



COMUNE DI VIMODRONE

PROVINCIA DI MILANO

PIANO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2010

PROGETTO N. 1 – DEL PROGRAMMA N. 1 – AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Responsabile: Dott. Lorenzo Rossetti

DESCRIZIONE

Il progetto n. 1 riguarda la gestione delle attività affidate al Servizio Segreteria: segreteria generale, Urp, albo pretorio, centralino, protocollo, archivio, notifiche, presidio sede, Ced e telecomunicazioni, ufficio stampa, gestione degli organi istituzionali: Sindaco, Giunta e Consiglio comunale. Inoltre fa parte del servizio segreteria anche l'ufficio personale per la gestione delle risorse umane che precedentemente costituiva un servizio autonomo nella struttura organizzativa dell'Ente.

OBIETTIVI

- 1.1.1 **GESTIONE SEGRETERIA/URP, PROTOCOLLO, MESSI, PRESIDIO SEDE:** comprende la gestione degli organi istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio), loro funzionamento, rimborso missioni e spese agli amministratori, gettoni di presenza, rimborso ai datori di lavoro privati per assenza dal lavoro degli amministratori durante riunioni organi istituzionali, gestione eventi e celebrazioni, contributi e adesione ad associazioni intercomunali, gestione atti amministrativi (iter delibere e determine, decreti e ordinanze) albo pretorio, Urp e centralino compresi, protocollo informatico e archivio, messi notificatori e gestione attività ausiliarie (custodia e guardiana, pulizia sedi, facchinaggio, autisti per amministratori e funzionari, consegna e ritiro documentazione amministrativa). Coordinamento e applicazione nell'ente della normativa sulla tutela dei dati personali.
- 1.1.2 **GESTIONE UFFICIO STAMPA:** comprende lo svolgimento delle attività d'informazione dell'ente ed, in particolare, la redazione del periodico comunale e la gestione del Comitato di redazione istituito con regolamento CC n. 41/03, la predisposizione di comunicati stampa, l'organizzazione di eventi/conferenze, la cura dei rapporti con i media, l'inserimento di notizie sul sito web comunale e sul pannello informativo elettronico.
- 1.1.3 **GESTIONE TELECOMUNICAZIONI E SERVIZI INFORMATIVI (CED):** comprende la gestione dei servizi di telefonia globale (telematica + fonia: telefonia fissa, mobile, i servizi web, internet, posta elettronica, ect.) riguardanti le sedi municipali, la biblioteca, il CAG e le scuole. Gestione del parco hardware e software dell'Ente sia mediante interventi in economia sia, per gli interventi più complessi, attraverso l'ausilio di società esterne. Gestione delle misure di sicurezza dei sistemi informatici. Analisi progettuale di soluzioni software per ottimizzare la gestione dei servizi. Gestione del sito internet comunale. Gestione contratti di noleggio fotocopiatrici e approvvigionamento materiale di consumo attrezzature dell'ente.
- 1.1.4 **GESTIONE RISORSE UMANE (Ufficio personale):** gestione giuridica, gestione economica (mediante affidamento elaborazione stipendi alla Soc. Augea) del personale dipendente dell'Ente, gestione erogazione buoni pasto, gestione delle presenze, gestione economica e contributiva degli amministratori comunali, affidamento contratto di servizio per pratiche pensioni, assunzione del personale e gestione delle procedure concorsuali, gestione amministrativa e organizzativa della formazione del personale (comprese quelle inerenti alla sicurezza sul lavoro) e degli amministratori comunali, tenuta dei rapporti con le organizzazioni sindacali, tenuta dei rapporti e liquidazione compensi del Nucleo di Valutazione, gestione amministrativa dei contenziosi e dei procedimenti disciplinari, erogazione dei compensi ai collaboratori coordinati e continuativi, ai borsisti e ai consiglieri comunali, elaborazione e stesura statistiche ministeriali, gestione ordinaria dell'ufficio.

INCARICHI EXTRA PEG DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO:

- Svolgimento funzioni di componente delegazione di parte pubblica nella contrattazione decentrata.
- