della nuova struttura per la gestione delle attività sui controlli degli alloggi ERP	Michela Gerli	31/08/16												
2	Programmare a campione i sopralluoghi presso gli alloggi comunali	Michela Gerli	31/12/16												
3	Creazione di un file Excel per la raccolta delle informazioni relative all'utenza	Michela Gerli	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> 0				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario Servizi Sociali, Ufficio Amministrativo.											
<b>Descrizione obiettivo:</b> Con l'istituzione all'interno della Sezione Servizi Sociali di un Ufficio Casa verrà avviato il "Controllo alloggi ERP"; oltre alla verifica dei requisiti, che per legge deve essere effettuata ogni due anni, verranno programmati sopralluoghi presso gli alloggi comunali (a campione), al fine di verificare la presenza degli assegnatari e le condizioni alloggiative e di verificare le condizioni degli immobili. Verrà creato una data base, da aggiornarsi ed implementarsi nel tempo, in cui siano raccolte tutte le informazioni relative alle condizioni degli alloggi ERP e alla situazione degli assegnatari, anche con riferimento alla situazione dei pagamenti.															
<b>Impatto interno:</b> impegno da parte della Sezione a effettuare i sopralluoghi; attività relativa alla risoluzione di quanto eventualmente rilevato in sede di sopralluogo.															
<b>Impatto esterno:</b> l'Amministrazione garantisce le opportune verifiche anche su eventuali segnalazioni da parte della cittadinanza, in modo da garantire trasparenza rispetto al diritto al mantenimento di un alloggio di ERP.															
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>															
<b>Denominazione</b>				<b>Unità di misura</b>				<b>Valore iniziale</b>				<b>Target</b>			
effettuazione sopralluoghi				n. sopralluoghi				0				almeno 10			

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Progettazione della nuova struttura per la gestione delle attività sui controlli degli alloggi ERP	verbali di sopralluogo		
2	Programmare a campione i sopralluoghi presso gli alloggi comunali	file Excel		
3	Creazione di un file Excel per la raccolta delle informazioni relative all'utenza	file Excel		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca		<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali													
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 10 - Risorse Umane													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):</b> Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Revisione della regolamentazione													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 11:</b> Revisione metodologie di valutazione della performance organizzativa e individuale del personale di categoria A-B-C-D (escluso PO e AP) e dirigenza															
<b>PESO:</b>															
n	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, analisi e impostazione delle modifiche da apportare alle metodologie di valutazione della performance organizzativa e individuale sia dei dirigenti sia del personale di categoria A-B-C-D (escluso PO e AP) e della dirigenza per superare le criticità intervenute nell'applicazione dei sistemi di valutazione a partire dal 2012.	Guadagnolo	15.09.2016												
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Guadagnolo	30.09.2016												
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	Guadagnolo	15.10.2016												
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	Guadagnolo	31.10.2016												
<b>Risorse finanziarie:</b> //								<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate (Funzionario) , Risorse Umane (Funzionario) , Segretario Generale e supporto di una risorsa di categoria D in servizio presso la Sezione Segreterie e Controlli interni.							
<b>Descrizione obiettivo:</b> la vigente metodologia di valutazione della dirigenza e del personale di categoria A-B-C-D (escluso PO e AP) è stata approvata nel 2012 e necessita di opportuni correttivi per superare le criticità che sono emerse in questi anni nell'applicazione del sistema.															
<b>Impatto interno/esterno:</b> Interno: valorizzare le risorse umane															

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione della revisione delle metodologie per la valutazione della Performance individuale dei dirigenti e del personale di categoria A-B-C-D e della dirigenza all'Amministrazione entro il 31.10.2016		Data prevista	0	31/10/2016
<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
n .	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e impostazione delle modifiche da apportare alle metodologie di valutazione della performance organizzativa e individuale sia dei dirigenti sia del personale di categoria A-B-C-D (escluso PO e AP) per superare le criticità intervenute nell'applicazione dei sistemi di valutazione a partire dal 2012.	bozza del documento predisposto con OIV		
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		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca			<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali												
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione			<b>PROGRAMMA ( SeO DUP):</b> 10 - Risorse Umane												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):</b> Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane			<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Valorizzazione delle risorse umane nell'ottica del miglioramento delle performance												
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 12:</b> Revisione linee guida per la valutazione della performance organizzativa															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, analisi e revisione delle Linee Guida per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente in collaborazione con OIV per tener conto delle criticità emerse nel corso degli anni a partire dalla sua approvazione (G.C. n.79 del 26.05.2011)	Guadagnolo	15.09.2016												
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Guadagnolo	30.09.2016												
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	Guadagnolo	15.10.2016												
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	Guadagnolo	30.11.2016												
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate, Risorse Umane e Segretario Generale e supporto di una risorsa di categoria D in servizio presso la Sezione Segreterie e Controlli interni.												
<b>Descrizione obiettivo:</b> Le Linee Guida per la valutazione della performance organizzativa e individuale sono state approvate con deliberazione di G.C. n.79 del 26.05.2011 per tener conto dell'entrata in vigore del decreto legislativo n.150/2011. Le Linee Guida prevedevano una revisione negli anni successivi per superare eventuali criticità che l'applicazione del sistema avrebbe potuto determinare. Le modifiche non sono state mai apportate nonostante siano emerse numerose criticità nell'applicazione del sistema. La revisione delle Linee Guida dovrà essere attuata tenendo conto anche delle revisioni da apportare ai sistemi di valutazione di tutto il personale dell'Ente (compreso dirigenti e PO e AP).															
<b>Impatto interno/esterno:</b> Interno: valorizzare le risorse umane															

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione della revisione delle Linee Guida per la valutazione della Performance Organizzativa all'Amministrazione entro 31.10.2016	Data prevista	0	31/10/2016

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e revisione delle Linee Guida per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente in collaborazione con OIV per tener conto delle criticità emerse nel corso degli anni a partire dalla sua approvazione (G.C. n.79 del 26.05.2011)	bozza del documento predisposto con OIV		
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		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca	<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 10 - Risorse Umane
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):</b> Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Revisione della regolamentazione

### OBIETTIVO GESTIONALE N. 13: Nuovo regolamento per la valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative e alte professionalità

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, analisi e impostazione della metodologia di valutazione della performance organizzativa e individuale delle PO e A.P. in coerenza con le metodologie vigenti del sistema di valutazione del personale dirigente e delle categorie A-B-C-D	Guadagnolo	31.07.2016												
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Guadagnolo	30.09.2016												
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	Guadagnolo	15.10.2016												
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	Guadagnolo	31.10.2016												

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate e Risorse Umane
-----------------------------	--

**Descrizione obiettivo:** i criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato alle Posizioni organizzative e alle Alte Professionalità sono stati approvati con deliberazione di G.C. n.36 del 28.02.2008. Nel 2011 il regolamento ha subito una lieve modifica per tener conto del D.Lgs.150/2011 (Riforma "Brunetta") ma con deliberazione di G.C. n.45 del 19.03.2012 è stata approvata la nuova metodologia di valutazione della performance individuale sia per i dirigenti sia per il personale di categoria A-B-C-D ad esclusione delle PO e AP. Conseguentemente tutti i sistemi di valutazione della performance individuali del personale dell'Ente sono omogenei tra di loro ad eccezione di quello delle PO e AP che non è stato modificato e quindi si rende necessario l'adeguamento della metodologia PO e AP a quelli vigenti.

**Impatto interno/esterno:** **Interno:** valorizzare il personale assegnato alle Posizioni Organizzative e alle Alte Professionalità attraverso la misurazione delle performance individuali.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione della metodologia di valutazione all'Amministrazione entro il 31.10.2016	Data prevista	0	31/10/2016

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e impostazione della metodologia di valutazione della performance organizzativa e individuale delle PO e A.P. in coerenza con le metodologie vigenti del sistema di valutazione del personale dirigente e delle categorie A-B-C-D	bozza del documento predisposto con OIV		
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		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca	<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 10 - Risorse Umane
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):</b> Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Revisione della regolamentazione

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 14:** Revisione regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità

PESO:																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Studio, analisi e impostazione del nuovo regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità con OIV	Guadagnolo	31.01.2016													
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Guadagnolo	15.03.2016													
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	Guadagnolo	15.06.2016													
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	Guadagnolo	30.09.2016													

**Risorse finanziarie:** // **Risorse umane coinvolte:** Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate, Risorse Umane

**Descrizione obiettivo:** i criteri per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità sono stati approvati con deliberazione di G.C. n.161 del 16.09.2010. La revisione del Regolamento è necessaria soprattutto nella sezione dedicata alla procedura per l'individuazione dell'Area delle PO e AP in quanto ritenuta dall'OIV non adeguata.

**Impatto interno/esterno:** Interno: valorizzazione delle risorse umane

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione della bozza di Regolamento all'Amministrazione entro il 30.09.2016	Data prevista	0	30/09/2016

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e impostazione del nuovo regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità con OIV	bozza del documento predisposto con OIV		
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		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca				DIRIGENTE: Roberto Midali											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione				PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato											
OBIETTIVO STRATEGICO :Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sulle società partecipate				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Assegnazione di obiettivi gestionali da perseguire											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 15: Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle società partecipate con il DUP 2016-2018															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione della modulistica da adottare	Guadagnolo	30.11.2016												
2	Elaborazione dei dati e presentazione del report al Comitato di Controllo dell'Ente	Guadagnolo	31.12.2016												
<u>Risorse finanziarie:</u> //				<u>Risorse umane coinvolte:</u> Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate											
<b>Descrizione obiettivo:</b> per effettuare il controllo sulle società partecipate ai sensi dell'articolo 147 quater del decreto legislativo 267/2000 è necessario che l'Ente assegni annualmente gli obiettivi gestionali alle società partecipate nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP). Trattandosi del primo anno in cui l'Amministrazione assegna gli obiettivi alle partecipate, la struttura di riferimento alle partecipate dovrà progettare una modulistica adeguata per il monitoraggio al 31.12.2016															
<b>Impatto interno/esterno:</b> Interno: coinvolgimento e collegamento della struttura interna di riferimento con le società partecipate sullo stato avanzamento degli obiettivi assegnati. Esterno: miglioramento dei servizi erogati dalle società partecipate															
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>															
<b>Denominazione</b>				<b>Unità di misura</b>				<b>Valore iniziale</b>				<b>Target</b>			
Report presentati al comitato di Controllo dell'Ente				n.				0				n.1 report al 31/12/2016			
<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>															
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto				% raggiungimento				note e osservazione					
1	Definizione della modulistica da adottare	modulistica adottata													
2	Elaborazione dei dati e presentazione del report al Comitato di Controllo dell'Ente	report per il Comitato di Controllo													

**DIREZIONE GESTIONE RISORSE**

ASSESSORE: Luca Stanca			DIRIGENTE: Roberto Midali												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione			PROGRAMMA (SeO DUP): 04 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali												
OBIETTIVO STRATEGICO : Rimodulazione dei tributi comunali per applicare i principi di equità e progressività. Recuperare risorse attraverso la lotta all'evasione al fine di ridurre la pressione fiscale			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Potenziare la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per il recupero dell'evasione dei tributi erariali.												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 16: Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per il recupero dell'evasione dei tributi erariali															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica della convenzione in essere con Agenzia delle Entrate e Comune approvata con delibera di Giunta Comunale n. 243 in data 11/12/2009. Contatti con Agenzia E. per concordare eventuali modalità operative aggiuntive a quelle previste	Guadagnolo	31/07/16												
2	Elaborazione progetto con la società San Marco per concordare sia le attività da realizzare sia le condizioni economiche da riconoscere alla stessa	Guadagnolo	31/07/16												
3	Estensione dell'iter progettuale anche agli altri uffici comunali interessati dall'incrocio delle banche dati (Commercio, Edilizia Privata, Anagrafe, Polizia Locale)	Guadagnolo	31/10/16												
4	Attività di coordinamento per l'estrazione delle banche dati e invio delle informazioni alla San Marco per la successiva elaborazione tramite software dedicato.	Guadagnolo	31/12/16												
5	Analisi delle anomalie riscontrate dall'attività di incrocio delle banche dati e successivo inoltro delle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate tramite il Portale "Punto Fisco"	Guadagnolo	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> per l'anno 2016 non sono previsti esborsi finanziari, in quanto l'attività prevista è di tipo progettuale e le eventuali segnalazioni qualificate produrranno effetti negli anni successivi			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate, SUAP, Anagrafe, Polizia Locale, Urbanistica.												

**Descrizione obiettivo:** l'articolo 44 del D.P.R 29 settembre 1973 n.600, prevede la partecipazione dei Comuni all'accertamento dei redditi delle persone fisiche. E il Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n.187461 del 3 dicembre 2007, ha previsto le modalità di partecipazione dei Comuni all'attività di accertamento, ai sensi del D.L. 203/2005. Il Comune di Segrate con deliberazione di Giunta comunale n.243 del 11/12/2009 ha approvato la Convenzione per la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per il recupero dei tributi erariali. La scadenza della Convenzione era fissata al 31.12.2010 è previsto che si rinnova di anno in anno salvo disdetta di una delle parti (fino alla data odierna non ci sono state disdette). Il compenso per il Comune è fissato dall'art.10, c.12-duodecies del D.L. n.192 del 31.12.2014 ed è previsto nella misura percentuale del 100 per cento del riscosso evaso. L'obiettivo è pluriennale, il 2016 sarà di progettazione e di avvio delle attività.

**Impatto interno/esterno:** Interno: recupero risorse finanziarie - Esterno: contribuire alla riduzione della fiscalità generale

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Definizione progettuale delle attività con la società San Marco S.p.A e gli altri uffici coinvolti dell'Ente			31.12.2016

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Verifica della convenzione in essere con Agenzia delle Entrate e Comune approvata con delibera di Giunta Comunale n. 243 in data 11/12/2009. Contatti con Agenzia E. per concordare eventuali modalità operative aggiuntive a quelle previste	Convenzione ed eventuali mail con Agenzia Entrate		
2	Elaborazione progetto con la società San Marco per concordare sia le attività da realizzare sia le condizioni economiche da riconoscere alla stessa	Progetto tra il Comune e la società San Marco S.p.A		
3	Estensione dell'iter progettuale anche agli altri uffici comunali interessati dall'incrocio delle banche dati (Commercio, Edilizia Privata, Anagrafe, Polizia Locale)	Verbali delle riunioni		
4	Attività di coordinamento per l'estrazione delle banche dati e invio delle informazioni alla San Marco per la successiva elaborazione tramite software dedicato.	file excel delle banche dati		
5	Analisi delle anomalie riscontrate dall'attività di incrocio delle banche dati e successivo inoltro delle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate tramite il Portale "Punto Fisco"	file prodotto dalla società San Marco S.p.A per elaborazioni banche dati		

**DIREZIONE GESTIONE RISORSE**

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca		<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali													
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 04 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Rimodulazione dei tributi comunali per applicare i principi di equità e progressività. Recuperare risorse attraverso la lotta all'evasione al fine di ridurre la pressione fiscale		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo da parte dell'Ente nei confronti della società concessionaria per la gestione dei tributi e la riscossione coattiva delle entrate extra patrimoniali al fine di ridurre le sacche di evasione e di insolvenza dei contribuenti/utenti													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 17:</b> Collaborazione con la società San Marco per ridurre le sacche di evasione dei tributi comunali															
<b>PESO:</b>															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Ricognizione di tutti gli edifici comunali per verificare i soggetti che occupano gli spazi comunali ai fini della tassa rifiuti	Guagnolo	31.01.2016												
2	Verifica dei contratti di concessione o altri atti amministrativi per determinare la data di inizio di occupazione.	Guagnolo	28.02.2016												
3	Incrocio dei dati elaborati nel file di cui al punto n.2 con i dati contenuti nella banca dati TARI	Guagnolo	30.06.2016												
4	Individuazione delle posizioni irregolari e conseguente trasmissione dell'elenco alla società San Marco (per gli atti conseguenti) e a tutti i funzionari dell'Ente per comunicare l'esito del controllo.	Guagnolo	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate													
<b>Descrizione obiettivo:</b> il Comune di Segrate ha un patrimonio immobiliare consistente. In particolare, oltre agli edifici destinati all'attività istituzionale, ci sono unità immobiliari o porzioni di essi che sono occupate da Associazioni, custodi e altri enti no profit. In totale gli immobili da verificare sono n. 31 mentre i soggetti da analizzare ammontano a circa sessanta															
<b>Impatto interno/esterno:</b> Interno: recuperare risorse finanziarie - Esterno: aumentare la base imponibile degli oggetti tributari al fine di determinare la diminuzione delle tariffe															

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Posizioni da verificare/ posizioni verificate	%	0	100%

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Ricognizione di tutti gli edifici comunali per verificare i soggetti che occupano gli spazi comunali ai fini della tassa rifiuti	file excel		
2	Verifica dei contratti di concessione o altri atti amministrativi per determinare la data di inizio di occupazione.	file excel		
3	Incrocio dei dati elaborati nel file di cui al punto n.2 con i dati contenuti nella banca dati TARI	file excel e mail con San Marco		
4	Individuazione delle posizioni irregolari e conseguente trasmissione dell'elenco alla società San Marco (per gli atti conseguenti) e a tutti i funzionari dell'Ente per comunicare l'esito del controllo.	file excel aggiornato con indicazione delle posizioni verificate e mail con San Marco e Funzionari del Comune per comunicare l'esito del controllo		

**DIREZIONE GESTIONE RISORSE**

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca		<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali													
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 04 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Rimodulazione dei tributi comunali per applicare i principi di equità e progressività. Recuperare risorse attraverso la lotta all'evasione al fine di ridurre la pressione fiscale		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> revisione dei criteri di ripartizione della tassa rifiuti per le categorie di utenza domestica e non domestica al fine di una maggiore equità nel prelievo													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 18:</b> Modifiche dei criteri nella ripartizione dei costi fissi e variabili alle utenze domestiche e non domestiche ai fini della definizione delle tariffe TARI 2016															
<b>PESO:</b>															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Analisi delle banche dati trasmesse dalla società San Marco (concessionario della TARI) in merito ai macro aggregati delle categorie di utenze domestiche e non domestiche	Guadagnolo	31.01.2016												
2	Studio e analisi dei criteri per attribuire i costi fissi e variabili alle categorie di utenza domestica e non domestica	Guadagnolo	28.02.2016												
3	Elaborazione delle tariffe e simulazione con i vari criteri	Guadagnolo	31.03.2016												
4	Proposta delibera per approvazione tariffe con applicazione della modifica dei criteri per ripartire i costi fissi e variabili alle utenze domestiche e non domestiche	Guadagnolo	15.04.2016												
<b>Risorse finanziarie:</b>		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate													
<b>Descrizione obiettivo:</b> per la determinazione delle tariffe della tassa rifiuti (TARI), l'Ente utilizza il metodo normalizzato secondo le prescrizioni del DPR 158/1999 e della L.147/2013 e s.m.i. L'Amministrazione intende valutare tutte le possibili soluzioni per ripartire la tassa sulle categorie di utenza domestica e non domestica per raggiungere una maggiore equità nel prelievo.															
<b>Impatto interno/esterno:</b> Esterno: diminuire le tariffe della tassa rifiuti mantenendo comunque buoni standard di qualità															

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Deposito della proposta di delibera delle tariffe TARI 2016 entro la data prevista per la Commissione Bilancio	on/off	off	on

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi delle banche dati trasmesse dalla società San Marco (concessionario della TARI) in merito ai macro aggregati delle categorie di utenze domestiche e non domestiche	file excel trasmesso da San Marco (mail)		
2	Studio e analisi dei criteri per attribuire i costi fissi e variabili alle categorie di utenza domestica e non domestica	file excel con elaborazione dei criteri		
3	Elaborazione delle tariffe e simulazione con i vari criteri	file excel tariffe TARI 2016		
4	Proposta delibera per approvazione tariffe con applicazione della modifica dei criteri per ripartire i costi fissi e variabili alle utenze domestiche e non domestiche	bozza delibera e allegati		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE:</b> Viviana Mazzei	<b>DIRIGENTE:</b> Roberto midali
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 08 - Statistica e sistemi informativi
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Sviluppo Amministrazione digitale	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Fascicolazione documentale

### **OBIETTIVO GESTIONALE N. 19: Introduzione della fascicolazione documentale digitale**

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Preparazione programma corsi e presentazione	Alessandro Poli	31/03/16												
2	Predisposizione calendario corsi	Alessandro Poli	31/03/16												
3	Svolgimento corsi	Alessandro Poli	30/07/16												
4	Assistenza uffici revisione processi documentali	Alessandro Poli	31/12/16												

<b>Risorse finanziarie://</b>	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale CED N.1 risorsa (cat. C), Servizi al cittadino (Funziionario), Sezione risorse umane n. 1 (cat.B)
-------------------------------	---

**Descrizione obiettivo:** A partire da aprile 2016 verrà avviata la formazione del personale di tutto l'ente per la fascicolazione. Lo scopo è quello di fornire le conoscenze necessarie per la gestione dei procedimenti amministrativi in modalità completamente digitale, secondo quanto previsto dalla norma vigente. Infatti, a partire da agosto 2016, le amministrazioni dovranno gestire completamente in digitale tutti i documenti amministrativi che, opportunamente fascicolati, verranno inviati all'esterno per la conservazione sostitutiva a norma. I corsi verrà tenuto da personale interno all'ente. In concomitanza ai corsi, la sezione Servizi informatici affiancherà il personale dell'ente nel passaggio dal sistema di gestione mista dei procedimenti verso una gestione completamente digitale, programmando, per ogni ufficio, degli incontri specifici allo scopo di risolvere eventuali problematiche e per aiutare la revisione dei processi documentali.

**Impatto interno/esterno -** Interno: archiviazione digitale dei documenti con conseguente migliore gestione dell'amministrativa dell'Ente

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Personale formato che utilizzerà la procedura	%	0	100%

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Preparazione programma corsi e presentazione	presentazione power point		
2	Predisposizione calendario corsi	file excel ufficio personale		
3	Svolgimento corsi	foglio presenze ufficio personale		
4	Assistenza uffici revisione processi documentali	calendario su foglio excel con note		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE: Viviana Mazzei</b>				<b>DIRIGENTE: Roberto Midali</b>											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				<b>PROGRAMMA (SeO DUP): 08 - Statistica e sistemi informativi</b>											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale</b>				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Fascicolazione documentale</b>											
<b><u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 20:</u> Sperimentazione di un nuovo sistema documentale</b>															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Visione nuova procedura	Alessandro Poli	30/06/16												
2	Valutazione nuova procedura	Alessandro Poli	30/06/16												
3	Definizione procedure di sperimentazione	Alessandro Poli	31/07/16												
4	Definizione uffici pilota	Alessandro Poli	30/09/16												
5	Sperimentazione e valutazione prodotto	Alessandro Poli	30/11/16												
6	Inizio migrazione nuovo sistema	Alessandro Poli	31/12/16												
7	Se punto 5 esito negativo: indagine di mercato alternativo	Alessandro Poli	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> 30.000 € nel caso in cui la sperimentazione non avrà esito positivo				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale CED N.1 risorsa (cat. C), Servizi al cittadino (Funzionario), Gestione Amministrativa, Attività produttive, Mobilità (Funzionario, risorsa cat.D), Dirigente Polizia Locale, Sezione Segreterie e controlli interni (Funzionario) Sezione istruzione e Formazione (Funzionario)											

**Descrizione obiettivo:** Attualmente la fascicolazione viene gestita con il protocollo informatico Folium, il quale non possiede un vero e proprio documentale che interagisce con gli applicativi di gestione procedimentale (civilia open). La società Dedagroup, proprietaria dei software di protocollo e iter, ha avviato lo sviluppo di una nuova piattaforma integrata per gli atti amministrativi e protocollo, dotata inoltre di un evoluto sistema documentale. Il prodotto dovrebbe essere disponibile nel terzo trimestre del 2016 e da settembre può iniziare una “sperimentazione pilota” che coinvolge il Comune di Segrate: in accordo con l’amministrazione il nuovo prodotto verrà reso disponibile da Dedagroup a costo zero per l’amministrazione, la quale si farà carico delle attività necessarie per testare e rendere affidabile l’applicazione. Il periodo di sperimentazione dovrebbe durare dai 3 ai 5 mesi. Al termine della sperimentazione e se il nuovo prodotto si dovesse rivelare adeguato, verrà effettuato il passaggio alla nuova versione per tutto l’ente. In caso contrario verrà attivata una ricerca di mercato per valutare le soluzioni applicative disponibili.

**Impatto interno/esterno**

Interno: archiviazione digitale dei documenti con conseguente migliore gestione dell'amministrativa dell'Ente

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Nuovo gestionale Civilia Next valutato in fase pilota	si/no	No	Si

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Visione nuova procedura	demo		
2	Valutazione nuova procedura	mail con fornitore		
3	Definizione procedure di sperimentazione	mail con fornitore		
4	Definizione uffici pilota	mail tra uffici		
5	Sperimentazione e valutazione prodotto	mail tra uffici		
6	Inizio migrazione nuovo sistema	mail tra uffici e fornitore		
7	Se punto 5 esito negativo: indagine di mercato alternativo	mail tra uffici		

**DIREZIONE GESTIONE RISORSE**

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

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 21:** Interventi specifici formativi sulle risorse umane

PESO:																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Proposta formativa dall'INPS con sondaggio di gradimento da somministrare ai dipendenti sugli argomenti proposti	Stella	20/05/16	■	■	■	■	■								
2	Elaborazione dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	Stella	15/10/16						■	■	■	■	■			
3	Adesione alla Convenzione proposta dall'INPS e invio dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	Stella	31/12/16												■	■
4	Controllo del flusso formativo dei dipendenti formati	Stella	31/12/16													■

**Risorse finanziarie:** **Risorse umane coinvolte:** Sezione Risorse umane (Funzionario e una risorsa di categoria B)

**Descrizione obiettivo:** Il miglioramento delle prestazioni professionali passa anche attraverso un efficace progetto formativo. Con il taglio delle risorse finanziarie e con il blocco delle assunzioni, risulta fondamentale arricchire le competenze professionali e motivare adeguatamente il personale in servizio con arricchimenti formativi. La proposta formativa dell'INPS rivolta all'Ente è a titolo gratuito e quindi il Comune riesce a colmare i tagli della formazione imposti dalle norme vigenti.

**Impatto interno/esterno :** Interno : valorizzare le risorse umane per aumentare le competenze professionali; Esterno : migliorare i servizi forniti alla cittadinanza

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
n. dipendenti formati entro il 31.12.2016	Data prevista	0	31/12/2016

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Proposta formativa dall'INPS con sondaggio di gradimento da somministrare ai dipendenti sugli argomenti proposti	Comunicazione INPS con allegata la documentazione di supporto		
2	Elaborazione dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	file in Excel elaborato dall'ufficio formazione		
3	Adesione alla Convenzione proposta dall'INPS e invio dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	Bozza Convenzione con documentazione allegata		
4	Controllo del flusso formativo dei dipendenti formati	Elaborazione file sulla partecipazione dei dipendenti ai corsi e ricezione degli attestati rilasciati		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca				<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione				<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 10 - Risorse Umane											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Valorizzazione delle risorse umane nell'ottica del miglioramento delle performance											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 22:</b> Sottoscrizione del nuovo contratto decentrato aziendale - parte economica															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e analisi delle principali norme vigenti sul contratto del pubblico impiego con particolare riferimento al comparto Enti Locali	Stella	30/10/16												
2	Predisposizione atto di indirizzo della giunta sulla revisione dell'utilizzo delle risorse economiche di tutto il personale non dirigenziale	Stella	30/11/16												
3	presentazione proposta della parte economica del contratto decentrato alla dirigenza per dividerne i contenuti	Stella	2017												
4	Presentazione ipotesi di accordo alle organizzazioni sindacali	Stella	2017												
5	Sottoscrizione accordo del contratto decentrato con le OO.SS	Stella	2017												
6	Predisposizione bozza di delibera di Giunta ad oggetto "Approvazione Contratto decentrato" con il parere del Collegio dei Revisori	Stella	2017												
7	Sottoscrizione del contratto definitivo con le OO.SS.	Stella	2017												
8	Pubblicazione del contratto decentrato nella intranet destinato a tutti i dipendenti e in "Amministrazione trasparente" nel sito istituzionale dell'Ente	Stella	2017												
<b>Risorse finanziarie:</b> //				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Risorse Umane (Funziario e n.1 dipendente di categoria D 3)											
<b>Descrizione obiettivo:</b> adeguare il contratto decentrato integrativo aziendale alle norme vigenti.															

<b>Impatto interno/esterno :</b>				
Interno: erogare la performance organizzativa e individuale al personale dipendente sulla base della metodologia vigente				
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>Denominazione</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>
Predisposizione atto di indirizzo da parte della Giunta comunale		Data prevista	0	31/12/2016
<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Studio e analisi delle principali norme vigenti sui contratti del pubblico impiego con particolare riferimento al comparto Enti Locali	normativa contratto vigente		
2	Predisposizione atto di indirizzo della giunta sulla revisione dell'utilizzo delle risorse economiche di tutto il personale non dirigenziale	bozza documento		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca		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): Revisione della regolamentazione													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 23: Nuovo Regolamento per i servizi resi a privati</b>															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e analisi della normativa vigenti e sulle disposizioni contrattuali previste per il pubblico impiego	Stella	30/08/16												
2	Predisposizione prima bozza di regolamento	Stella	30/09/16												
3	Condivisione della bozza del regolamento con la dirigenza dell'Ente	Stella	30/10/16												
4	Comunicazione della bozza di regolamento alle OO.SS per la contrattazione della parte economica	Stella	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> //				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Risorse umane (Funzionario e una risorsa di categoria D3)											
<b>Descrizione obiettivo:</b> Il vigente Regolamento per i servizi resi ai privati è stato approvato da circa 16 anni e si applica solo per il personale della Polizia Locale. L'Ente necessita di un nuovo regolamento che sia rivolto a tutto il personale dell'Ente sia adeguato alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali relative ai dipendenti del comparto Enti locali. Una parte delle risorse ricevute dai privati per l'erogazione di servizi non istituzionali sarà destinata al finanziamento della performance dei dipendenti.															
<b>Impatto interno/esterno:</b> Interno : recuperare risorse economiche per il personale dipendente - Esterno : erogare servizi di qualità ai privati attraverso personale qualificato															
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>															
<b>Denominazione</b>								<b>Unità di misura</b>				<b>Valore iniziale</b>		<b>Target</b>	
Presentazione bozza di regolamento alle OO.SS								Data prevista				0		31/12/2016	

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio e analisi della normativa vigenti e sulle disposizioni contrattuali previste per il pubblico impiego	norme e contratti		
2	Predisposizione prima bozza di regolamento	bozza documento		
3	Condivisione della bozza del regolamento con la dirigenza dell'Ente	bozza documento con eventuali modifiche		
4	Comunicazione della bozza di regolamento alle OO.SS per la contrattazione della parte economica	mail di trasmissione del documento alle OO.SS		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca	<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> 1 - Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 24:** 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	31/03/16												
2	Confronto con Assessore di riferimento	Marchesi	30/06/16												
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	Midali	30/10/16												

<b>Risorse finanziarie:</b> //	<b>Risorse umane coinvolte:</b> 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 regolamento in segreteria	on/off	off	on

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento	bozza		
2	Confronto con Assessore di riferimento	mail con Assessori		
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	mail deposito in Segreteria		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 05 - 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. 25:** Progettazione e realizzazione delle nuove modalità di assegnazione alloggi di servizio

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio nuove modalità operative	Marchesi	28/02/16												
2	Elaborazione bando per avviso pubblico	Marchesi	30/03/16												
3	Pubblicizzazione bandi per avviso pubblico	Marchesi	30/03/16												
4	Assegnazione Alloggi	Marchesi	dal 31/05/2016												
5	Stipula contratti	Vanzo/Marchesi	dal 31/05/2016												

**Risorse finanziarie:** // **Risorse umane coinvolte:** Sezione Gestione Patrimonio - Ufficio Contratti

**Descrizione obiettivo:** redazione nuovo regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni immobili di proprietà comunale

**Impatto interno/esterno:** Nell'attesa dell'approvazione del nuovo regolamento si adottano procedure trasparenti per ottenere chiarezza all'interno e trasparenza verso l'esterno, applicando, per quanto ancora compatibile il "Regolamento per le prestazioni del personale ausiliario delle scuole elementari e materne e per l'assegnazione di alloggi custodia in edifici comunali" (possibilità di accesso ai dipendenti comunali prevista dal regolamento) Il numero degli alloggi assegnati con queste modalità dipende dal numero di alloggi che si rendono disponibili prima dell'entrata in vigore del nuovo regolamento.

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Assegnazione alloggi tramite procedure trasparenti/alloggi disponibili	%	0	100%

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio nuove modalità operative	Predisposizione procedura		
2	Elaborazione bandi per avviso pubblico	Disposizione di approvazione Avvisi		
3	Pubblicizzazione bandi per avviso pubblico	Mail everyone - pubblicazione sul sito		
4	Assegnazione alloggi	Disposizione di assegnazione- approvazione contratti		
5	Stipula contratti	Contratti		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 05 - 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): 1 - Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 26:** Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di servizio

<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione nuovo regolamento	Marchesi	31/03/16												
2	Confronto con Assessori	Marchesi/Midali	30/06/16												
3	Presentazione in Consiglio Comunale	Midali	30/09/16												

**Risorse finanziarie://**

**Risorse umane coinvolte:** Sezione Gestione Patrimonio

**Descrizione obiettivo:** Individuazione dei custodi tramite procedure trasparenti quali la pubblicazione di bandi pubblici nel rispetto del regolamento comunale. Elaborazione nuovo regolamento e successiva applicazione dello stesso. Il numero degli alloggi assegnati dipende dal numero degli alloggi che si rendono disponibili nel corso degli anni

**Impatto interno/esterno:** applicazione di regole chiare univoche e trasparenti

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
deposito regolamento in segreteria	on/off	off	on

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Elaborazione nuovo regolamento	Bozza regolamento		
2	Confronto con Assessori	Mail con Assessori		
3	Presentazione in consiglio comunale	Mail di deposito in segreteria		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: Roberto Midali													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 05 - 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): 1 - Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 27: Valutare la revisione del Regolamento per l'applicazione dei Canoni Ricognitori e la predisposizione di un regolamento per la concessione delle Aree Comunali															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e valutazione modalità di concessione aree comunali e sulle modalità di individuazione dei costi	Marchesi	30/09/16												
2	Confronto con Assessore di riferimento	Marchesi	31/10/16												
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	Midali	31/12/16												
<u>Risorse finanziarie:</u>				<u>Risorse umane coinvolte:</u> Sezione Gestione Patrimonio											
<b>Descrizione obiettivo:</b> Dotare l'Amministrazione Comunale di strumenti efficaci per la concessione di aree pubbliche															
<b>Impatto interno/esterno:</b> adeguamento dei regolamenti e delle procedure operative alle modifiche normative considerati anche gli interventi della magistratura amministrativa, creazione strumenti operativi semplici e trasparenti															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Deposito regolamento in segreteria				on/off				off				on			
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO															
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione											
1	Studio e valutazione modalità di concessione aree comunali e sulle modalità di individuazione dei costi	Bozza Regolamento													
2	Confronto con Assessore di riferimento	Mail con Assessori													
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	Mail deposito in segreteria													

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 05 - 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): 2 - Ridefinire le tariffe per l'affitto di spazi comunali da parte delle associazioni o cittadini

### OBIETTIVO GESTIONALE N. 28: Adeguamento tariffario utilizzo spazi nei centri civici

PESO:																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Studio nuova struttura tariffaria	Marchesi	29/02/16													
2	predisposizione bozza tariffe per Giunta Comunale	Marchesi	10/03/16													
3	Presentazione delibera dei servizi a domanda individuale alla Giunta Comunale	Midali	30/04/16													

**Risorse finanziarie:** //

**Risorse umane coinvolte:** Sezione Gestione Patrimonio

**Descrizione obiettivo:** Eleborazione nuova struttura tariffaria al fine di massimizzare gli introiti e proseguire nella politica di agevolazione agli Enti iscritti all'Albo degli Enti no profit del Comune di Sebrate

**Impatto interno/esterno:** Differenziare le tariffe per l'utilizzo degli spazi temporanei, a seconda dell'utilizzo e del vantaggio che se ne trae, garantendo tariffe estremamente agevolate alle associazioni che svolgono attività senza scopo di lucro e effettuano manifestazioni gratuite per la cittadinanza

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Nuove tariffe approvate	on/off	off	on

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio nuova struttura tariffaria	analisi utilizzi pregressi		
2	Predisposizione bozza tariffe per Giunta Comunale	Prospetto tariffario		
3	Presentazione delibera dei servizi a domanda individuale alla Giunta Comunale	N. delibera di Giunta		

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca Bosco Santina				<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione				<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 29:</b> Incrementare il numero di alloggi destinati agli anziani in difficoltà															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi immobili di proprietà	Marchesi	31/03/16												
2	Individuazione immobili da destinare a fini sociali ERP o prima accoglienza	Marchesi	30/07/16												
3	Ritorno nel possesso degli immobili se assegnati	Marchesi	30/08/16												
4	Immissione nella disponibilità della Sezione servizi alla persona	Marchesi/Gerli	30/09/16												
<b>Risorse finanziarie:</b>				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Gestione Patrimonio											
<b>Descrizione obiettivo:</b> Collaborare indirettamente alla realizzazione dell'obiettivo "Incrementare il numero di alloggi destinati agli anziani in difficoltà" tramite il reperimento, all'interno del patrimonio comunale di immobili da destinare alla prima accoglienza o all'ERP															
<b>Impatto interno/esterno:</b> ripetito del vincolo di destinazione previsto, arricchimento immobili a disposizione per la prima accoglienza- conseguente risparmio sulle spese sostenute dalla sezione Servizi alla Persona															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Numero alloggi destinati agli anziani				numero				0				2			

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Analisi immobili di proprietà	File inventario		
2	Individuazione immobili da destinare a fini sociali ERP o prima accoglienza	Elenco cespiti		
3	Ritorno nel possesso degli immobili se assegnati	Verbali di consegna		
4	Immissione nella disponibilità della Sezione servizi alla persona	Mail consegna immobili		

## RISORSE ASSEGNATE

### STRUMENTALI

Risorse strumentali	Tutte le attrezzature messe a disposizione della Direzione Gestione Risorse come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni
---------------------	--

### RISORSE UMANE

Direzione Gestione Risorse dipendenti al 01/01/2016 suddivisi per categoria						
SEZIONE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Dirigente Comando	TOTALI
DIRIGENTE					1	1
Gestione patrimonio			4	2		6
Gestione risorse umane		1	1	3		5
Programmazione e controllo di gestione, entrate, partecipate			3	1		4
Ragioneria e economato		2	5	2		9
Servizi Sociali	1		4	4		9
Sistemi informativi		1	2	1		4
<b>TOTALI</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>38</b>

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE - ENTRATE

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 0205 - Demanio e Patrimonio</b>											
3	01	0300	30101100	Canoni occupazione spazi ede aree pubbliche	E.3.01.03.01.000	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	250.000,00	200.000,00	470.000,00	650.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			30101110	Fitti reali e canoni di locazione			230.600,00	152.000,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
			30101140	Proventi concessione servizio distribuzione gas metano			459.300,00	427.000,00	427.000,00	427.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			30101160	Canoni ed altre prestazioni attive			250.000,00	53.000,00	53.000,00	53.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			30101170	Concessione locali associazione no profit			12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	Dirigente Gestione Risorse
3	05	0200	30502110	Rimborsi utenze	E.3.01.03.02.000	Fitti, noleggi e locazioni	249.000,00	165.000,00	165.000,00	165.000,00	Dirigente Gestione Risorse
4	04	0100	40401100	Vendita autovettura	E.4.04.01.08.000	Alienazione di Beni immobili	0,00	1.166.700,00	0,00	0,00	Dirigente Polizia Locale
<b>0205 - Totale Demanio e Patrimonio</b>							<b>1.450.900,00</b>	<b>2.175.700,00</b>	<b>1.127.000,00</b>	<b>1.307.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0207 - Tributi</b>											
1	0101	06	10106100	Imposta Municipale Immobili	E.1.01.01.06.000	Imposta municipale propria	13.745.000,00	14.581.000,00	14.581.000,00	16.581.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			10106110	Imposta Comunale Municipale - IMU - quote arretrate			350.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	0101	08	10108115	Imposta Comunale Immobiliare - quote arretrate	E.1.01.01.08.000	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	621.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
1	0101	51	10151130	TARI - Tassa sui Rifiuti	E.1.01.01.51.000	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	5.065.000,00	5.286.000,00	5.286.000,00	5.286.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			10151140	Tassa sui rifiuti e sui servizi - TARES			44.640,00	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
			10151150	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			380.000,00	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
			10151151	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani - addizionale erariale			25.000,00	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
			10151153	Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani - quote arretrate			740.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	0101	52	10152160	Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche - permanente	E.1.01.01.52.000	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	122.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			10152170	Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche - temporanea			37.850,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	0101	53	10153180	Imposta comunale sulla pubblicita'	E.1.01.01.53.000	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	1.084.800,00	1.126.000,00	1.126.000,00	1.199.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			10153190	Diritti sulle Pubbliche Affissioni			33.230,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	0101	76	10176200	TASI - Imposta sui servizi comunali	E.1.01.01.76.000	Tassa sui servizi comunali (TASI)	35.000,00	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0207 - Totale Tributi</b>							<b>22.283.520,00</b>	<b>22.658.000,00</b>	<b>22.658.000,00</b>	<b>24.731.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0208 - Economato</b>											
3	05	9900	30502120	Rimborsi derivanti da risarcimenti danni	E.3.05.02.03.000	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	36.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0208 - Totale Economato</b>							<b>36.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
<b>Centro di costo 0209 - Servizi alla persona</b>											
1	0101	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	10.000,00	Dirigente Gestione Risorse
2	0101	01	20101120	Contributo fondo nazionale accoglienza minori stranieri non accompagnati	E.2.01.01.01.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	143.950,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			20101130	Trasferimento Progetto rifugiati			140.000,00	140.000,00	140.000,00	140.000,00	Dirigente Gestione Risorse
2	0101	02	20102110	Contributo regionale per minori	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	120.370,00	81.800,00	81.800,00	81.800,00	Dirigente Gestione Risorse
			20102120	Contributo regionale servizi socio-assistenziali anziani			97.270,00	64.000,00	64.000,00	64.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			20102130	Contributo regionale a favore di privati per eliminazione barriere architettoniche			0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			20102140	Contributo regionale sostegno affitto			41.000,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			20102150	Contributo DGR 2648/2014 per morosit... incolpevole			38.620,00	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
			20102160	Contributo Decreto Regionale n. 12754 per interventi a sostegno alla locazione			29.410,00	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
			20102210	Trasferimenti accordo di programma Piano di Zona L. 328/2000			130.000,00	77.200,00	77.200,00	77.200,00	Dirigente Gestione Risorse
			20102230	Contributo provinciale per assistenza scolastica			14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	
3	01	0200	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	33.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			30102370	Proventi servizio assistenza domiciliare			35.000,00	30.500,00	30.500,00	30.500,00	Dirigente Gestione Risorse
3	01	0300	30103100	Affitti alloggi comunali e rimborso spese condominiali	E.3.01.03.02.000	Fitti, noleggi e locazioni	200.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	Dirigente Gestione Risorse
3	05	0200	30502190	Entrate rimborso imposte indirette	E.3.05.02.04.000	Incassi per azioni di rivalsa e surroga nei confronti di terzi	35.000,00	72.500,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
3	05	9900	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	40.000,00	Dirigente Affari Generali
<b>0209 - Totale Servizi alla persona</b>							<b>1.107.620,00</b>	<b>863.000,00</b>	<b>805.500,00</b>	<b>805.500,00</b>	
<b>Centro di costo 0303 - Amministrazione personale</b>											
3	01	0200	30102270	Proventi mensa dipendenti comunali	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	Dirigente Gestione Risorse
3	05	9900	30599110	Introiti e rimborsi diversi personale	E.3.05.99.99.000	Altre entrate correnti n.a.c.	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0303 - Totale Amministrazione personale</b>							<b>57.000,00</b>	<b>57.000,00</b>	<b>57.000,00</b>	<b>57.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0304 - Ragioneria</b>											
1	0101	16	10116120	Irpef addizionale comunale	E.1.01.01.16.000	Addizionale comunale IRPEF	2.315.000,00	2.600.000,00	2.600.000,00	2.600.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	0301	01	10301100	Fondo di solidarietà comunale	E.1.03.01.01.000	Fondi perequativi dallo Stato	1.797.540,00	1.375.540,00	1.375.540,00	1.375.540,00	Dirigente Gestione Risorse
2	0101	01	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	104.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			20101110	Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato - altri contributi			220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	
3	01	0200	30102330	Rimborso stampati - servizio rilevante ai fini IVA	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	45.780,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	Dirigente Gestione Risorse
3	01	0200	30102340	Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	85.000,00	85.000,00	85.000,00	85.000,00	Dirigente Gestione Risorse
3	03	0300	30303100	Interessi attivi diversi	E.3.03.03.03.000	Interessi attivi da conti della tesoreria dello Stato o di altre Amministrazioni pubbliche	300,00	500,00	500,00	500,00	Dirigente Gestione Risorse
3	05	0200	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	5.000,00	Dirigente Gestione Risorse
3	05	9900	30599120	Introiti e rimborsi diversi	E.3.05.99.99.000	Altre entrate correnti n.a.c.	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Dirigente Gestione Risorse
7	01	0100	70101100	Anticipo di cassa	E.9.01.02.02.000	Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	21.000.000,00	21.000.000,00	15.000.000,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
9	02	0100	90201100	Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	E.9.02.01.02.000	Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Dirigente Gestione Risorse
9	02	0500	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	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0304 - Totale Ragioneria</b>							<b>25.768.620,00</b>	<b>25.605.040,00</b>	<b>19.605.040,00</b>	<b>4.605.040,00</b>	
<b>Centro di costo 04.04 - Spese non ripartibili</b>											
9	01	0100	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	3.000.000,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	
9	01	0200	90102100	Ritenute erariali	E.9.01.02.99.000	Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			90102110	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	E.9.01.02.01.000	Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	Dirigente Gestione Risorse
9	02	0400	90102120	Altre ritenute al personale per conto di terzi	E.9.01.02.99.000	Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	Dirigente Gestione Risorse
9	01	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	815.000,00	815.000,00	815.000,00	815.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			90102140	Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 TUEL			500.800,00	500.800,00	500.800,00	500.800,00	Dirigente Gestione Risorse
9	01	0300	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 Gestione Risorse
9	01	9900	90199100	Anticipazioni economali	E.9.01.99.03.000	Rimborso di fondi economali e carte aziendali	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	Dirigente Gestione Risorse
9	02	9900	90204100	Depositi cauzionali	E.9.02.04.01.000	Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Dirigente Gestione Risorse
9	02	0500	90205110	Riscossione TARI per conto terzi	E.9.02.05.01.000	Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	Dirigente Gestione Risorse
9	01	9900	90299100	Servizi per conto Terzi	E.9.01.99.99.000	Altre entrate per partite di giro diverse	418.769,06	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>04.04 - Totale Spese non ripartibili</b>							<b>7.539.569,06</b>	<b>7.120.800,00</b>	<b>7.120.800,00</b>	<b>7.120.800,00</b>	

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
<b>Centro di costo 0505 - Impianti sportivi</b>											
3	01	0300	30101120	Canone di concessione	E.3.01.03.01.000	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	268.700,00	268.700,00	268.700,00	268.700,00	Dirigente Gestione Risorse
3	01	0200	30102220	Proventi centri sportivi - servizio rilevante ai fini IVA	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	17.600,00	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0505 - Totale Impianti sportivi</b>							<b>286.300,00</b>	<b>268.700,00</b>	<b>268.700,00</b>	<b>268.700,00</b>	
<b>DIREZIONE GESTIONE RISORSE - TOTALE ENTRATE</b>							<b>58.529.529,06</b>	<b>58.768.240,00</b>	<b>51.662.040,00</b>	<b>38.915.040,00</b>	

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE - SPESE

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
<b>Centro di costo 0201 - Gestione Risorse</b>												
1	03	01	01	1103120	Spese per organi istituzionali	U.1.03.02.01.000	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	11.904,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Segretario Generale
1	01	01	10	2101100	Personale sezione risorse umane	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	117.000,00	117.000,00	177.000,00	177.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				2101110	Oneri riflessi personale sezione risorse umane	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	49.466,79	32.000,00	48.000,00	48.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	01	02	2103160	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	10.721,51	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	01	10	2202110	IRAP sezione risorse umane	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0201 - Totale Gestione Risorse</b>								<b>206.092,30</b>	<b>186.000,00</b>	<b>262.000,00</b>	<b>262.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0204 - Sistemi informativi</b>												
1	01	01	08	8101100	Personale sezione CED	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				8101110	Oneri Riflessi Personale sezione CED	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	01	08	8102100	IRAP personale sezione CED	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
1	03	01	08	8103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	6.116,28	6.915,00	6.000,00	6.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				8103120	Spese per servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	198.196,93	188.288,85	175.000,00	175.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				8103130	Utilizzo beni di terzi	U.1.03.02.07.000	Utilizzo di beni di terzi	16.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				8103140	Spese manutenzione patrimonio informatico	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	40.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0204 - Totale Sistemi informativi</b>								<b>382.313,21</b>	<b>392.203,85</b>	<b>378.000,00</b>	<b>378.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0205 - Demanio e Patrimonio</b>												
1	07	01	05	2052160	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	552,08	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	01	03	3103210	Utenze	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	33,67	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
1	01	01	05	5101100	Personale sezione demanio e patrimonio	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	131.000,00	131.000,00	131.000,00	131.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				5101110	Oneri riflessi personale sezione gestione del patrimonio	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	39.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	01	05	5102100	IRAP personale sezione gestione del patrimonio	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
1	03	01	05	5103100	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	560,00	700,00	700,00	700,00	Dirigente Gestione Risorse
				5103110	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	126.900,00	126.900,00	126.900,00	126.900,00	Dirigente Gestione Risorse
				5103130	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	62.689,12	58.500,00	58.500,00	58.500,00	Dirigente Area Tecnica
				5103140	Spese per altri servizi	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	659,60	500,00	500,00	500,00	Dirigente Gestione Risorse
				5103150	Spese condominiali	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	156.000,00	156.000,00	156.000,00	156.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				5103180	Aggio di riscossione	U.1.03.02.03.000	Aggi di riscossione	32.942,99	40.000,00	40.000,00	40.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				5103190	Spese per servizi amministrativi	U.1.03.02.16.000	Servizi amministrativi	11.700,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	Dirigente Gestione Risorse
1	07	01	05	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	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	05	02	23103200	Contratto di servizio pubblico - gestione teatro/palasegrate	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	48.800,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	12	07	48103110	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0205 - Totale Demanio e Patrimonio</b>								<b>626.837,46</b>	<b>643.100,00</b>	<b>643.100,00</b>	<b>643.100,00</b>	
<b>Centro di costo 0207 - Tributi</b>												

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	01	01	03	3101120	Personale sezione programmazione e controllo/partecipate	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	88.000,00	88.000,00	88.000,00	88.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				3101130	Oneri Riflessi Personale sezione programmazione e controllo/partecipate	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	01	03	3102120	IRAP personale sezione programmazione e controllo /partecipate	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	01	04	4103100	Aggio riscossione	U.1.03.02.03.000	Aggi di riscossione	1.656.271,43	1.700.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				4103110	Quota associativa - ANUTEL	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	500,00	500,00	500,00	500,00	Dirigente Gestione Risorse
1	09	01	04	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	255.462,80	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				4109110	Rimborsi di parte corrente a Imprese 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	60.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0207 - Totale Tributi</b>								<b>2.092.734,23</b>	<b>1.861.000,00</b>	<b>1.861.000,00</b>	<b>1.861.000,00</b>	

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 0208 - Economato</b>												
1	02	01	03	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	200,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	01	03	3103110	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	5.537,25	4.600,00	4.600,00	4.600,00	Dirigente Gestione Risorse
				3103160	Servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	6.440,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	Dirigente Gestione Risorse
				3103170	Utilizzo beni di terzi	U.1.03.02.07.000	Utilizzo di beni di terzi	4.788,50	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
				3103240	Giornali, riviste e pubblicazioni - economato	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	500,00	700,00	900,00	900,00	Dirigente Gestione Risorse
				3103250	Altri beni di consumo - economato	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	700,00	700,00	700,00	700,00	Dirigente Gestione Risorse
1	10	01	03	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	115.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				3110120	Spese per risarcimento danni	U.1.10.05.02.000	Spese per risarcimento danni	52.228,52	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	01	11	11103210	Acquisto buoni benzina	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				11103230	Manutenzioni ordinarie e riparazione autovetture ente	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	3.695,50	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit	Mac	Mis	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	03	01	11	11103250	Noleggio autoveicoli settore tecnico	U.1.03.02.07.000	Utilizzo di beni di terzi	7.192,51	6.500,00	6.500,00	6.500,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0208 - Totale Economato</b>								<b>206.282,28</b>	<b>194.900,00</b>	<b>195.100,00</b>	<b>195.100,00</b>	
<b>Centro di costo 0209 - servizi alla persona</b>												
1	03	12	01	42103130	Contratti di servizio pubblico - servizi alla persona	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	1.867.303,16	1.425.000,00	1.425.000,00	1.425.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	04	12	01	42104100	Contributi per interventi assistenziali	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	82.240,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	12	02	43103100	Contratti di servizio pubblico - servizi alla persona	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	1.126.102,34	1.038.006,92	1.000.000,00	1.000.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				43103110	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	36.950,00	36.950,00	36.950,00	36.950,00	Dirigente Gestione Risorse
1	04	12	02	43104100	Contributi per interventi assistenziali	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	43.707,99	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
1	07	12	02	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 Gestione Risorse
2	02	12	02	43202100	Interventi impianti termici	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	0,00	23.550,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
1	03	12	03	44103110	Contratti di servizio pubblico - servizi alla persona	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	671.660,45	600.000,00	600.000,00	600.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	04	12	03	44104100	Contributi per interventi assistenziali	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	27.200,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	03	12	04	45103100	Contratto di servizio pubblico - servizi alla persona	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	175.000,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				45103110	Acquisto voucher	U.1.03.02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	04	12	04	45104100	Contributi assistenziali	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	04	12	06	46104100	Contributi	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	01	12	07	48101100	Personale servizi sociali	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	167.000,00	167.000,00	167.000,00	167.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				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 Gestione Risorse
1	02	12	07	48102100	IRAP personale servizi sociali	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	12	07	48103100	Spese per altre prestazioni di servizio	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	4.747,20	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Dirigente Gestione Risorse
1	04	12	07	48104100	Contributi	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	80.410,13	41.000,00	25.000,00	25.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				48104110	Trasferimenti correnti a amministrazioni locali			33.500,96	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	07	12	07	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	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0209 - Totale Servizi alla persona</b>								<b>4.444.522,23</b>	<b>3.835.706,92</b>	<b>3.758.150,00</b>	<b>3.758.150,00</b>	
<b>Centro di costo 0303 - Amministrazione personale</b>												
1	03	01	10	2103180	Prestazioni professionali e specialistiche	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	14.444,80	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
1	01	01	10	10101110	Straordinario personale dipendente	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	61.000,00	61.000,00	61.000,00	61.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				10101140	Oneri riflessi straordinario personale dipendente	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				10101170	Buoni pasto personale dipendente	U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	01	10	10102110	Irap straordinari	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 Gestione Risorse
1	03	01	10	10103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	516,07	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
				10103110	Servizi sanitari	U.1.03.02.18.000	Servizi sanitari	23.938,14	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabil e del Capitolo
Tit	Mac	Mis	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	03	01	10	10103120	Servizi di ristorazione	U.1.03.02.14.000	Servizi di ristorazione	115.224,70	104.000,00	104.000,00	104.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				10103130	Spese per prestazioni di servizio amministrativo - contabile	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	48.000,96	39.000,00	15.000,00	15.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				10103140	Acquisizione servizi per formazione personale	U.1.03.02.04.000	Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	30.445,60	26.000,00	26.000,00	26.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				10103160	Altre spese per il personale	U.1.03.02.18.000	Servizi sanitari	6.773,65	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				10103170	Prestazioni professionali e specialistiche	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	12.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				10103180	Rimborsi spese trasferte personale	U.1.03.02.02.000	Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0303 - Totale Amministrazione personale</b>								<b>342.843,92</b>	<b>295.500,00</b>	<b>271.500,00</b>	<b>271.500,00</b>	
<b>Centro di costo 0304 - Ragioneria</b>												
1	03	01	01	1103150	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	U.1.03.02.01.000	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	45.693,92	35.000,00	35.000,00	35.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	01	01	03	3101100	Personale sezione Ragioneria e Economato	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	193.000,00	193.000,00	193.000,00	193.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				3101110	Oneri Riflessi Personale sezione Ragioneria	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	02	01	03	3102100	IRAP sezione ragioneria e economato	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				3102110	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	U.1.02.01.06.000	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				3102130	Imposta di bollo	U.1.02.01.02.000	Imposta di registro e di bollo	800,00	800,00	800,00	800,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	01	03	3103120	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	500,00	500,00	500,00	500,00	Dirigente Gestione Risorse
				3103130	Spese per servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	5.562,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				3103140	Spese per servizi finanziari	U.1.03.02.17.000	Servizi finanziari	12.500,00	12.500,00	11.500,00	11.500,00	Dirigente Gestione Risorse
1	04	01	03	3104100	Trasferimenti verso altri enti pubblici	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	95.000,00	76.000,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
1	07	01	03	3107100	Interessi passivi su anticipazione di tesoreria	U.1.07.06.04.000	Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti tesorieri/cassieri	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
1	10	01	03	3110100	Versamento IVA a debito per gestioni commercilai	U.1.10.03.01.000	Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	50.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	10	20	02	64110100	Fondo crediti dubbia esigibilità	U.1.10.01.03.000	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	0,00	830.000,00	1.053.500,00	1.279.300,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	10	20	03	64110110	Fondo rischi contenzioso	U.1.10.01.99.000	Altri fondi e accantonamenti	0,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	Dirigente Gestione Risorse
4	03	50	02	66403100	Rimborso quote di capitale mutui	U.4.03.01.04.000	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	2.360.000,00	2.360.000,00	2.520.000,00	2.555.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				66403120	Rimborso quota capitale per estinzione anticipata di mutui			0,00	116.670,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
5	01	60	01	69701170	Rimborso per anticipazioni di cassa	U.5.01.01.01.000	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	21.000.000,00	21.000.000,00	15.000.000,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
7	02	99	01	69702100	Acquisto di beni e servizi per conto terzi	U.7.02.01.02.000	Acquisto di servizi per conto di terzi	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				69702110	Versamento imposta di bollo riscossa per conto terzi	U.7.02.05.01.000	Versamenti di imposte e tasse di natura corrente rimosse per conto di terzi	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0304 - Totale Ragioneria</b>								<b>24.138.055,92</b>	<b>25.119.470,00</b>	<b>19.309.300,00</b>	<b>4.470.100,00</b>	
<b>Centro di costo 0505 - Impianti sportivi</b>												
1	03	06	01	24103100	Utenze e canoni impianti sportivi	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	376.860,00	376.860,00	376.860,00	376.860,00	Dirigente Gestione Risorse
				24103110	Manutenzioni ordinarie impianti sportivi	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	42.576,90	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Dirigente Area Tecnica
1	07	06	01	24107100	Interessi passivi	U.1.07.05.05.000	Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	20.600,00	20.600,00	20.600,00	20.600,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
2	02	06	01	24201120	Manutenzione impianti termici ed elettrici impianti sportivi	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	44.650,00	65.650,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				24202150	Acquisto beni mobili, macchinari e attrezzature .	U.2.02.01.05.000	Attrezzature scientifiche e sanitarie	9.882,00	9.882,00	0,00	0,00	Dirigente Affari Generali
				24202160	Intervento campo sportivo Pastrengo	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	66.918,00	79.743,82	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0505 - Totale Impianti sportivi</b>								<b>561.486,90</b>	<b>602.735,82</b>	<b>447.460,00</b>	<b>447.460,00</b>	
<b>Centro di costo 0507 - Centri civici e culturali</b>												
1	03	05	02	23103100	Acquisto beni di consumo centri civici	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	400,00	500,00	500,00	500,00	Dirigente Affari Generali
				23103120	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente centri civici e culturali.	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	Dirigente Affari Generali
				23103130	Utenze e canoni centri civici e culturali	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	295.470,00	295.470,00	286.190,00	295.470,00	Dirigente Gestione Risorse
				23103140	Manutenzioni ordinarie centri civici	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	73.000,00	73.169,40	73.000,00	73.000,00	Dirigente Area Tecnica
				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	84.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				23103160	Utenze e canoni centri civici	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	11.900,00	11.900,00	11.900,00	11.900,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabil e del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
1	03	05	02	23103190	Utilizzo beni di terzi centri civici	U.1.03.02.07.000	Utilizzo di beni di terzi	2.800,01	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Dirigente Affari Generali
				23103210	Manutenzione impianti centri civici	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	15.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Dirigente Affari Generali
				23103220	Manutenzione impianti centri civici e service			12.000,00	18.500,00	18.500,00	18.500,00	Dirigente Affari Generali
1	07	05	02	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	7.900,00	7.900,00	7.900,00	7.900,00	Dirigente Gestione Risorse
2	02	05	02	23202160	Manutenzione impianti centri civici (elettrici, termici e idraulici)	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	60.600,00	162.600,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
1	03	12	02	43103120	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	7.170,44	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0507 Totale Centri civici e culturali</b>								<b>588.240,45</b>	<b>697.539,40</b>	<b>525.490,00</b>	<b>534.770,00</b>	
<b>Centro di costo 03.77 - Spese non ripartibili</b>												
1	03	01	11	11103310	Spese gestione automezzi	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	1,36	0,00	0,00	0,00	
<b>03.77 - Totale spese non ripartibili</b>								<b>1,36</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Centro di costo 04.01 - Fondo di riserva</b>												
1	06	20	01	63106100	Fondo di riserva	U.1.10.01.01.000	Fondo di riserva	200.000,00	71.320,30	152.260,00	151.230,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>04.01 - Totale Fondo di riserva</b>								<b>200.000,00</b>	<b>71.320,30</b>	<b>152.260,00</b>	<b>151.230,00</b>	

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 04.04 - Spese non ripartibili</b>												
1	03	01	03	3103200	Utenze	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	173,20	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
7	01	99	01	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	800.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				69701110	Ritenute erariali	U.7.01.02.01.000	Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	1.300.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				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	200.000,00	Dirigente Gestione Risorse
7	02	99	01	69701130	Restituzione di depositi cauzionali	U.7.02.04.02.000	Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Dirigente Gestione Risorse
7	01	99	01	69701140	Spese per servizi per conto di terzi	U.7.01.99.99.000	Altre uscite per partite di giro n.a.c.	338.311,16	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
				69701150	Costituzione fondi economici	U.7.01.99.03.000	Costituzione fondi economici e carte aziendali	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				69701160	Versamento iva split	U.7.01.99.99.000	Altre uscite per partite di giro n.a.c.	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabil e del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
7	01	99	01	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	815.000,00	815.000,00	815.000,00	815.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				69701200	Destinazione incassi liberi al reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 tuel			500.800,00	500.800,00	500.800,00	500.800,00	Dirigente Gestione Risorse
				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	50.000,00	Dirigente Gestione Risorse
7	02	99	01	69702120	Versamento TARI competenza provincia	U.7.02.05.01.000	Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>04.04 - Totale Spese non ripartibili</b>								<b>7.509.284,36</b>	<b>7.120.800,00</b>	<b>7.120.800,00</b>	<b>7.120.800,00</b>	
<b>DIREZIONE GESTIONE RISORSE - TOTALE SPESE</b>								<b>41.298.694,62</b>	<b>41.020.276,29</b>	<b>34.924.160,00</b>	<b>20.093.210,00</b>	

# ***DIREZIONE AREA TECNICA***

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE: Roberto De Lotto</b>				<b>DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti</b>											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>				<b>PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Urbanistica e assetto del territorio</b>											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO : Revisione del Piano di Governo del Territorio PGT con l'obiettivo di contenere il consumo dei suoli</b>				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Revisione del Piano di Governo del Territorio (PGT)</b>											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 : Revisione del Piano di Governo del Territorio</b>															
<b>PESO:</b>															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	incarico di progettazione della variante urbanistica	Cerizza	31/01/16												
2	indicazione obiettivi programmatici	Cerizza	31/01/16												
3	attivazione procedimento VAS	Cerizza-Cioffari	29/02/16												
4	attivazione conferenza VAS	Cerizza-Cioffari	31/03/16												
5	predisposizione proposta documento di piano e rapporto ambientale preliminare	Cerizza	31/03/16												
6	seconda conferenza VAS	Cerizza-Cioffari	30/04/16												
7	predisposizione rapporto ambientale e sintesi non tecnica	Cerizza-Cioffari	31/05/16												
8	promulgazione parere motivato e dichiarazione di sintesi preliminare	Cerizza-Cioffari	31/05/16												
9	predisposizione della variante al documento di piano - piano dei servizi - piano delle regole	Cerizza	31/05/16												
10	acquisizione degli studi complementari alla variante del PGT	Cerizza	31/05/16												
11	predisposizione della delibera di Giunta comunale per la condivisione della proposta di progettua di variante	Cerizza	31/05/16												
12	predisposizione della delibera di Consiglio comunale per l'adozione della variante del PGT	Cerizza	30/06/16												
13	istituzione di un Urban Center per la divulgazione dei contenuti del PGT adottato e per favorire la partecipazione di cittadini e associazioni alla fase di osservazione al PGT stesso	Cerizza	31/07/16												

<b>Risorse finanziarie:</b> 83.000 euro		<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale area tecnica (urbanistica); prestazioni esterne di servizi.		
<b>Descrizione obiettivo:</b> Anche a seguito dell'avvenuto annullamento del PGT da parte del TAR Lombardia, si rende necessario procedere alla revisione delle PGT stesso per renderlo congruente con la visione di Città propria della nuova Amministrazione. L'obiettivo di contenere al massimo i termini procedurali per dotarsi quanto prima di un nuovo strumento urbanistico generale quanto più aderente agli obiettivi programmatici implica che anche la parte progettuale del PGT venga eseguita e sviluppata internamente all'ente. Si è quindi individuato un percorso finalizzato a porre in regime di salvaguardia uno strumento di governo del territorio già entro la metà del 2016. Obiettivo parallelo è quello di procedere nella stesura della variante coinvolgendo cittadini e associazioni in ogni fase del procedimento istruttorio ed in particolare modo alla fase VAS e quella successiva all'adozione del Piano.				
<b>Impatto esterno :</b> maggiore condivisione e partecipazione nelle urbanistiche poste a fondamento dello sviluppo della città				
INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
DELIBERA DI ADOZIONE DELLA VARIANTE AL PGT		on-off	off	on
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	incarico di progettazione della variante urbanistica	delibera conferimento incarico		
2	indicazione obiettivi programmatici	delibera di indirizzo		
3	attivazione procedimento VAS	messa a disposizione documento scoping sul SIVAS		
4	attivazione conferenza VAS	convocazione prima seduta conferenza VAS		
5	predisposizione proposta documento di piano e rapporto ambientale preliminare	messa a disposizione documento scoping sul SIVAS		
6	seconda conferenza VAS	convocazione seconda seduta conferenza VAS		
7	predisposizione rapporto ambientale e sintesi non tecnica	messa a disposizione dei due documenti sul SIVAS		
8	promulgazione parere motivato e dichiarazione di sintesi preliminare	deposito in giunta dei documenti		
9	predisposizione della variante al documento di piano - piano dei servizi - piano delle regole	deposito in giunta dei documenti		
10	acquisizione degli studi complementari alla variante del PGT	deposito in giunta dei documenti		
11	predisposizione della delibera di Giunta comunale per la condivisione della proposta di progettuale di variante	deposito schema di delibera		

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
12	predisposizione della delibera di Consiglio comunale per l'adozione della variante del PGT	deposito schema di delibera		
13	istituzione di un Urban Center per la divulgazione dei contenuti del PGT adottato e per favorire la partecipazione di cittadini e associazioni alla fase di osservazione al PGT stesso	inaugurazione dell'Urban Center		

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Roberto De Lotto	DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO E EDILIZIA ABITATIVA	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 -URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO : Accordo di Programma centro multifunzionale "Westfield"	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Avvio degli interventi edilizi derivanti dall'attuazione dell'ambito ADP3

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 2:** Istituzione tavolo tecnico-operativo per l'assistenza nella predisposizione dei progetti attuativi dell'Ambito ADP3

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione dei soggetti coinvolti nella valutazione dei Progetti e del responsabile del Gruppo di Lavoro	Rigamonti	31/08/16												
2	Definizione delle modalità operative	Cerizza	30/09/16												
3	Attivazione del Gruppo di Lavoro	Cerizza	30/09/16												
4	Monitoraggio	Rigamonti	31/12/16												

<b>Risorse finanziarie:</b> normali costi del personale coinvolto e della strumentazione impiegata	<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale Area Tecnica (Urbanistica, Ambiente, Reti Tecniche)- Servizi Legali
--	---

**Descrizione obiettivo:** La rapida realizzazione del centro polifunzionale Westfield ha per Segrate delle implicazioni straordinarie. Oltre alla realizzazione della Viabilità Speciale e al declassamento della Cassanese, attraverso gli oneri derivanti dal centro Westfield si potranno eseguire importantissimi interventi per il potenziamento/miglioramento dei servizi esistenti. Per contenere al massimo i tempi istruttori delle pratiche edilizie, stanti le evidenti e superiori ragioni di interesse pubblico connesse, viene istituito un nucleo operativo dedicato cui affidare con ordine di priorità la gestione delle pratiche e delle procedure necessarie per l'attivazione dei cantieri.

**Impatto esterno:** minimizzazione dei tempi di realizzazione di importanti interventi urbanistici sul territorio.

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
attivazione gruppo di lavoro	on-off	off	on

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione dei soggetti coinvolti nella valutazione dei Progetti e del responsabile del Gruppo di Lavoro	lettera di convocazione Gruppo di Lavoro		
2	Definizione delle modalità operative	definizione protocollo operativo		
3	Attivazione del Gruppo di Lavoro	comunicazione del responsabile del gruppo		
4	Monitoraggio	riunioni di verifica con responsabile		

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Roberto De Lotto				DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti											
MISSIONE (SeS e SeO DUP):08 ASSETTO DEL TERRITORIO E EDILIZIA ABITATIVA				PROGRAMMA (SeO DUP): 1 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO											
OBIETTIVO STRATEGICO : Rinnovare e rigenerare il territorio urbanizzato con interventi nei quartieri, nella viabilità e nei servizi				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Riquilibrare e armonizzare il territorio avendo come obiettivo il contenimento del consumo di suolo											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 3: individuare azioni per favorire la ripresa delle attività negli ambiti "Boffalora" e "Quartiere Stazione"															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ricostruzione status procedimento	Rigamonti-Cerizza	31/07/16												
2	riapertura dei procedimenti	Rigamonti	31/08/16												
3	verifica fattibilità istituzione tavolo tecnico di lavoro	Cerizza	31/10/16												
4	stesura accordo transattivo o convenzionale	Rigamonti-Cerizza	31/12/16												
5	predisposizione delibera approvazione accordo	Cerizza	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> normali costi del personale coinvolto e della strumentazione impiegata				<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale Area Tecnica - Urbanistica											
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Per ragioni diverse, gli ambiti di Cascina Boffalora e del Quartiere della Stazione patiscono il blocco dell'attuazione degli interventi urbanistici. Occorre porre in essere ogni possibile azione volta a favorire il rilancio delle iniziative nel minor tempo possibile.</p> <p><b>Impatto esterno</b> in quanto il completamento degli interventi urbanistici conduce alla soluzione di numerose problematiche con valenza territoriale, come ad esempio l'infrastrutturazione della fermata del passante ferroviario o la messa a disposizione di cittadini di aree urbane compiute e quindi dotate di verde e servizi.</p>															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura		Valore iniziale		Target							
delibere approvazione accordi				on-off		off		on							

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	ricostruzione status procedimento	relazione interna		
2	riapertura dei procedimenti	lettera avvio procedimento ad operatori interessati		
3	verifica fattibilità istituzione tavolo tecnico di lavoro	relazione interna		
4	stesura accordo transattivo o convenzionale	l'accordo stesso - o relazione sul mancato accordo		
5	predisposizione delibera approvazione accordo	schema di delibera		

## DIREZIONE AREA TECNICA

<b>ASSESSORE:</b> Viviana Mazzei	<b>DIRIGENTE:</b> Maurizio Rigamonti
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 1 - Urbanistica e assetto del territorio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Sviluppo Amministrazione Digitale	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Innovazione del sistema GIS nel Sistema Informativo Territoriale (SIT)

### OBIETTIVO GESTIONALE N. 4: Attivazione del WEB-GIS esterno

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione dei livelli informativi da rendere pubblici	Cerizza Carlo	30/06/16												
2	individuazione dei dati divulgabili	Cerizza Carlo	30/06/16												
3	Adeguamento delle banche dati	Cerizza Carlo	30/11/16												
4	pubblicazione su sito dedicato	Cerizza Carlo	30/11/16												
5	informazione ai cittadini	Cerizza Carlo	31/12/16												

<b>Risorse finanziarie:</b> 5.000 euro	<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale Area Tecnica - (SIT) - Personale degli uffici che intendono pubblicare i propri dati
--	--

**Descrizione obiettivo:** conformare una piattaforma digitale user-friendly su base GIS nella quale rendere pubblici e facilmente consultabili dati detenuti dall'Amministrazione. Incrementare la trasparenza e ridurre le distanze tra Amministrazione e Utenti. L'obiettivo, da raggiungere necessariamente in più anni, prevede una fase di attivazione consistente nella creazione della piattaforma di base contenente i dati strutturali del sistema. Per il 2016 l'obiettivo è, quindi, l'attivazione della piattaforma con la messa a disposizione di tutti i dati di carattere geografico, catastale, toponomastico ecc.

**Impatto esterno:** miglioramento dell'accessibilità ai servizi erogati dall'ente.

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
informazione ai cittadini	on-off	off	on

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Individuazione dei livelli informativi da rendere pubblici	comunicazione all'Assessore competente		
2	individuazione dei dati divulgabili	comunicazione all'Assessore competente		
3	Adeguamento delle banche dati	comunicazione al Dirigente		
4	pubblicazione su sito dedicato	scansione pagina web		
5	informazione ai cittadini/ utenti	predisposizione brochure informativa e sua distribuzione		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> Viviana Mazzei - Roberto De Lotto	<b>DIRIGENTE:</b> Maurizio Rigamonti
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01 - Urbanistica e assetto del territorio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Sviluppo Amministrazione Digitale	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Costituzione dello sportello telematico per l'edilizia e le attività produttive

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 :** 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-Bevilacqua	30/06/16												
2	Individuazione e acquisizione del software	Cerizza-Bevilacqua	31/08/16												
3	acquisizione supporti hardware	Cerizza-Bevilacqua	30/11/16												
4	adattamento del programma alla strumentazione in uso presso il Comune	Cerizza-Bevilacqua	30/11/16												
5	sperimentazione, adattamento e collaudo	Cerizza-Bevilacqua	31/12/16												

**Risorse finanziarie:** 40.000 euro  
**Risorse umane coinvolte:** personale dell'Area Tecnica (SIT-Urbanistica-Edilizia Privata-SUAP)

**Descrizione obiettivo:** il processo di digitalizzazione dell'attività della Pubblica Amministrazione richiede, e per quanto concerne la gestione dell'attività edilizia, l'attivazione di sportelli telematici appositamente dedicati. La complessità dell'iter da un lato e la necessità di fornire un servizio agli utenti performante richiedono la massima cura nella selezione del prodotto software che fungerà da interfaccia tra utenti e P.A. Il programma sul quale si appoggerà l'attività degli sportelli dovrà anche essere in grado di implementare automaticamente altri livelli informativi del Comune quali ad esempio il WEB-GIS. L'obiettivo finale è la totale smaterializzazione del procedimento istruttorio relativo alle pratiche edilizie, la sua semplificazione e l'innalzamento delle soglie di trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione in questo settore.

**Impatto esterno:** miglioramento dell'accessibilità ai servizi erogati dall'ente.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
collaudo	on-off	off	on

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Ricerca e individuazione delle caratteristiche prestazionali dello sportello	comunicazione al Dirigente e agli Assessori competenti		
2	Individuazione e acquisizione del software	selezione software e acquisto su piattaforma SINTEL o equivalente		
3	acquisizione supporti hardware	acquisto su piattaforma SINTEL		
4	adattamento del programma alla strumentazione in uso presso il Comune	comunicazione al Dirigente e agli Assessori competenti		
5	sperimentazione, adattamento e collaudo	messa in esercizio definitiva		

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: De Lotto Roberto / Mazzei Viviana	DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA (SeO DUP): 05 -Viabilità e infrastrutture stradali
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere e sostenere la ciclabilità	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Predisposizione progetti di Ciclabilità

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 : Realizzazione e riqualificazione tratti pista ciclabile via Manzoni/Monzese e rampe ponte FS Morandi/ Rivoltana**

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	costituzione gruppo di progettazione	Rigamonti Maurizio	30/06/16												
2	impostazione cronoprogramma progetto	Erba Paolo	30/06/16												
3	predisposizione elaborati progettuali	Erba Paolo	30/09/16												
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale		31/10/16												
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	Rigamonti Maurizio	31/10/16												
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	Rigamonti Maurizio	31/10/16												
7	aggiudicazione appalto	Rigamonti Maurizio	30/11/16												

<b>Risorse finanziarie:</b> € 600.000,00	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale Sezione Lavori Pubblici - Personale Polizia Locale - Personale Demanio
--	--

**Descrizione obiettivo:** aumentare la rete di piste ciclabili al fine di promuovere la ciclabilità sul territorio creando interconnessione con i comuni limitrofi

**Impatto interno/esterno**  
 esterno: ridurre l'utilizzo dell'auto e dei mezzi di trasporto pubblico

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
aggiudicazione appalto	on / off	off	on

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	costituzione gruppo di progettazione	determina dirigenziale		
2	impostazione cronoprogramma progetto	cronoprogramma		
3	predisposizione elaborati progettuali	documenti di progetto (computo metrico, relazione, ecc.)		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	delibera		
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	determina dirigenziale		
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	verbale di verifica/validazione		
7	aggiudicazione appalto	determina dirigenziale		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> De Lotto Roberto				<b>DIRIGENTE:</b> Rigamonti Maurizio											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 10 - Trasporti e diritto alla mobilità				<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 05 - Viabilità e infrastrutture stradali											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Pianificazione, progettazione e realizzazione di interventi per la messa in sicurezza (manutenzione ordinaria e straordinaria) della viabilità ordinaria nei quartieri				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale esistente											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 7 :</b> Sistemazione strade varie, abbattimento barriere architettoniche riqualificazione impianti illuminazione pubblica (come da progetto preliminare)															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	costituzione gruppo di progettazione	Rigamonti Maurizio	giugno												
2	impostazione cronoprogramma progetto	Erba Paolo	giugno												
3	predisposizione elaborati progettuali	Erba Paolo	settembre												
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale		ottobre												
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	Rigamonti Maurizio	novembre												
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	Rigamonti Maurizio	novembre												
7	aggiudicazione appalto	Rigamonti Maurizio	dicembre												
<b>Risorse finanziarie:</b> € 1.653.000,00				<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale ufficio Strade, personale Polizia Locale											
<b>Descrizione obiettivo:</b> interventi di ripristino attraverso il rifacimento dei manti stradali ammalorati, eliminazione dossi e intersezioni pericolose, adeguamento impianti di illuminazione obsoleti, eliminazione barriere architettoniche															
<b>Impatto interno/esterno</b> esterno: miglioramento della circolazione stradale e della sicurezza degli utenti															
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>															
<b>Denominazione</b>				<b>Unità di misura</b>				<b>Valore iniziale</b>				<b>Target</b>			
aggiudicazione appalto				on / off				off				on			

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	costituzione gruppo di progettazione	determina dirigenziale		
2	impostazione cronoprogramma progetto	cronoprogramma		
3	predisposizione elaborati progettuali	documenti di progetto (computo metrico, relazione, ecc.)		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	delibera		
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	determina dirigenziale		
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	verbale di verifica/validazione		
7	aggiudicazione appalto	determina dirigenziale		

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: De Lotto Roberto / Di Chio Francesco	DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	PROGRAMMA (SeO DUP): 01 - Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO : Rinnovare e rigenerare il territorio urbanizzato con interventi di qualificazione nei quartieri, nella viabilità e nei servizi	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Riqualificazione dell'area cimiteriale

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 8** : Realizzazione nuovi manufatti per loculi e cinerari, riqualificazione viali interni, sistemazione della camera autoptica

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	costituzione gruppo di progettazione	Rigamonti Maurizio	giugno												
2	impostazione cronoprogramma progetto	Lanzotti Vincenzo	giugno												
3	predisposizione elaborati progettuali	Lanzotti Vincenzo	luglio												
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale		settembre												
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC o Sezione Gare e Contratti	Rigamonti Maurizio	settembre												
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	Rigamonti Maurizio	settembre												
7	aggiudicazione appalto	Rigamonti Maurizio	ottobre												

<b>Risorse finanziarie:</b> € 400.000,00	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale Sezione Lavori Pubblici
--	---

**Descrizione obiettivo:** dotare la struttura cimiteriale di manufatti in numero adeguato alle esigenze e di servizi aggiuntivi a completamento / integrazione

**Impatto interno/esterno** esterno: dotazione di servizi adeguati alle esigenze dell'utenza

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
aggiudicazione appalto	on / off	off	on

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	costituzione gruppo di progettazione	determina dirigenziale		
2	impostazione cronoprogramma progetto	cronoprogramma		
3	predisposizione elaborati progettuali	documenti di progetto (computo metrico, relazione, ecc.)		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	delibera		
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC o Sezione Gare e Contratti	determina dirigenziale		
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	verbale di verifica/validazione		
7	aggiudicazione appalto	determina dirigenziale		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> De Lotto Roberto	<b>DIRIGENTE:</b> Rigamonti Maurizio
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 06 - Ufficio Tecnico
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> 13 - Sviluppare un programma di riqualificazione e di adeguamento degli edifici pubblici migliorandone la fruibilità	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 9 :** Rifacimento della copertura della scuola media di Milano Due

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	costituzione gruppo di progettazione	Rigamonti Maurizio	30/06/16												
2	impostazione cronoprogramma progetto	Lanzotti Vincenzo	30/06/16												
3	predisposizione elaborati progettuali	Lanzotti Vincenzo	31/07/16												
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale		30/09/16												
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	Rigamonti Maurizio	31/10/16												
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	Rigamonti Maurizio	31/10/16												
7	aggiudicazione appalto	Rigamonti Maurizio	30/11/16												

**Risorse finanziarie:** € 435.000,00      **Risorse umane coinvolte:** personale Sezione Lavori Pubblici

**Descrizione obiettivo:** eliminare i problemi di infiltrazione e migliorare la prestazione energetica dell'edificio

**Impatto interno/esterno** esterno: gli utenti potranno svolgere l'attività in ambienti sicuri e adeguati dal punto di vista normativo

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
aggiudicazione appalto	on / off	off	on

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	costituzione gruppo di progettazione	determina dirigenziale		
2	impostazione cronoprogramma progetto	cronoprogramma		
3	predisposizione elaborati progettuali	documenti di progetto (computo metrico, relazione, ecc.)		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	delibera		
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	determina dirigenziale		
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	verbale di verifica/validazione		
7	aggiudicazione appalto	determina dirigenziale		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> De Lotto Roberto / Santina Bosco	<b>DIRIGENTE:</b> Rigamonti Maurizio
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 09 -Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> riqualificare gli spazi pubblici rendendoli luoghi di ritrovo accoglienti, sicuri e puliti attraverso accurata manutenzione ordinaria e straordinaria	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Realizzare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per rendere parchi giardini luoghi sicuri e protetti

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 10 :** Realizzazione nuovo giardino Q.re Novegro, rifacimento skatepark e area cani parco Milano Oltre

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	costituzione gruppo di progettazione	Rigamonti Maurizio	30/06/16												
2	impostazione cronoprogramma progetto	Lanzotti Vincenzo	30/06/16												
3	predisposizione elaborati progettuali	Lanzotti Vincenzo	30/09/16												
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale		30/09/16												
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC e/o Sezione Gare e Contratti	Rigamonti Maurizio	30/09/16												
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	Rigamonti Maurizio	30/09/16												
7	aggiudicazione appalto	Rigamonti Maurizio	31/10/16												

<b>Risorse finanziarie:</b> € 215.000,00 + € 45.000,00	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale Sezione Lavori Pubblici
--	---

**Descrizione obiettivo:** dotare il quartiere di Novegro di uno spazio di aggregazione attrezzato e completo di area cani, riqualificazione della skatepark e dell'area cani di Milano Oltre

**Impatto interno/esterno** esterno: aumento e miglioramento della qualità degli spazi di aggregazione per gli utenti

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
aggiudicazione appalto	on / off	off	on

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	costituzione gruppo di progettazione	determina dirigenziale		
2	impostazione cronoprogramma progetto	cronoprogramma		
3	predisposizione elaborati progettuali	documenti di progetto (computo metrico, relazione, ecc.)		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	delibera		
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC e/o Sezione Gare e Contratti	determina dirigenziale		
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	verbale di verifica/validazione		
7	aggiudicazione appalto	determina dirigenziale		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE: BOSCO SANTINA</b>		<b>DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO</b>													
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO : riqualificare gli spazi pubblici rendendoli luoghi di ritrovo accoglienti, sicuri e puliti attraverso un'accurata manutenzione ordinaria e straordinaria</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): realizzare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per rendere parchi e giardini luoghi sicuri e protetti</b>													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 11 : Creazione sistema di monitoraggio adempimenti appalto manutenzione verde anche attraverso le segnalazioni degli utenti</b>															
<b>PESO:</b>															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	impostazione cronoprogramma attività oggetto di controllo	Lanzotti Vincenzo	30/06/16												
2	impostazione sistema segnalazioni da parte degli utenti	Lanzotti Vincenzo	30/06/16												
3	verifica di attività e segnalazioni mediante sopralluogo da parte personale ufficio	Casati Carlo	31/12/16												
4	registrazione esito controlli	Casati Carlo	31/12/16												
5	riscontro segnalazione utenti	Casati Carlo	31/12/16												
6	gestione ordini servizio appaltatore	Casati Carlo	31/12/16												
7	controllo adeguatezza finanziamenti per attività a misura	Lanzotti Vincenzo	31/12/16												
8	richiesta integrazione finanziamenti in caso insufficienza fondi e/o ridefinizione destinazione fondi (in caso di indisponibilità risorse aggiuntive)	Rigamonti Maurizio	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie://</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale ufficio Arredo Urbano e Manutenzione Verde - URP												
<b>Descrizione obiettivo:</b> creare un sistema di monitoraggio continuo delle attività oggetto dell'appalto, al fine di verificare l'adeguatezza delle attività programmate alle esigenze manutentive emerse per l'adozione di eventuali manovre correttive. Creazione di un sistema di segnalazione da parte degli utenti che integri il controllo interno del servizio															
<b>Impatto interno/esterno</b> Interno: miglioramento continuo dell'attività di controllo; ESTERNO: disponibilità di aree a verde curate e piacevoli															

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
impostare cronoprogramma controlli (taglio erba, raccolta foglie, potature, abbattimenti, ecc.)	n. controlli	0	40 annuali
gestione segnalazioni	n. riscontri segnalazioni	0	40 annuali

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	impostazione cronoprogramma attività oggetto di controllo	file cronoprogramma		
2	impostazione sistema segnalazioni da parte degli utenti	istituzione indirizzo mail dedicato		
3	verifica di attività e segnalazioni mediante sopralluogo da parte personale ufficio	file registrazione sopralluoghi con relativo esito		
4	registrazione esito controlli			
5	riscontro segnalazione utenti	mail risposta a utente		
6	gestione ordini servizio appaltatore	ordine di servizio		
7	controllo adeguatezza finanziamenti per attività a misura	file riepilogo ordini di servizio / preventivo		
8	richiesta integrazione finanziamenti in caso insufficienza fondi e/o ridefinizione destinazione fondi (in caso di indisponibilità risorse aggiuntive)	lettera a Dirigente Gestione Risorse e Assessore di riferimento		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

ASSESSORE: Roberto De Lotto - Francesco Di Chio		DIRIGENTE: MAURIZIO RIGAMONTI													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio		PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale													
OBIETTIVO STRATEGICO : Predisporre gli strumenti per approvare le principali criticità acustiche visive e ambientali che si riscontrano in ambito urbano.		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): 2 Modifica del Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari al fine di razionalizzare e ridurre gli impianti pubblicitari sulle strade													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 12:</b> Revisione Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari															
PESO:															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Revisione Regolamento per installazione impianti pubblicitari	Claudio Fina	31/10/16												
2	Revisione modulistica	Claudio Fina	30/11/16												
3	Trasmissione Regolamento Segreteria CC per valutazione commissione e approvazione	Claudio Fina	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> //				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale SUAP - 1 Responsabile e 1 Istruttore Amministrativo											
<b>Descrizione obiettivo:</b> Revisione Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari al fine di contrastare l'abusivismo e per l'insediamento di nuovi impianti sul territorio tecnologicamente avanzati. Revisione delle procedure autorizzative prevedendo il parere della Commissione paesaggistica per gli impianti che hanno un significativo impatto ambientale.															
<b>Impatto interno/esterno:</b> mitigare l'impatto ambientale relativo all'installazione di impianti pubblicitari di dimensioni importanti															
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>															
<b>Denominazione</b>				<b>Unità di misura</b>				<b>Valore iniziale</b>				<b>Target</b>			
Trasmissione Regolamento Segreteria CC				on/off				off				on			

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Revisione Regolamento per installazione impianti pubblicitari	Bozza di Regolamento		
2	Revisione modulistica	Bozza modulistica		
3	Trasmissione Regolamento Segreteria CC per approvazione	Bozza di delibera CC		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> Viviana Mazzei	<b>DIRIGENTE:</b> Maurizio Rigamonti
<b>MISSIONE:</b> 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	<b>PROGRAMMA:</b> 03 - Sostegno all'occupazione
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Sostenere il lavoro e la formazione in tutte le sue forme attraverso percorsi e progetti adatti alle diverse fasce di età	<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Creare percorsi di auto imprenditorialità e agevolare le start up con programmi di accompagnamento e di aiuto, anche all'accesso ai finanziamenti.

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 13:** Potenziamento sportello SUAP, creazione di un pre incubatore di impresa, attivazione di uno sportello bandi e start-up

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mappatura e incontri con aziende	Claudio Fina	31/08/16												
2	Raccolta esigenze e bisogni aziende e imprese stesura report, analisi dei bisogni	Claudio Fina	30/09/16												
3	Individuazione aziende che possono essere di supporto nello sviluppo di incubatore di impresa tramite manifestazione di interesse	Claudio Fina	30/11/16												
4	Individuazione personale per potenziamento SUAP e attivazione di uno sportello autoimprenditorialità, bandi e start-up	Claudio Fina	31/12/16												

**Risorse finanziarie:** nessuna  
**Risorse umane coinvolte:** Personale SUAP - 1 Responsabile e 1 Istruttore Amministrativo

**Descrizione obiettivo:** Agevolare e sostenere la nascita di nuove imprese e start up, agevolare la partecipazione a bandi e acquisizione finanziamenti da parte delle aziende

**Impatto interno:**  
**Impatto esterno:** Far conoscere alle aziende nuove possibilità offerte dal territorio

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Aziende incontrate	N.	0	15
Istituzioni coinvolte	N.	0	3

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Mappatura e incontri con aziende	Relazioni degli incontri		
2	Raccolta esigenze e bisogni aziende e imprese stesura report, analisi dei bisogni	Report relativo ai bisogni aziendali		
3	Individuazione aziende che possono essere di supporto nello sviluppo di incubatore di impresa tramite manifestazione di interesse	Avviso manifestazione di interesse rivolto alle aziende		
4	Individuazione personale per potenziamento SUAP e attivazione di uno sportello autoimprenditorialità, bandi e start-up	Disposizione Dirigenziale di assegnazione del personale al nuovo servizio e predisposizione della documentazione per l'approvazione del nuovo servizio		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco			DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti												
MISSIONE : 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			PROGRAMMA: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale												
OBIETTIVO STRATEGICO: Riqualificare gli spazi pubblici rendendoli luoghi di ritrovo accoglienti, sicuri e puliti attraverso accurata manutenzione ordinaria e straordinaria.			OBIETTIVO OPERATIVO: Incremento del livello di pulizia e decoro urbano delle strade e dei marciapiedi.												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 14 : Introduzione di migliorie, relative agli interventi di pulizia e decoro urbano, derivanti dall'affidamento ad AMSA Spa della proroga contrattuale per i Servizi di Igiene Ambientale.															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione e organizzazione, a seguito di trattativa con AMSA, di migliorie relative alle attività di pulizia e di mantenimento del decoro urbano; nonché redazione degli atti relativi alla proroga contrattuale del servizio di appalto di Igiene Ambientale affidato ad AMSA Spa.	D.ssa Lidia Cioffari	31/05/16												
2	Fornitura e posizionamento di n. 100 cestini stradali da lt. 35 dotati di posacenere, posizionati presso attività commerciali, fermate dei mezzi pubblici e spazi pubblici di interesse. Fornitura di 150 posa ceneri da strada (cenerini) da posizionare presso utenze commerciali (bar e ristoranti ed edifici pubblici).	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
3	Fornitura e posizionamento di 25 distributori di sacchetti dedicati alla raccolta di deiezioni canine posizionati presso le aree cani. Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di bombole GPL abbandonate nel territorio comunale.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Ufficio Stampa, Ufficio URP												
<b>Descrizione obiettivo:</b> Lo scopo del percorso, individuato con la proroga contrattuale dei Servizi di Igiene Ambientale, è il perseguimento degli obiettivi di miglioramento del livello di pulizia e decoro urbano, finalizzati ad una più ottimale fruizione del territorio comunale e dell'ambiente.															

**Impatto interno/esterno:** Fornire sensibili miglioramenti sui servizi erogati ai cittadini, tramite AMSA, nell'ambito del Servizio d'Igiene Ambientale, alle medesime condizioni economiche contrattuali (senza alcun costo aggiuntivo).

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Sopralluoghi di controllo effettuati sul territorio	n. di sopralluoghi	0	10

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e organizzazione, a seguito di trattativa con AMSA, di migliorie relative alle attività di pulizia e di mantenimento del decoro urbano; nonché redazione degli atti relativi alla proroga contrattuale del servizio di appalto di Igiene Ambientale affidato ad AMSA Spa.	Determina di affidamento di proroga contrattuale del servizio di igiene Ambientale a Società AMSA S.p.A per il periodo da 01.06.2016 a 31.05.2019.		
2	Fornitura e posizionamento di n. 100 cestini stradali da lt. 35 dotati di posacenere, posizionati presso attività commerciali, fermate dei mezzi pubblici e spazi pubblici di interesse. Fornitura di 150 posacenere da strada (cenerini) da posizionare presso utenze commerciali (bar e ristoranti ed edifici pubblici).	Comunicazione scritta di AMSA di avvenuta installazione e/o messa a regime dei relativi contenitori.		
3	Fornitura e posizionamento di 25 distributori di sacchetti dedicati alla raccolta di deiezioni canine posizionati presso le aree cani. Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di bombole GPL abbandonate nel territorio comunale.	Comunicazione scritta di AMSA di avvenuta installazione dei relativi contenitori, nonché di attivazione del servizio di ritiro bombole.		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> D.ssa Santina Bosco				<b>DIRIGENTE:</b> Arch. Maurizio Rigamonti											
<b>MISSIONE :</b> 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				<b>PROGRAMMA:</b> 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Attuazione e promozione di interventi per la tutela degli animali				<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Sostenere le associazioni per prevenire l'abbandono degli animali											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 15 -</b> Convenzione con l'associazione OIPA Italia (Nucleo Guardie Eco-Zoofile) per la prevenzione e repressione delle infrazioni relative alle norme e ai regolamenti locali e generali in relazione alla difesa del patrimonio zootecnico ed alla protezione degli animali.															
<b>PESO:</b>															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista fine fase</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Pianificazione e redazione della Convenzione con l'Associazione OIPA - Organizzazione Internazionale Protezione Animali, finalizzata alla prevenzione e repressione delle infrazioni relative alla normativa vigente in relazione alla difesa del patrimonio zootecnico ed alla tutela degli animali.	D.ssa Lidia Cioffari	30/09/16												
2	Attività di monitoraggio della presenza di animali, non di proprietà di privati, domestici e non, sul territorio comunale.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
3	Pianificazione e organizzazione di attività di formazione ed informazione, diretta ai cittadini, in materia del patrimonio faunistico e a favore di un corretto rapporto uomo-natura-animali.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b>				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Stampa, Ufficio URP.											
<b>Descrizione obiettivo:</b> Scopo del percorso convenzionale è formare ed informare i cittadini al rispetto del patrimonio faunistico e al benessere degli animali finalizzato ad una migliore convivenza con la collettività umana.															
<b>Impatto interno/esterno:</b> Attività di vigilanza e repressione dei comportamenti relativi ad infrazioni ai regolamenti locali e generali in materia di protezione animale (irrogazione di sanzioni).															

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
Persone coinvolte nella partecipazione a convegno tematico		Numero dei partecipanti	0	70
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e redazione della Convenzione con l'Associazione OIPA - Organizzazione Internazionale Protezione Animali, finalizzata alla prevenzione e repressione delle infrazioni relative alla normativa vigente in relazione alla difesa del patrimonio zootecnico ed alla tutela degli animali.	Convenzione tra il Comune di Segrate e l'Associazione OIPA Italia (Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione della Convenzione).		
2	Attività di monitoraggio della presenza di animali, non di proprietà di privati, domestici e non, sul territorio comunale.	Report delle attività svolte trasmessi, con periodicità mensile, dall'Associazione OIPA.		
3	Pianificazione e organizzazione di attività di formazione ed informazione, diretta ai cittadini, in materia del patrimonio faunistico e a favore di un corretto rapporto uomo-natura-animali.	Comunicato stampa di lancio delle iniziative con predisposizione di volantini/locandine e comunicato stampa consuntivo riportante la documentazione fotografica degli eventi.		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> D.ssa Santina Bosco	<b>DIRIGENTE:</b> Arch. Maurizio Rigamonti
<b>MISSIONE :</b> 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>PROGRAMMA:</b> 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Attuazione e promozione di interventi per la tutela degli animali	<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Promuovere e sostenere il benessere degli animali

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 16:** Gara d'appalto per i servizi di "Custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati nel territorio del Comune di Segrate e di gestione dell'Ufficio Tutela Animali (UTA) e assistenza delle colonie feline".

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione/organizzazione e redazione degli atti relativi al lancio della procedura di gara d'appalto per i servizi di "Custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati nel territorio del Comune di Segrate e di gestione dell'Ufficio Tutela Animali (UTA) e assistenza delle colonie feline".	D.ssa Lidia Cioffari	30/09/16												
2	La struttura di Canile Rifugio prescelta dovrà incentivare un numero altissimo di adozioni, nonché prevedere nell'organico un team di educatori e istruttori cinofili, che seguano gli ospiti durante il percorso di recupero psicologico e supportino gli eventuali adottanti che avessero problemi d'inserimento in famiglia.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
3	L'Impresa Aggiudicataria predisporrà un progetto per ogni anno di durata del contratto di servizio, diretto ai cittadini per sensibilizzarli al rispetto degli animali d'affezione, gli argomenti spazieranno: dalla microchippatura e all'iscrizione all'anagrafe canina, all'incentivazione della sterilizzazione e all'adozione dei cani e dei gatti, nonché alla prevenzione dell'abbandono degli animali domestici.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Sezione Gare, Ufficio Stampa, Ufficio URP.
-----------------------------	--

**Descrizione obiettivo:** Lo scopo del percorso, individuato con il contratto di servizio, è il perseguimento degli obiettivi relativi alla lotta contro il randagismo a alla tutela degli animali d'affezione.

**Impatto interno/esterno:** Provvedere all'affidamento dei cani accalappiati nel territorio comunale, nei termini fissati dalla Legge 281/1991, che verranno debitamente sterilizzati (sia gli esemplari femmine che maschi), i quali potranno essere affidati esclusivamente a chi offra garanzie di corretto trattamento degli animali. Dovrà, altresì, essere garantita la tutela delle colonie feline del Comune di Segrate e l'assistenza sanitaria necessaria, finalizzata al controllo demografico delle stesse.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Custodia e mantenimento cani randagi presso Canile Rifugio - n. cani dati in adozione/totale n. cani entrati	%	80%	90%

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione/organizzazione e redazione degli atti relativi al lancio della procedura di gara d'appalto per i servizi di "Custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati nel territorio del Comune di Segrate e di gestione dell'Ufficio Tutela Animali (UTA) e assistenza delle colonie feline".	Determina di aggiudicazione del servizio di custodia e mantenimento dei cani randagi e di gestione dell'UTA e assistenza delle colonie feline.		
2	La struttura di Canile Rifugio prescelta dovrà incentivare un numero altissimo di adozioni, nonché prevedere nell'organico un team di educatori e istruttori cinofili, che seguano gli ospiti durante il percorso di recupero psicologico e supportino gli eventuali adottanti che avessero problemi d'inserimento in famiglia.	Apposito Registro, debitamente compilato dall'Associazione affidataria, relativo alla movimentazione dei cani in entrata e in uscita (trasmesso all'Amministrazione Comunale).		
3	L'Impresa Aggiudicataria predisporrà un progetto per ogni anno di durata del contratto di servizio, diretto ai cittadini per sensibilizzarli al rispetto degli animali d'affezione, gli argomenti spazieranno: dalla microchippatura e all'iscrizione all'anagrafe canina, all'incentivazione della sterilizzazione e all'adozione dei cani e dei gatti, nonché alla prevenzione dell'abbandono degli animali domestici.	Comunicato stampa di lancio delle iniziative con predisposizione di volantini/locandine e comunicato stampa consuntivo riportante la documentazione fotografica degli eventi.		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> D.ssa Santina Bosco	<b>DIRIGENTE:</b> Arch. Maurizio Rigamonti
<b>MISSIONE:</b> 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Predisporre gli strumenti per affrontare le principali criticità acustiche, visive e ambientali che si riscontrano in ambito urbano.	<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Politiche di sensibilizzazione della cittadinanza verso i temi ambientali e i comportamenti ecologicamente corretti.

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 17:** Campagne di sensibilizzazione/educazione al Territorio e all'Ambiente

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione e organizzazione della giornata dedicata alla manifestazione mondiale denominata "Puliamo il Mondo", diretta alle scuole secondarie di primo grado, che si svolgerà in un'area verde che verrà sottoposta ad operazioni di pulizia. Gli studenti verranno principalmente coinvolti in attività ludico-educative atte alla sensibilizzazione alle tematiche di tutela dell'ambiente ed in particolare sulla raccolta differenziata dei rifiuti.	D.ssa Lidia Cioffari	30/09/16												
2	Organizzazione di iniziative di pulizia di aree verdi, con cittadini e associazioni: manifestazioni "Prati Puliti".	D.ssa Lidia Cioffari	31/10/16												
3	Incontri sulle Zanzare nei quartieri più colpiti; richiesta di collaborazione da parte dei cittadini per allargare ai giardini privati la disinfestazione.	D.ssa Lidia Cioffari	30/04/16												
4	Incontro nei quartieri volto ai cittadini relativamente alla sensibilizzazione sulla modalità di conferimento dei rifiuti ed in particolare rispetto alla specifica informazione sull'introduzione nel quartiere oggetto della sperimentazione del progetto "Misura puntuale rifiuti frazione secca (sacco rosso per cittadini e blu per aziende)".	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												

<b>Risorse finanziarie:</b> //	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Sezione Istruzione e Formazione, Ufficio Stampa
--------------------------------	---

**Descrizione obiettivo:** Scopo dei percorsi è quello di sensibilizzare e formare i cittadini di oggi e di domani al rispetto dell'ambiente e all'approccio consapevole alla gestione dei rifiuti; nonché, al rispetto dell'ambiente applicato all'utilizzo consapevole del territorio.

**Impatto interno/esterno:** Infondere agli studenti e ai cittadini la consapevolezza di essere degli attenti riciclatori di oggetti e/o rifiuti; nonché, delle buone pratiche per combattere l'infestazione da zanzare, contribuendo a valorizzare il rispetto del territorio sia privato che pubblico.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale appartenenti alla scuola primaria e secondaria di primo grado	Numero studenti	0	800

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e organizzazione della giornata dedicata alla manifestazione mondiale denominata "Puliamo il Mondo", diretta alle scuole secondarie di primo grado, che si svolgerà in un'area verde che verrà sottoposta ad operazioni di pulizia. Gli studenti verranno principalmente coinvolti in attività ludico-educative atte alla sensibilizzazione alle tematiche di tutela dell'ambiente ed in particolare sulla raccolta differenziata dei rifiuti.	Adesione all'iniziativa promossa da Legambiente mediante iscrizione e versamento della relativa quota di sostegno per l'acquisto dei kit da distribuire ai partecipanti (incarico di provvedere al pagamento conferito ad AMSA mediante attivazione della scheda contrattuale di educazione ambientale).		
2	Organizzazione di iniziative di pulizia di aree verdi, con cittadini e associazioni: manifestazioni "Prati Puliti".	Comunicato stampa di lancio delle iniziative con predisposizione di volantini/locandine e comunicato stampa consuntivo riportante la documentazione fotografica degli eventi.		
3	Incontri sulle Zanzare nei quartieri più colpiti; richiesta di collaborazione da parte dei cittadini per allargare ai giardini privati la disinfestazione.	Comunicato stampa di lancio dell'iniziativa con predisposizione di volantini/locandine e comunicato stampa consuntivo riportante la documentazione fotografica dell'evento.		
4	Incontro nei quartieri volto ai cittadini relativamente alla sensibilizzazione sulla modalità di conferimento dei rifiuti ed in particolare rispetto alla specifica informazione sull'introduzione nel quartiere oggetto della sperimentazione del progetto "Misura puntuale rifiuti frazione secca (sacco rosso per cittadini e blu per aziende)".	Comunicato stampa di lancio delle iniziative e consuntivo con documentazione fotografica. Adeguato materiale informativo/descrittivo da distribuire a tutti i nuclei familiari interessati (incarico conferito a società distributrice).		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> D.ssa Santina Bosco	<b>DIRIGENTE:</b> Arch. Maurizio Rigamonti
<b>MISSIONE :</b> 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>PROGRAMMA:</b> 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Sostenere e promuovere iniziative con gli Enti sanitari interessati per la messa in sicurezza del territorio da materiali dannosi per la salute e l'ambiente.	<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Bonifica amianto sui tetti.

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 18:** Censimento degli immobili, industriali e residenziali, con presenza di amianto, in collaborazione con la struttura sanitaria, ATS territorialmente competente.

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Censimento delle comunicazioni di avvio del procedimento, finalizzate all'emissione di ordinanza, dirette ai proprietari dei siti contenenti amianto, consistenti nella richiesta di compilazione, ai fini del censimento, del modulo NA/1 (allegato n. 4 del Piano Regionale Amianto Lombardia), nonché di provvedere alla stima dello stato di conservazione dell'amianto stesso.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
2	Censimento delle comunicazioni di avvio del procedimento, finalizzate all'emissione di ordinanza, dirette ai proprietari dei siti contenenti amianto, consistenti nella richiesta di bonifica (mediante intervento di rimozione e/o confinamento e incapsulamento) dei manufatti in amianto, previa presentazione di piano di lavoro, all'ATS territorialmente competente.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/216												

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio URP
-----------------------------	---

**Descrizione obiettivo:** Perseguire la finalità di supportare nella gestione amministrativa, i proprietari degli immobili aventi coperture o coibenti interni in amianto, nel dare corso agli interventi di bonifica integrale dell'amianto, mediante la rimozione e/o la messa in sicurezza permanente dello stesso.

**Impatto interno/esterno:** Attivazione di procedimenti d'ufficio, di propulsione e indirizzo, nei confronti dei cittadini interessati da tali problematiche.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Attività di censimento e controllo sulla presenza di amianto	numero di procedimenti avviati nell'anno	0	100

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Censimento delle comunicazioni di avvio del procedimento, finalizzate all'emissione di ordinanza, dirette ai proprietari dei siti contenenti amianto, consistenti nella richiesta di compilazione, ai fini del censimento, del modulo NA/1 (allegato n. 4 del Piano Regionale Amianto Lombardia), nonché di provvedere alla stima dello stato di conservazione dell'amianto stesso.	Elenco dei procedimenti emessi relativi al censimento e alla valutazione dello stato di conservazione dei manufatti in amianto, oltre a documentazione tecnica agli atti.		
2	Censimento delle comunicazioni di avvio del procedimento, finalizzate all'emissione di ordinanza, dirette ai proprietari dei siti contenenti amianto, consistenti nella richiesta di bonifica (mediante intervento di rimozione e/o confinamento e incapsulamento) dei manufatti in amianto, previa presentazione di piano di lavoro, all'ATS territorialmente competente.	Elenco dei procedimenti emessi relativi alla bonifica dei manufatti in amianto, oltre a documentazione tecnica agli atti..		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> D.ssa Santina Bosco				<b>DIRIGENTE:</b> Arch. Maurizio Rigamonti											
<b>MISSIONE :</b> 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Sostenere e promuovere iniziative con gli Enti sanitari interessati per la messa in sicurezza del territorio da materiali dannosi per la salute e l'ambiente.				<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Sostegno tecnico-economico ai privati per contribuire allo smaltimento dell'amianto.											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 19 -</b> Manifestazione d'interesse per l'attivazione di Convenzione per interventi di rimozione e smaltimento di materiali contenenti amianto in matrice compatta (M.C.A.), provenienti da utenze domestiche nel territorio comunale, al fine di garantire ai cittadini condizioni economicamente vantaggiose.															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione/organizzazione e redazione degli atti relativi all'indagine esplorativa finalizzata alla manifestazione di interesse per l'attivazione dei servizi per la rimozione e lo smaltimento dell'amianto in matrice compatta proveniente da utenze domestiche.	D.ssa Lidia Cioffari	30/09/16												
2	Proseguimento delle procedure, mediante attivazione di RDO sulla piattaforma "Sintel", finalizzata all'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei servizi di cui sopra, ad azienda specializzata.	D.ssa Lidia Cioffari	31/10/16												
3	Predisposizione della relativa convenzione da sottoscrivere tra i cittadini interessati e l'impresa selezionata. Comunicazione sul sito web istituzionale.	D.ssa Lidia Cioffari	30/11/16												
<b>Risorse finanziarie:</b>				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Sezione Gare, Ufficio Stampa, Ufficio URP.											
<b>Descrizione obiettivo:</b> Perseguire la finalità di incentivare e facilitare l'attività di rimozione e smaltimento in sicurezza dell'amianto da parte dei cittadini segratesi, garantendo loro condizioni economicamente favorevoli.															
<b>Impatto interno/esterno:</b> Il servizio offerto, che si rivolgerà ad una pluralità di utenti che verranno sensibilizzati ed informati sulle modalità dello stesso così da consentire un elevato numero di interventi, dovrà garantire ai cittadini costi agevolati, qualità e completezza di esecuzione.															

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Ditta convenzionata a seguito di esperimento di procedura di selezione	numero ditta selezionata	0	2

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione/organizzazione e redazione degli atti relativi all'indagine esplorativa finalizzata alla manifestazione di interesse per l'attivazione dei servizi per la rimozione e lo smaltimento dell'amianto in matrice compatta proveniente da utenze domestiche.	Determina di indizione di indagine esplorativa finalizzata all'acquisizione di manifestazione d'interesse.		
2	Proseguimento delle procedure, mediante attivazione di RDO sulla piattaforma "Sintel", finalizzata all'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei servizi di cui sopra, ad azienda specializzata.	Determina di indizione di procedura di gara sulla piattaforma Sintel per l'attivazione di RDO.		
3	Predisposizione della relativa convenzione da sottoscrivere tra i cittadini interessati e l'impresa selezionata. Comunicazione sul sito web istituzionale.	Comunicato stampa, relativo alla disponibilità all'attivazione della Convenzione, da pubblicarsi sul sito Web istituzionale e/o diffondere tramite altri canali di comunicazione.		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> D.ssa Santina Bosco	<b>DIRIGENTE:</b> Arch. Maurizio Rigamonti
<b>MISSIONE:</b> 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>PROGRAMMA:</b> 03 - Rifiuti
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Riciclare di più e smaltire meglio	<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Revisione delle modalità di raccolta dei rifiuti e del sistema tariffario al fine di far pagare all'utenza i rifiuti effettivamente prodotti.

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 20 - Incremento della raccolta differenziata dei rifiuti per introduzione in regime di sperimentazione del progetto: "Misura puntuale rifiuti frazione secca (sacco rosso per cittadini e blu per aziende)"**

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione e organizzazione della prima fase del progetto pilota: "Misura puntuale rifiuti frazione secca", esteso sperimentalmente ad un singolo quartiere (capacità pari a circa 1.700 utenze domestiche), della durata di un anno, che prevede l'attuazione di un sistema di misura volumetrico (modello di tariffazione pre/post-pagato). La sperimentazione 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.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
2	Studio, redazione e distribuzione della nuova guida informativa diretta ai cittadini e alle imprese, finalizzata ad un percorso di sensibilizzazione, aggiornata sulla base delle modifiche regolamentari e contrattuali.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
3	Proseguimento nella dotazione alle utenze domestiche e produttive/commerciali di idonei cassonetti per la raccolta differenziata e nella distribuzione ad ogni nucleo familiare di una fornitura annuale gratuita di sacchetti biodegradabili per la raccolta della frazione organica.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Stampa, Ufficio URP
-----------------------------	---

**Descrizione obiettivo:** Incrementare la percentuale di raccolta differenziata, aumentando la percentuale di materiali recuperabili che possono essere differenziati all'origine e destinati alle diverse filiere o che comunque possono essere avviati a recupero. La riduzione della frazione secca residua comporta il contenimento dei costi di smaltimento legati alla quantità di rifiuto secco residuo avviato alla termovalorizzazione.

**Impatto interno/esterno:** Graduale e progressivo incremento finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo fissato dall'art. 205, comma 1, del D.Lgs. 152/2006, pari al 65% e pari al 68% a livello Metropolitano, di raccolta differenziata; inoltre, l'aumento delle frazioni di rifiuti differenziati comporta a favore dell'Amministrazione Comunale un maggiore introito derivante dall'erogazione dei contributi Conai, ai sensi dell'Accordo Quadro Programmatico Anci Conai.

#### 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	59,50%	60,50%

#### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e organizzazione della prima fase del progetto pilota: "Misura puntuale rifiuti frazione secca", esteso sperimentalmente ad un singolo quartiere (capacità pari a circa 1.700 utenze domestiche), della durata di un anno, che prevede l'attuazione di un sistema di misura volumetrico (modello di tariffazione pre/post-pagato). La sperimentazione 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.	Monitoraggio delle forniture aggiuntive, relativamente alle integrazioni dei sacchi, che una volta a regime saranno a titolo oneroso per le utenze. Effettuazione di tre analisi merceologiche (prima, durante e dopo la sperimentazione) volte a determinare la presenza di materiali differenziati all'interno della frazione secca e di rifiuti domestici nei cestini stradali. Documentati dal database e dai risultati analitici parziali riferiti alla prima fase di sperimentazione.		
2	Studio, redazione e distribuzione della nuova guida informativa diretta ai cittadini e alle imprese, finalizzata ad un percorso di sensibilizzazione, aggiornata sulla base delle modifiche regolamentari e contrattuali.	Studio e redazione della Guida in house, col supporto di Amsa. Conferimento di incarico a Società incaricata (determina dirigenziale di aggiudicazione del servizio) per la distribuzione della guida.		
3	Proseguimento nella dotazione alle utenze domestiche e produttive/commerciali di idonei cassonetti per la raccolta differenziata e nella distribuzione ad ogni nucleo familiare di una fornitura annuale gratuita di sacchetti biodegradabili per la raccolta della frazione organica.	Conferimento di incarico a Cooperativa Sociale (determina dirigenziale di aggiudicazione del servizio) per la distribuzione dei sacchetti biodegradabili, documentato dai tabulati riportanti l'elenco dei destinatari e la firma da parte degli stessi per presa consegna.		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> D.ssa Santina Bosco				<b>DIRIGENTE:</b> Arch. Maurizio Rigamonti											
<b>MISSIONE :</b> 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				<b>PROGRAMMA:</b> 03 - Rifiuti											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Riciclare di più e smaltire meglio				<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Sensibilizzare la cittadinanza sugli effetti positivi della raccolta differenziata											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 21 -</b> Campagna di educazione ambientale rivolta ai ragazzi, delle scuole primarie e secondarie di primo grado, finalizzata al rispetto dell'ambiente e all'approccio consapevole della gestione dei rifiuti															
<b>PESO:</b>															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista fine fase</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
1	Pianificazione e organizzazione del programma di educazione ambientale, denominato "Il ciclo del Valore. dalla Raccolta Differenziata alla Termovalorizzazione all'Energia" (diretto alle scuole primarie e secondarie di primo grado), che tratterà il tema della raccolta differenziata e dei sistemi di smaltimento finale della quota residuale dei rifiuti urbani, già sottoposti a selezione differenziata, nell'ottica di un recupero energetico.	D.ssa Lidia Cioffari	30/09/16												
2	Al termine della programmazione è prevista la visita guidata all'Impianto Termovalorizzatore Silla 2 di Milano, atta a far sì che gli studenti possano fissare maggiormente le competenze acquisite anche sotto il profilo tecnologico e scientifico.	D.ssa Lidia Cioffari	30/09/16												
3	E' prevista a conclusione ultima del progetto la mostra finale degli elaborati più significativi nel corso dell'evento di Segrate Expo, che verranno votati dai cittadini.		30/09/16												
<b>Risorse finanziarie:</b> //				<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Stampa, Ufficio URP											
<b>Descrizione obiettivo:</b> Scopo del percorso è formare i cittadini di domani al rispetto dell'ambiente e all'approccio consapevole della gestione dei rifiuti. Partendo dal concetto di "Riduci, Riusa e Ricicla" gli studenti impareranno a essere consumatori consapevoli, riciclatori esperti e conoscitori dei processi di riciclo e termovalorizzazione.															
<b>Impatto interno/esterno:</b> Le conoscenze interiorizzate dai ragazzi durante gli incontri diventeranno la base delle azioni quotidiane in famiglia con riverbero positivo per la Città, comportando effetti migliorativi sulla raccolta differenziata, sia qualitativi che quantitativi.															

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
Ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale appartenenti alla scuola primaria e secondaria di primo grado		Numero degli studenti	0	800
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e organizzazione del programma di educazione ambientale, denominato "Il ciclo del Valore. dalla Raccolta Differenziata alla Termovalorizzazione all'Energia" (diretto alle scuole primarie e secondarie di primo grado), che tratterà il tema della raccolta differenziata e dei sistemi di smaltimento finale della quota residuale dei rifiuti urbani, già sottoposti a selezione differenziata, nell'ottica di un recupero energetico.	Affidamento dell'incarico progettuale conferito all'Associazione Didattica Museale - ADM (pagamento mediante attivazione della scheda contrattuale di educazione ambientale di Amsa).		
2	Al termine della programmazione è prevista la visita guidata all'Impianto Termovalorizzatore Silla 2 di Milano, atta a far sì che gli studenti possano fissare maggiormente le competenze acquisite anche sotto il profilo tecnologico e scientifico.	I ragazzi della scuola secondaria di I grado verranno trasportati con i pullman al Termovalorizzatore Silla 2 di Milano (Determina di affidamento del servizio di trasporto scolastico).		
3	E' prevista a conclusione ultima del progetto la mostra finale degli elaborati più significativi nel corso dell'evento di Segrate Expo, che verranno votati dai cittadini.	La classe vincitrice sarà premiata dall'Assessore all'Ambiente D.ssa Santina Bosco (Consegna Attestato).		

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE: Viviana Mazzei</b>				<b>DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti</b>											
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP): 10 Trasporti e diritto alla mobilità</b>				<b>PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Trasporto pubblico locale</b>											
<b>OBIETTIVO STRATEGICO : Predisposizione di piano per la revisione del trasporto pubblico e incremento di ulteriori modalità di trasporto</b>				<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Piano di intervento per potenziare e migliorare il servizio pubblico locale</b>											
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 22 : Revisione percorsi linee di trasporto pubblici ed eventuale adeguamento in relazione alle nuove aree abitative</b>															
<b>PESO:</b>															
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Data prevista</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
<b>1. LINEE VARIE DI TRASPORTO URBANO</b>															
1	richiesta a Comune Milano e ATM analisi problematiche evidenziate (linee 38 - 55 - 73 - 924 - servizio a chiamata)	Bevilacqua Nivea	05/02/16												
2	incontro presso Comune di Milano	Bevilacqua Nivea	11/03/16												
3	riscontro Comune di Milano		20/05/16												
4	analisi soluzioni proposte	Bevilacqua Nivea	31/07/16												
5	definizione accordi con Comune di Milano e ATM		30/09/16												
<b>2. LINEE DI TRASPORTO SCOLASTICO</b>															
1	adozione atto revisione servizio trasporto scolastico		17/03/16												
2	analisi problematiche emerse e possibili soluzioni trasporto scolastico ITSOS	Bevilacqua Nivea													
3	incontro con genitori studenti ITSOS	Bevilacqua Nivea	21/04/16												
4	incontro Città Metropolitana	Bevilacqua Nivea	12/05/16												
5	riscontro Città Metropolitana a richieste Comune		27/05/16												
6	definizione modalità implementazione servizio		30/09/16												
7	avvio servizio		15/09/16												
<b>3. PREDISPOSIZIONE NUOVO APPALTO TPL</b>															
1	richiesta indicazioni operative a Giunta Comunale	Bevilacqua Nivea	21/01/16												
2	analisi nuove linee guida regionali per affidamento servizi di TPL	Bevilacqua Nivea	31/03/16												
3	indicazioni Giunta Comunale		30/06/16												
4	predisposizione capitolato di gara	Bevilacqua Nivea	31/07/16												

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
5	predisposizione allegati	Bevilacqua Nivea	31/08/16												
6	adozione determina per indizione gara d'appalto e definizione criteri aggiudicazione	Rigamonti Maurizio	30/09/16												
7	aggiudicazione appalto	Rigamonti Maurizio	31/12/16												
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale ufficio Mobilità e Trasporti - personale Polizia Locale - personale Urbanistica - personale ufficio Gare												
<b>Descrizione obiettivo:</b> migliorare l'accessibilità ai servizi di trasporto pubblico esistenti sul territorio, al fine di ridurre non solo l'uso dell'auto privata ma anche i servizi dedicati di trasporto effettuati a mezzo navette aziendali															
<b>Impatto interno/esterno:</b> ESTERNO - maggiore e migliore accessibilità ai mezzi di trasporto pubblico per lo spostamento sul territorio e nei comuni limitrofi															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
1. - documento di accordo con Comune di Milano/ATM			on / off	off		on									
2. - implementazione dei servizi di trasporto pubblico a servizio dei plessi scolastici fuori territorio			on / off	off		on									
3. - indizione gara			on / off	off		on									
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO															
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto			% raggiungimento		note e osservazione								
1	1 - linee varie di trasporto pubblico	corrispondenza (pervenuta al protocollo o tramite mail) - delibera indirizzo Giunta - accordo sottoscritto													
2	2 - linee trasporto scolastico	delibera indirizzo Giunta - corrispondenza - nuovi orari													
3	3 - nuovo appalto TPL	corrispondenza interna - delibera di indirizzo Giunta - documentazione d'appalto - determina dirigenziale - verbali di gara													

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> Viviana Mazzei		<b>DIRIGENTE:</b> Maurizio Rigamonti													
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 10 Trasporti e diritto alla mobilità		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 05 Viabilità e infrastrutture stradali													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere e sostenere la ciclabilità		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> 1. Promuovere il servizio di bike sharing sul territorio													
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 23 :</b> Estensione al territorio di Segrate del servizio di bike sharing															
<b>PESO:</b>															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	analisi dei servizi esistenti	Bevilacqua Nivea	31/07/16												
2	verifica nuovo appalto Comune di Milano	Bevilacqua Nivea	31/07/16												
3	apertura tavoli di lavoro con Comuni limitrofi (Piolto, Cernusco s/N, Vimiorone)	Bevilacqua Nivea	30/09/16												
4	analisi percorsi, infrastrutture	Bevilacqua Nivea	31/10/16												
5	predisposizione progetto e acquisizione finanziamenti	Bevilacqua Nivea	30/11/16												
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale ufficio Mobilità e Trasporti - personale Polizia Locale - personale ufficio Strade												
<b>Descrizione obiettivo:</b> definizione con i comuni limitrofi accordi per l'estensione sul territorio di Segrate dei servizi di bike sharing già esistenti al fine di creare un'adeguata rete di collegamento e interscambio															
<b>Impatto interno/esterno:</b> ESTERNO - ridurre l'utilizzo dell'auto e dei mezzi di trasporto pubblici															
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
approvazione progetto			on/ off	on		off									

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	analisi dei servizi esistenti	nota ad Assessore con considerazioni servizi disponibili		
2	verifica nuovo appalto Comune di Milano	capitolato di gara		
3	apertura tavoli di lavoro con Comuni limitrofi (Pioltello, Cernusco s/N, Vimodrone)	verbali incontri		
4	analisi percorsi, infrastrutture	delibera di indirizzo Giunta completa di relazione ufficio		
5	predisposizione progetto e acquisizione finanziamenti	determinazione approvazione		

## RISORSE ASSEGNATE

### STRUMENTALI

Risorse strumentali	Tutte le attrezzature messe a disposizione della Direzione Area Tecnica come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni
---------------------	--

### AREA TECNICA

<b>Direzione Area Tecnica dipendenti al 01/01/2016 suddivisi per categoria</b>						
SEZIONE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Dirigente	TOTALI
DIRIGENTE					1	1
Sez. Lavori Pubblici Uff. Arredo Urbano e Verde Pubblico		1	1			2
Sez. Lavori Pubblici Uff. Manutenzione Edifici - Appalto Calore			2	1		3
Sez. Lavori Pubblici Uff. Manutenzione Strade - Sottoservizi			3	1		4
Sez. Urbanistica edilizia privata		1	2	1		4
Sez. Urbanistica Uff. Pianificazione e Gestione del territorio - sistemi informativi		2		3		5
Sezione gestione amministrativa - attività produttive - mobilità				1		1
Sezione Lavori pubblici				1		1
Sezione Urbanistica				1		1
Ufficio Attività produttive sportello unico attività produttive		1	2	2		5
Ufficio Igiene ambientale			1	1		2
Ufficio Mobilità Trasporti		1	1			2
Ufficio servizi cimiteriali		1				1
Ufficio Tutela Ambientale			1	1		2
Ufficio servizi amministrativi di area		1	2	1		4
<b>TOTALI</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>38</b>

## DIREZIONE AREA TECNICA - ENTRATE

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 0501 - Servizi al Territorio</b>											
3	02	0200	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	30.000,00	Dirigente Area Tecnica
4	01	0200	40102100	Contributo rilascio permessi costruire - costo costruzione	E.4.01.02.99.000	Altre imposte in conto capitale n.a.c.	44.864,00	1.366.706,00	2.694.500,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
4	05	0100	40402130	Monetizzazione aree standard	E.4.05.01.01.000	Permessi di costruire	2.012.537,00	2.012.537,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
4	01	0100	40501100	Contributo rilascio permesso di costruire - primaria			14.353,00	2.995.506,00	2.580.000,00	2.580.000,00	Dirigente Area Tecnica
4	05	0100	40501110	Contributo rilascio permesso di costruire - secondaria			4.011.694,00	6.621.728,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
			40501120	Contributo rilascio permesso di costruire - standard qualitativo			40.929,00	627.735,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
			40501130	Contributo rilascio permesso di costruire - smaltimento rifiuti			0,00	113.058,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
			40501140	Permessi costruire opere a scampo	2.900.000,00	21.228.000,00	0,00	10.000.000,00	Dirigente Area Tecnica		
<b>0501 - Totale Servizi al Territorio</b>							<b>9.054.377,00</b>	<b>34.995.270,00</b>	<b>5.304.500,00</b>	<b>12.610.000,00</b>	

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 0502 - Servizi per Impresa</b>											
2	0101	02	20102180	Trasferimenti bandi del Commercio	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	211.592,00	0,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0502 - Totale Servizi per Impresa</b>							<b>211.592,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Centro di costo 0508 - Opere Pubbliche</b>											
3	05	9900	30599100	Rimborso indennizzo progettazione	E.3.05.99.02.000	Fondi incentivanti il personale (legge Merloni)	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Dirigente Area Tecnica
4	04	0200	40402105	Contributo regionale interventi di recupero e riqualificazione patrimonio ERP	E.4.04.02.01.000	Cessione di Terreni	300.000,00	450.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0508 - Totale Opere Pubbliche</b>							<b>350.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0509 - Reti Tecniche</b>											
3	01	0300	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	25.000,00	Dirigente Affari Generali
3	05	0100	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	5.000,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0509 - Totale Reti tecniche</b>							<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0604 - Trasporti pubblici</b>											
3	01	0200	30102230	Proventi trasporto scolastico	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	60.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	Dirigente Area Tecnica
			30102390	Introiti vendita biglietti trasporto pubblico			100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0604 - Totale Trasporti pubblici</b>							<b>160.000,00</b>	<b>147.000,00</b>	<b>147.000,00</b>	<b>147.000,00</b>	

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 0606 - Servizi Ambientali</b>											
3	01	0300	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	8.500,00	Dirigente Area Tecnica
3	01	0200	30102240	Proventi diversi servizio nettezza urbana	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	67.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	Dirigente Area Tecnica
			30102250	Proventi riciclo rifiuti - olii e grassi - servizio rilevante ai fini IVA			4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Dirigente Area Tecnica
			30102260	Proventi riciclo rifiuti - rottami, plastica, carta - servizio rilevante ai fini IVA			405.000,00	354.000,00	354.000,00	354.000,00	Dirigente Area Tecnica
3	02	0200	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	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Dirigente Area Tecnica
3	05	9900	30502180	Rimborso quota mutuo forno incenerimento	E.3.05.02.03.000	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	Dirigente Gestione Risorse
			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	20.000,00	20.000,00
<b>0606 - Totale Servizi Ambientali</b>							<b>719.500,00</b>	<b>661.500,00</b>	<b>661.500,00</b>	<b>661.500,00</b>	

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 0901 - Servizi Civici</b>											
3	01	0300	30101150	Proventi concessione loculi	E.3.01.03.01.000	Canoni e concessioni e diritti reali di godimento	312.500,00	312.500,00	312.500,00	312.500,00	Dirigente Area Tecnica
3	01	0200	30102150	Proventi trasporto e servizi funebri	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Dirigente Affari Generali
			30102160	Proventi trasporto e servizi funebri - servizio rilevante ai fini IVA			20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Dirigente Affari Generali
			30102170	Proventi derivanti da illuminazione votiva - servizio rilevante ai fini IVA			45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00	Dirigente Area Tecnica
4	04	0200	40402100	Proventi concessioni aree cimiteriali	E.4.04.02.01.000	Cessione di Terreni	30.718,00	40.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0901 - Totale Servizi Civici</b>							<b>428.218,00</b>	<b>437.500,00</b>	<b>397.500,00</b>	<b>397.500,00</b>	
<b>DIREZIONE AREA TECNICA - TOTALE ENTRATE</b>							<b>10.953.687,00</b>	<b>36.771.270,00</b>	<b>6.590.500,00</b>	<b>13.896.000,00</b>	

## DIREZIONE AREA TECNICA - SPESE

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
<b>Centro di costo 0501 - Servizi al Territorio</b>												
1	03	01	06	6103100	Spese per servizi amministrativi	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Dirigente Area Tecnica
				6103110	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Dirigente Area Tecnica
				6103150	Spese per servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Dirigente Area Tecnica
1	03	08	01	27103100	Spese per servizi amministrativi	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	2.246,11	2.000,00	2.000,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				27103110	Prestazioni professionali e specialistiche	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	47.158,60	83.385,32	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				27103120	Spese per servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	23.393,92	32.500,00	32.500,00	32.500,00	Dirigente Area Tecnica
				27103140	Spese per organi istituzionali	U.1.03.02.01.000	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	1.693,63	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Dirigente Area Tecnica
				27103150	Spese per prestazioni professionali e specialistiche	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	10.000,00	17.869,00	10.000,00	10.000,00	Dirigente Area Tecnica

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
1	03	08	01	27103160	Prestazioni professionali e specialistiche (PUT)	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	30.000,00	51.950,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
1	04	08	01	27104100	Trasferimenti correnti	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	8.500,00	8.500,00	8.500,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
2	03	08	01	27203120	Interventi strutture di culto	U.2.03.04.01.000	Contributi agli investimenti a Istituzioni Sociali Private	0,00	933.940,61	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0501 - Totale Servizi al Territorio</b>								<b>129.108,26</b>	<b>1.138.160,93</b>	<b>61.017,00</b>	<b>50.518,00</b>	
<b>Centro di costo 0502 - Servizi per Impresa</b>												
1	03	01	06	6103170	Spese per servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	4.800,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Dirigente Area Tecnica
				6103180	Organizzazione manifestazioni e convegni	U.1.03.02.02.000	Rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	12.298,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Dirigente Area Tecnica
2	02	01	06	6202110	Acquisto software SUAP	U.2.02.03.02.000	Software	0,00	40.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
1	03	14	02	52103100	Spese per altre prestazioni di servizio	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	56.101,90	59.606,43	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
1	04	14	02	52104100	Trasferimenti	U.1.04.03.99.000	Trasferimenti correnti a altre imprese	277.400,00	277.400,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				52104110	Contributi	U.1.04.02.02.000	Interventi assistenziali	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
1	04	15	03	55104100	Trasferimenti correnti ad altre imprese	U.1.04.03.99.000	Trasferimenti correnti a altre imprese	240.000,00	260.000,00	20.000,00	20.000,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0502 - Totale Servizi per Impresa</b>								<b>630.599,90</b>	<b>693.006,43</b>	<b>36.000,00</b>	<b>36.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0503 - Servizi manutentivi asili nido</b>												
1	03	12	01	42103100	Manutenzioni ordinarie asili nido	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	8.708,17	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0503 - Totale Servizi manutentivi asili nido</b>								<b>8.708,17</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0504 - Servizi manutentivi scuole</b>												
1	03	04	01	16103100	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	108.032,95	111.000,00	111.000,00	111.000,00	Dirigente Area Tecnica
2	02	04	01	16202110	Interventi impianti scuole materne	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	0,00	38.950,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
1	03	04	02	17103110	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	164.233,77	163.000,00	163.000,00	163.000,00	Dirigente Area Tecnica
				17103150	Manutenzioni ordinarie			136.380,74	133.000,00	133.000,00	133.000,00	Dirigente Area Tecnica
2	02	04	02	17202180	Manutenzione impianti (termici, elettrici, idraulici)	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	292.051,89	529.400,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0504 - Totale Servizi manutentivi scuole</b>								<b>700.699,35</b>	<b>975.350,00</b>	<b>407.000,00</b>	<b>407.000,00</b>	

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
<b>Centro di costo 0506 - Uffici comunali</b>												
1	03	01	02	2103190	Manutenzioni ordinarie e riparazione	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	5.240,99	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Dirigente Area Tecnica
1	03	01	03	3103150	Spese per servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	198.653,15	142.000,00	142.000,00	142.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				3103190	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	880,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	Dirigente Gestione Risorse
1	07	01	05	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	4.287,25	0,00	15.200,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	01	05	5103160	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	390.450,00	390.450,00	390.450,00	390.450,00	Dirigente Gestione Risorse
1	07	01	05	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	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Dirigente Gestione Risorse
2	02	01	05	5202130	Manutenzione impianti uffici e patrimonio (elettrici, termici e idraulici)	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	53.017,22	58.650,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
1	03	01	06	6103120	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	27.994,22	28.000,00	28.000,00	28.000,00	Dirigente Area Tecnica
				6103130	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	400,00	500,00	500,00	500,00	Dirigente Area Tecnica
				6103190	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	80.313,13	77.000,00	77.000,00	77.000,00	Dirigente Area Tecnica
				6103200	Prestazioni professionali e specialistiche	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				6103210	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	20.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Dirigente Area Tecnica
1	10	01	06	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	3.500,00	Dirigente Area Tecnica
1	03	01	10	10103150	Prestazioni professionali e specialistiche	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	12.665,70	11.000,00	11.000,00	11.000,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0506 - Totale Uffici comunali</b>								<b>821.401,66</b>	<b>764.200,00</b>	<b>700.750,00</b>	<b>685.550,00</b>	
<b>Centro di costo 0508 - Opere Pubbliche</b>												
2	02	01	05	5202100	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.10.000	Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico	246.335,68	108.946,06	280.000,00	280.000,00	Dirigente Area Tecnica
				5202120	Interventi recupero e riqualificazione patrimonio ERP	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	89.500,00	841.700,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
2	02	01	05	5202160	Abbattimento barriere architettoniche	U.2.02.01.10.000	Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico	872.234,15	1.586.997,90	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				5202220	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	0,00	200.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				5202230	Abbattimento barriere architettoniche			27.000,00	27.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				5202240	Acquisizione alloggi PII Stazione (opere a scomputo)			0,00	200.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
2	02	01	06	6202100	Accantonamento per accordi bonari - art. 12 D.P.R. n. 207/2010	U.2.02.01.10.000	Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico	0,00	300.500,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
2	02	04	01	16202100	Interventi di contenimento energetico e riqualificazione edifici scolastici - scuole materne San Felice	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	0,00	510.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				16202120	Ristrutturazione scuola materna Milano di Due			10.283,73	10.283,73	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
2	02	04	02	17202100	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	481.858,43	219.358,64	800.000,00	800.000,00	Dirigente Area Tecnica
				17202110	Interventi contenimento energetico e riqualificazione edifici scolastici - scuola elementare Modigliani			0,00	425.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				17202120	Interventi di contenimento energetico e riqualificazione edifici scolastici - scuola elementare De Amicis			0,00	150.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				17202130	Interventi di contenimento energetico e riqualificazione edifici scolastici - scuola elementare e media San Felice			0,00	325.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				17202140	Interventi di contenimento energetico e riqualificazione edifici scolastici - scuola materna e elementare Rovagnasco			0,00	535.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
2	02	04	02	17202160	Interventi di contenimento energetico e riqualificazione edifici scolastici - scuola elementare e media Redecesio	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	0,00	380.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				17202170	Interventi di contenimento energetico e riqualificazione scuola media Milano Due			400.000,00	435.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
2	02	05	02	23202110	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.10.000	Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico	334.173,39	90.601,62	500.000,00	500.000,00	Dirigente Area Tecnica
				23202120	Riqualificazione Cascina Commenda	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	0,00	600.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				23202140	Rifacimento copertura centro civico Novegro			0,00	85.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				23202150	Rifacimento copertura e impianto fognario centro civico Milano Due			200.000,00	265.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
2	02	06	01	24202100	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	83.272,72	45.944,55	200.000,00	200.000,00	Dirigente Area Tecnica
				24202110	Riqualificazione area sportiva XXV aprile			70.964,86	345.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
2	02	09	02	30202140	Manutenzione straordinaria Centro Parco	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	0,00	500.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				30202150	Interventi manutentivi aree a verde e aree cani			18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				30202160	Realizzazione parco quartiere stazione (opere urbanizzazione a scomputo)			0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
2	02	09	05	33202100	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	0,00	1.405,68	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
2	02	10	05	39202100	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	146.776,22	1.441.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				39202110	Manutenzione e acquisizione beni immobili			3.016.883,72	1.718.583,43	500.000,00	500.000,00	Dirigente Area Tecnica
				39202120	Manutenzione straordinaria strade e impianti illuminazione pubblica - 2^ lotto			180.481,44	1.409.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				39202230	Realizzazione strade, piste ciclabili e sottoservizi (opere urbanizzazione a scomputo)			0,00	18.028.000,00	0,00	10.000.000,00	Dirigente Area Tecnica

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
2	02	12	01	42202100	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	25.609,82	10.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				42202110	Manutenzione impianti (elettrici, termici , idraulici)			0,00	12.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
2	02	12	09	50202100	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.10.000	Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico	0,00	400.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				50202130	Manutenzione e acquisizione beni immobili			0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0508 - Totale Opere Pubbliche</b>								<b>6.203.374,16</b>	<b>34.224.321,61</b>	<b>2.380.000,00</b>	<b>12.380.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0509 - Reti tecniche</b>												
1	03	01	03	3103220	UTENZE	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	2,37	0,00	0,00	0,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	09	02	30103120	Manutenzione ordinaria verde pubblico	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	400.000,00	400.000,00	680.000,00	500.000,00	Dirigente Area Tecnica
				30103130	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	4.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Dirigente Area Tecnica
1	04	09	02	30104100	Trasferimenti correnti	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	4.800,00	0,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza				
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo	
1	07	09	02	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	900,00	900,00	900,00	900,00	Dirigente Gestione Risorse	
2	02	09	02	30202100	Realizzazione giardino pubblico quartiere Novegro	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	0,00	215.000,00	200.000,00	200.000,00	Dirigente Area Tecnica	
				30202110	Manutenzione straordinaria a giardini via Schuster e via Reggio Emilia			0,00	180.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica	
				30202120	Manutenzione straordinaria parco Alhambra			0,00	215.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica	
				30202130	Manutenzione straordinaria parco Milano Oltre			0,00	45.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica	
1	03	09	03	31103100	Contratti di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	258.152,46	260.000,00	260.000,00	260.000,00	Dirigente Area Tecnica	
1	03	09	04	32103110	Manutenzione e riparazione impianti rete fognaria	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	40.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Dirigente Area Tecnica	
1	04	09	04	32104100	Contributo Consorzio Villoresi	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Dirigente Area Tecnica	
1	03	09	05	33103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	5.642,50	0,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica	
1	03	09	02	33103120	Utenze e canoni verde pubblico	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	72.500,00	72.500,00	72.500,00	72.500,00	Dirigente Gestione Risorse	

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
1	03	09	02	33103130	Manutenzione ordinaria verde pubblico	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	554.164,57	338.048,55	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
1	03	10	05	39103100	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	20.500,00	20.500,00	20.500,00	20.500,00	Dirigente Gestione Risorse
				39103110	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	658.121,81	497.326,10	480.000,00	400.000,00	Dirigente Area Tecnica
				39103120	Spese per altre prestazioni di servizio	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	0,00	8.500,96	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				39103150	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	760.000,00	760.000,00	760.000,00	660.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				39103160	Prestazioni professionali e specialistiche	U.1.03.02.11.000	Prestazioni professionali e specialistiche	7.574,74	17.674,38	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				39103170	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	35.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00	Dirigente Area Tecnica
				39103180	Contratto di servizio pubblico - illuminazione pubblica	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	300.000,00	324.000,00	324.000,00	250.000,00	Dirigente Area Tecnica
				39103200	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	4.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Dirigente Area Tecnica
1	07	10	05	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	21.800,00	21.800,00	21.800,00	21.800,00	Dirigente Gestione Risorse
				39107120	Interessi passivi e oneri finanziari diversi		3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	Dirigente Gestione Risorse	

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
2	02	10	05	39202190	Indennità di esproprio	U.2.02.02.01.000	Terreni	19.738,15	10.568,10	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
				39202220	Manutenzione e acquisizione beni immobili	U.2.02.01.09.000	Beni immobili	0,00	95.000,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0509 - Totale Reti tecniche</b>								<b>3.173.196,60</b>	<b>3.596.118,09</b>	<b>2.934.000,00</b>	<b>2.500.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0510 - Arredo Urbano</b>												
1	03	09	04	32103100	Manutenzione e riparazione impianti - casa dell'acqua	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	14.400,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	Dirigente Area Tecnica
1	03	09	02	33103140	Manutenzioni ordinarie arredo urbano	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	57.000,00	57.169,40	57.000,00	57.000,00	Dirigente Area Tecnica
1	03	06	01	33103150	Spese per servizi ausiliari funzionamento dell'ente	U.1.03.02.13.000	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	4.800,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	03	10	05	39103190	Manutenzioni e riparazione impianti e infrastrutture stradali	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	54.800,00	68.500,00	68.500,00	68.500,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0510 - Totale Arredo Urbano</b>								<b>131.000,00</b>	<b>148.669,40</b>	<b>148.500,00</b>	<b>148.500,00</b>	
<b>Centro di costo 0599 - Valori Comuni</b>												
1	01	01	06	6101100	Personale settore Territorio	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	682.200,00	682.200,00	682.200,00	682.200,00	Dirigente Gestione Risorse
				6101110	Oneri Riflessi Personale settore Territorio	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	199.000,00	199.000,00	199.000,00	199.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				6101120	Compenso progettazione	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	40.662,89	40.662,89	40.000,00	40.000,00	Dirigente Area Tecnica

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
1	02	01	06	6101130	Oneri riflessi compenso progettazione	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	9.428,01	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Dirigente Area Tecnica
1	01	01	06	6101140	Stagisti area tecnica	U.1.01.01.02.000	Altre spese per il personale	8.800,00	8.800,00	8.800,00	8.800,00	Dirigente Area Tecnica
1	02	01	06	6102100	Imposte e tasse	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0599 - Totale Valori Comuni</b>								<b>1.000.090,90</b>	<b>995.662,89</b>	<b>995.000,00</b>	<b>995.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0604 - Trasporti pubblici</b>												
1	03	04	06	20103100	Trasporto pubblico scolastico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	421.549,26	272.350,00	272.350,00	272.350,00	Dirigente Area Tecnica
				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	2.000,00	2.000,00
1	04	04	06	20104100	Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private trasporto scolastico	U.1.04.04.01.000	Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	7.600,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Dirigente Area Tecnica
1	09	04	06	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	500,00	500,00	500,00	500,00	Dirigente Gestione Risorse
1	01	10	02	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 Gestione Risorse
				36101110	Oneri Riflessi Personale sezione trasporti	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	Responsabile del Capitolo
1	02	10	02	36102100	IRAP personale sezione trasporti	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	04	10	02	36104100	Trasferimenti correnti	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	185,82	0,00	0,00	0,00	Dirigente Area Tecnica
1	03	10	02	37103110	Contratti di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	2.607.403,77	1.844.261,75	1.675.000,00	1.675.000,00	Dirigente Area Tecnica
				37103120	Spese per altre prestazioni di servizio	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	80.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Dirigente Area Tecnica
1	04	10	04	38104100	Trasferimenti a favore ANCAI	U.1.04.01.01.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	Dirigente Area Tecnica
<b>0604 - Totale Trasporti pubblici</b>								<b>3.174.338,85</b>	<b>2.280.211,75</b>	<b>2.110.950,00</b>	<b>2.110.950,00</b>	
<b>Centro di costo 0606 - Servizi Ambientali</b>												
1	03	09	02	30103100	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Dirigente Gestione Risorse
				30103110	Contratti di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	55.500,00	62.407,02	55.500,00	55.500,00	Dirigente Area Tecnica
				30103140	Acquisto beni di consumo GEV	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	6.500,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Dirigente Area Tecnica
1	01	09	03	31101100	Personale sezione ecologia	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	84.000,00	84.000,00	84.000,00	84.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				31101110	Oneri Riflessi Personale sezione ecologia	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Dirigente Gestione Risorse
1	02	09	03	31102100	Imposte e tasse	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Dirigente Gestione Risorse

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza				Responsabile del Capitolo
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018		
1	03	09	03	31103110	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	Dirigente Gestione Risorse	
				31103120	Contratto di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	5.372.722,19	4.726.000,00	4.726.000,00	4.726.000,00	Dirigente Area Tecnica	
				31103130	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	92.000,00	115.000,00	115.000,00	115.000,00	Dirigente Area Tecnica	
				31103140	Manutenzioni e riparazione impianti	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	16.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Dirigente Area Tecnica	
1	07	09	03	31107100	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	U.1.07.05.04.000	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Dirigente Gestione Risorse	
1	03	09	02	33103110	Giornali, riviste e pubblicazioni sezione ambiente	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	500,00	500,00	500,00	500,00	Dirigente Area Tecnica	
1	04	09	05	33104100	Contributo parco agricolo sud	U.1.04.01.02.000	Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Dirigente Area Tecnica	
1	03	09	08	35103100	Contratti di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	10.000,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00	Dirigente Area Tecnica	
<b>0606 - Totale Servizi Ambientali</b>								<b>5.739.222,19</b>	<b>5.132.407,02</b>	<b>5.125.500,00</b>	<b>5.125.500,00</b>		

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabil e del Capitolo
Tit	Mac	Mis	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 0901 - Servizi Civici</b>												
1	03	12	09	5010310 0	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	2.248,20	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Dirigente Affari Generali
				5010311 0	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00	Dirigente Gestione Risorse
				5010312 0	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	5.841,86	6.500,00	6.500,00	6.500,00	Dirigente Area Tecnica
				5010313 0	Servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	2.400,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Dirigente Area Tecnica
				5010314 0	Contratti di servizio pubblico	U.1.03.02.15.000	Contratti di servizio pubblico	208.880,04	204.553,13	200.000,00	200.000,00	Dirigente Area Tecnica
1	07	12	09	5010710 0	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	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0901 - Totale Servizi Civici</b>								<b>239.870,10</b>	<b>236.053,13</b>	<b>231.500,00</b>	<b>231.500,00</b>	
<b>DIREZIONE AREA TECNICA - TOTALE SPESE</b>								<b>21.951.610,14</b>	<b>50.194.161,25</b>	<b>15.140.217,00</b>	<b>24.680.518,00</b>	

# ***DIREZIONE POLIZIA LOCALE***

## DIREZIONE POLIZIA LOCALE

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco	<b>DIRIGENTE:</b> Lorenzo Giona
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 03 - Ordine pubblico e sicurezza	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01- Polizia Locale e amministrativa
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Organizzare e promuovere una risposta adeguata per la riduzione dei reati e dell'insicurezza percepita	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Migliorare e aumentare il sistema di videosorveglianza

### OBIETTIVO GESTIONALE N. 1: Nuovo lotto Videosorveglianza Redecesio

<b>PESO:</b> 20%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e studio fattibilità per installazione sistema di video sorveglianza	Dario Zanchetta	31/05/2016												
2	stesura capitolato di gara (parte tecnica)	Dario Zanchetta	30/09/2016												
3	Aggiudicazione gara	Dario Zanchetta	31/12/2016												

**Risorse finanziarie:** € 200.000,00 non attualmente disponibili da stanziare in bilancio  
**Risorse umane coinvolte:** Polizia Locale, Ufficio Tecnico, Ufficio risorse informatiche e Ufficio Gare

**Descrizione obiettivo:** Realizzazione di un sistema di video sorveglianza in fibra ottica finalizzato alla sicurezza urbana. Trattasi di ampliamento di video sorveglianza già presente in città e la realizzazione di una nuova dorsale in fibra ottica a supporto dello stesso e degli ampliamenti futuri. Nello specifico, collegamento in fibra e apparati tra il locale tecnico della PL e i quartieri di Redecesio e Milano 2 locali tecnici della Stazione Ferroviaria e del Quartiere San felice (denominata dorsale 1).

**Impatto interno/esterno:** migliorare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Incontri preliminari da effettuare fra i settori interessati	n. incontri	0	3
individuazione di punti sensibili da controllare	n. punti	0	5
Aggiudicazione gara	si/no	no	si

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi e studio fattibilità per installazione sistema di video sorveglianza	Documentazione citata agli atti (verbali degli incontri/sopralluoghi)		
2	stesura capitolato di gara (parte tecnica)	Documentazione citata agli atti		
3	Aggiudicazione gara	determina di aggiudicazione		

## DIREZIONE POLIZIA LOCALE

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco	<b>DIRIGENTE:</b> Lorenzo Giona
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 03 - Ordine pubblico e sicurezza	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01- Polizia Locale e amministrativa
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Organizzare e promuovere una risposta adeguata per la riduzione dei reati e dell'insicurezza percepita	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Incremento dei compiti dell'agente di quartiere, con segnalazioni di disfunzioni nella vita locale

### OBIETTIVO GESTIONALE N. 2: Aggiornamento Mappa dei Rischi

**PESO:** 25%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi nei singoli quartieri delle attività produttive e commerciali presenti e luoghi di aggregazione (parchi, centri civici, chiese, ecc...)	Dario Zanchetta	31/12/16												
2	Analisi delle problematiche/segnalazioni ricevute o riscontrate sul quartiere nell'anno 2015 e loro integrazione nella mappa dei rischi	Dario Zanchetta	31/12/16												
3	Analisi dei punti sensibili/critici individuati nel Quartiere	Dario Zanchetta	31/12/16												
4	Integrazione delle problematiche/ segnalazioni suggerite dall'Osservatorio della Sicurezza	Dario Zanchetta	31/12/16												
5	Redazione conclusiva Mappa dei Rischi anno 2016	Dario Zanchetta	31/01/17												

**Risorse finanziarie:** € 0,00

**Risorse umane coinvolte:** Vigili di Quartiere

**Descrizione obiettivo:** Aggiornamento del vecchio documento (Mappa dei rischi) realizzato nell'anno 2012. Si tratta di un documento che fotografa lo stato del territorio suddiviso in quartieri e per ognuno di essi vengono rappresentate: le attività commerciali e produttive, i luoghi di interesse collettivo (chiese, scuole, centri civici, ...), i luoghi di aggregazione (parchi, giardini, ...) le problematiche viabilistiche, le problematiche riconducibili a problemi di sicurezza urbana e convivenza civile. L'obiettivo è la stesura di un nuovo documento che abbia al suo interno un'analisi puntuale e aggiornata del territorio.

**Impatto interno/esterno:** Individuazione delle problematiche in termini di sicurezza esistenti sul territorio per la predisposizione di adeguate risorse al cittadino.

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Incontri con il personale PL (vigili di quartiere) incaricato all'attività di analisi delle problematiche	n. incontri	0	3
Report settimanali del vigile di quartiere sulle problematiche riscontrate	n. report	0	10
Integrazione della nuova mappa dei rischi con le problematiche riscontrate nel corso del 2016	si/no	vecchia Mappa dei Rischi anno 2012	nuova integrazione con dati 2016

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi nei singoli quartieri delle attività produttive e commerciali presenti e luoghi di aggregazione (parchi, centri civici, chiese, ecc...)	Verifica dalla precedente mappa dei rischi con suggerimenti e modifiche da apportare mensilmente con segnalazioni/aggiornamenti dai Vigili di Quartiere nel 2016		
2	Analisi delle problematiche/segnalazioni ricevute o riscontrate sul quartiere nell'anno 2015 e loro integrazione nella mappa dei rischi	Relazioni interventi e chiamate telefoniche presenti nel software Verbatel della Centrale Operativa		
3	Analisi dei punti sensibili/critici individuati nel Quartiere	Relazioni interventi e chiamate telefoniche presenti nel software Verbatel della Centrale Operativa		
4	Integrazione delle problematiche segnalazioni suggerite dall'Osservatorio della Sicurezza	Verbali degli incontri con i rappresentanti del Quartiere		
5	Redazione conclusiva Mappa dei Rischi anno 2016	Aggiornamento della Mappa dei Rischi con chiusura della stessa a fine gennaio 2017		

## DIREZIONE POLIZIA LOCALE

ASSESSORE: Sindaco		DIRIGENTE: Lorenzo Giona													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza		PROGRAMMA (SeO DUP): 01- Polizia Locale e amministrativa													
OBIETTIVO STRATEGICO : Organizzare e promuovere una risposta adeguata per la riduzione dei reati e dell'insicurezza percepita		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Incremento dei compiti dell'agente di quartiere, con segnalazioni di disfunzioni nella vita locale													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 3: Potenziamento vigile di quartiere															
PESO: 15%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi caratteristiche del quartiere di San Felice/Novegro	Zanchetta Dario	31/01/2016												
2	individuazione del personale interessato	Zanchetta Dario	15/02/2016												
3	avvio del servizio	Zanchetta Dario	16/02/2016												
<b>Risorse finanziarie:</b> € 0,00		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Vigili di quartiere													
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Il servizio dei Vigili di Quartiere è uno dei percorsi principali e fondamentali attraverso i quali realizzare e mantenere una Polizia Locale al servizio dei cittadini. Tra i compiti principali, quello di contribuire a migliorare concretamente la qualità della vita nella propria città. Per fare ciò è necessario instaurare un rapporto positivo e di fiducia con il Vigile di Quartiere che dovrà essere in grado di ascoltare e di essere ascoltato, capire, riferire e risolvere. L'Amministrazione Comunale ha manifestato la volontà di potenziare tale servizio, come da mandato del Sindaco, e pertanto con l'anno 2016 si aggiungerà ai già presidiati quartieri di Segrate Centro, Milano2 e Redecasio un vigile di quartiere anche sui quartieri di San Felice, Novegro e Tregarezzo.</p>															
<p><b>Impatto interno/esterno:</b> migliorare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini</p>															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione		Unità di misura		Valore iniziale		Target									
Avvio del Servizio		si/no		no		si									
giorni di servizio sul nuovo quartiere		n. giorni		0		100									
ore di servizio al giorno destinate al nuovo quartiere		n. ore		0		6									

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi caratteristiche del quartiere di San Felice/Novegro	Relazione analisi dei quartieri San Felice/Novegro		
2	individuazione del personale interessato	Colloqui effettuati su personale prescelto		
3	avvio del servizio	presenza del Vigile sui quartieri		

## DIREZIONE POLIZIA LOCALE

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco	<b>DIRIGENTE:</b> Lorenzo Giona
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 03 - Ordine pubblico e sicurezza	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01- Polizia Locale e amministrativa
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Organizzare e promuovere una risposta adeguata per la riduzione dei reati e dell'insicurezza percepita	(Sezione Relazione Programma 01 Polizia Locale Amministrativa SeO DUP): Al fine di ridurre l'inquinamento atmosferico saranno previste dotazioni di "auto e moto elettriche"

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 4:** Progetto auto Elettriche per la P.L.

**PESO:** 15%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetto di analisi a sostegno dell'operatività della polizia locale in mobilità 100% elettrica	Zanchetta	31/01/2016	█											
2	predisposizione atti di gara	Zanchetta	31/01/2016	█											
3	indizione procedura	Zanchetta	29/02/2016		█										
4	Aggiudicazione definitiva/ ordine	Zanchetta	30/06/2016						█						
5	Allestimento auto	Zanchetta	31/08/2016								█				
6	Consegna veicoli	Zanchetta	30/09/2016									█			

**Risorse finanziarie:** € 90,000 + IVA già finanziate      **Risorse umane coinvolte:** Segreteria Comando e Ufficio Gare

**Descrizione obiettivo:** La Polizia Locale, che è a stretto contatto e vicina alla cittadinanza, deve essere capace di mostrarsi attiva nell'affrontare il problema complesso e difficile dell'inquinamento, attuando progetti che possano concorrere al miglioramento della qualità dell'aria, ma anche della vita dei propri cittadini. Da qui la volontà dell'Amministrazione Comunale, espressa chiaramente negli indirizzi di mandato del Sindaco, di acquistare dei veicoli elettrici per la Polizia Locale con la consapevolezza di contribuire, per quanto possibile, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico e alla conseguenziale riduzione delle emissioni inquinanti.

**Impatto interno/esterno:** riduzione delle emissioni inquinanti per un miglioramento della qualità dell'aria

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
consegna Veicoli alla P.L.	si/ no	no	si

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Progetto di analisi a sostegno dell'operatività della polizia locale in mobilità 100% elettrica	Redazione progetto		
2	predisposizione atti di gara	Documentazione citata agli atti		
3	indizione procedura	invio documentazione all'ufficio gare		
4	Aggiudicazione definitiva/ ordine	determina di aggiudicazione		
5	Allestimento auto	Comunicazione ditta di avvenuto allestimento		
6	Consegna veicoli	Veicoli presenti in Comando		

## DIREZIONE POLIZIA LOCALE

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco	<b>DIRIGENTE:</b> Lorenzo Giona
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 03 - Ordine pubblico e sicurezza	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01- Polizia Locale e amministrativa
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Organizzare e promuovere una risposta adeguata per la riduzione dei reati e dell'insicurezza percepita	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Incremento dei compiti dell'agente di quartiere, con segnalazioni di disfunzioni nella vita locale

### OBIETTIVO GESTIONALE N. 5: Osservatorio sulla sicurezza

**PESO:** 25%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione bozza di provvedimento di organizzazione dell'osservatorio	Zanchetta	30/06/2016												
2	Pubblicità attraverso il sito del Comune	Zanchetta	30/09/2016												
3	Prima riunione dell'osservatorio	Zanchetta	31/10/2016												

**Risorse finanziarie:** € 0,00

**Risorse umane coinvolte:** tutto il personale PL

**Descrizione obiettivo:** Osservatorio sulla Sicurezza rappresenta una delle molteplici iniziative che l'Amministrazione pone in essere per la realizzazione degli obiettivi in materia di prevenzione e contrasto di ogni forma di illegalità e la diffusione, ad ogni livello, della cultura della legalità. L'Osservatorio avrà come scopo il costante monitoraggio delle problematiche sicurezza locale e la valutazione dei risultati ottenuti a seguito dei provvedimenti intrapresi. Sarà inoltre importante il coinvolgimento attivo dei rappresentanti dei singoli quartieri, dei commercianti in stretta collaborazione con polizia locale, carabinieri e Amministratori.

**Impatto interno/esterno:** Migliorare la percezione di sicurezza attraverso il coinvolgimento degli stakeholders.

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
incontri fra il personale graduato per individuazione problematiche da trattare	n. incontri	0	5
incontri preliminari con i vari stakeholders facenti parte dell'osservatorio	n. incontri	0	2
Avvio prima riunione	si/no	no	si

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Predisposizione bozza di provvedimento di organizzazione dell'osservatorio	Bozza provvedimento di organizzazione agli atti		
2	Pubblicità attraverso il sito del Comune	Informativa sul Sito istituzionale		
3	Prima riunione dell'osservatorio	Verbale di riunione		

## RISORSE ASSEGNATE

### STRUMENTALI

Risorse strumentali	Tutte le attrezzature messe a disposizione della Direzione Polizia Locale come risulta dal verbale dei consegnatari dei beni
---------------------	--

### RISORSE UMANE

Direzione Polizia Locale dipendenti al 01/01/2016 suddivisi per categoria						
SEZIONE	CAT. A	CAT. B	CAT. C	CAT. D	Dirigente	TOTALI
DIRIGENTE					1	1
Servizio di staff ufficio segreteria di comando		1	3			4
Sezione esterni				1		1
Sezione esterni pronto intervento			16	1		17
Sezione esterni vigili di quartiere			4	1		5
Sezione esterni Ufficio Educazione Stradale - informatore			1			1
Sezione interni				1		1
Sezione interni Ufficio Polizia Amministrativa			2			2
Sezione interni ufficio viabilità e infortunistica			2			2
Sezioni esterni Ufficio Centrale Operativa			6			6
Sezioni interni ufficio verbali e contenzioso			3	1		4
<b>TOTALI</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>37</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>44</b>

## DIREZIONE POLIZIA LOCALE - ENTRATE

Classificazione Bilancio			Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			Responsabile del Capitolo
Tit.	Tip.	Cat.	Numero	Denominazione	Codice	Denominazione	2016	2016	2017	2018	
<b>Centro di costo 0801 - Sicurezza del Territorio</b>											
2	0101	02	20102170	Contributo regionale cofinanziamento progetto strade sicure	E.2.01.01.02.000	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	27.600,00	27.600,00	27.600,00	27.600,00	Dirigente Polizia Locale
3	01	0200	30102350	Proventi rilascio pass	E.3.01.02.01.000	Entrate dalla vendita di servizi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Dirigente Polizia Locale
3	02	0200	30201100	Proventi sanzioni violazione codice della strada	E.3.02.02.01.000	Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie	3.500.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Dirigente Polizia Locale
3	05	0200	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	96.000,00	96.000,00	96.000,00	96.000,00	Dirigente Polizia Locale
<b>0801 - Totale Sicurezza del Territorio</b>							<b>3.624.600,00</b>	<b>1.124.600,00</b>	<b>1.124.600,00</b>	<b>1.124.600,00</b>	
<b>Centro di costo 0802 - Polizia amministrativa</b>											
3	02	0200	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	5.000,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	Dirigente Polizia Locale
<b>0802 - Totale Polizia amministrativa</b>							<b>5.000,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>4.500,00</b>	<b>4.500,00</b>	
<b>DIREZIONE POLIZIA LOCALE - TOTALE ENTRATE</b>							<b>3.629.600,00</b>	<b>1.129.100,00</b>	<b>1.129.100,00</b>	<b>1.129.100,00</b>	

## DIREZIONE POLIZIA LOCALE - SPESE

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	Cassa 2016	Budget 2016	Budget 2017	Budget 2018	Responsabile del Capitolo
<b>Centro di costo 0801 - Sicurezza del Territorio</b>												
1	03	03	01	14103180	Acquisito 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	14.500,00	14.500,00	14.500,00	Dirigente Polizia Locale
				14103200	Utenze	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	23,96	0,00	0,00	0,00	Dirigente Polizia Locale
1	10	03	01	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 Polizia Locale
2	02	03	01	14202110	Attrezzature	U.2.02.01.04.000	Impianti e macchinari	128.957,27	93.000,00	0,00	0,00	Dirigente Polizia Locale
1	03	10	05	39103130	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Dirigente Gestione Risorse
				39103140	Manutenzioni ordinarie	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	100.048,12	172.050,00	172.050,00	172.050,00	Dirigente Polizia Locale
1	07	10	05	39107110	Interessi passivi e oneri finanziari	U.1.07.05.04.000	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	5.600,00	5.600,00	5.600,00	5.600,00	Dirigente Gestione Risorse
2	02	10	05	39202200	Impianti e macchinari	U.2.02.01.04.000	Impianti e macchinari	110.545,25	27.636,32	0,00	0,00	Dirigente Polizia Locale
<b>0801 - Totale Sicurezza del Territorio</b>								<b>368.174,60</b>	<b>325.786,32</b>	<b>205.150,00</b>	<b>205.150,00</b>	
<b>Centro di costo 0802 - Polizia amministrativa</b>												
1	03	03	01	14103100	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	48.156,54	48.000,00	48.000,00	48.000,00	Dirigente Polizia Locale

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	Cassa 2016	Budget 2016	Budget 2017	Budget 2018	Responsabile del Capitolo
1	03	03	01	14103110	Giornali, riviste e pubblicazioni	U.1.03.01.01.000	Giornali, riviste e pubblicazioni	2.265,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Dirigente Polizia Locale
				14103120	Utenze e canoni	U.1.03.02.05.000	Utenze e canoni	23.500,00	23.530,00	23.500,00	23.500,00	Dirigente Gestione Risorse
				14103130	Mnautenzioni ordinarie e riparazione	U.1.03.02.09.000	Manutenzione ordinaria e riparazioni	8.897,51	10.000,00	6.500,00	6.500,00	Dirigente Polizia Locale
				14103140	Spese per servizi amministrativi	U.1.03.02.16.000	Servizi amministrativi	106.242,62	84.000,00	84.000,00	84.000,00	Dirigente Polizia Locale
				14103150	Aggio riscossione	U.1.03.02.03.000	Aggi di riscossione	54.032,64	68.000,00	68.000,00	68.000,00	Dirigente Polizia Locale
				14103160	Spese per organi istituzionali	U.1.03.02.01.000	Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	6.766,67	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Dirigente Polizia Locale
				14103170	Spese per altri servizi	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	12.400,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	Dirigente Polizia Locale
				14103190	Spese per servizi informatici	U.1.03.02.19.000	Servizi informatici e di telecomunicazioni	7.373,89	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Dirigente Polizia Locale
1	09	03	01	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	5.000,00	Dirigente Polizia Locale
2	02	03	01	14202100	Acquisto beni mobili, macchinari e attrezzature	U.2.02.01.01.000	Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	109.800,00	109.800,00	0,00	0,00	Dirigente Polizia Locale
<b>0802 - Totale Polizia amministrativa</b>								<b>384.434,87</b>	<b>377.330,00</b>	<b>264.000,00</b>	<b>264.000,00</b>	

Classificazione Bilancio				Capitolo		Piano Finanziario		Previsione di cassa	Previsioni di competenza			
Tit.	Mac.	Mis.	Prog.	Numero	Capitolo	Codice	Piano Finanziario	Cassa 2016	Budget 2016	Budget 2017	Budget 2018	Responsabile del Capitolo
<b>Centro di costo 0803 - Emergenza e protezione civile</b>												
1	03	09	03	8030120	Acquisto beni di consumo	U.1.03.01.02.000	Altri beni di consumo	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Dirigente Polizia Locale
				8030399	Spese per altre prestazioni di servizi	U.1.03.02.99.000	Altri servizi	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Dirigente Polizia Locale
<b>0803 - Totale Emergenza e protezione civile</b>								<b>0,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	
<b>Centro di costo 0899 - Valori Comuni</b>												
1	01	03	01	14101100	Personale settore Polizia Locale	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	1.130.000,00	1.130.000,00	1.130.000,00	1.103.900,00	Dirigente Gestione Risorse
				14101110	Retribuzione personale P.L. per servizio reso a terzi	U.1.01.01.01.000	Retribuzioni in denaro	75.000,00	101.967,19	75.000,00	75.000,00	Dirigente Polizia Locale
				14101120	Oneri Riflessi Personale settore Polizia Locale	U.1.01.02.01.000	Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	321.000,00	321.000,00	321.000,00	314.200,00	Dirigente Gestione Risorse
				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	21.000,00	23.571,13	21.000,00	21.000,00	Dirigente Polizia Locale
1	02	03	01	14102100	IRAP personale polizia locale	U.1.02.01.01.000	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	90.000,00	90.802,10	90.000,00	88.100,00	Dirigente Gestione Risorse
<b>0899 - Totale Valori Comuni</b>								<b>1.637.000,00</b>	<b>1.667.340,42</b>	<b>1.637.000,00</b>	<b>1.602.200,00</b>	
<b>DIREZIONE POLIZIA LOCALE - TOTALE SPESE</b>								<b>2.389.609,47</b>	<b>2.373.456,74</b>	<b>2.109.150,00</b>	<b>2.074.350,00</b>	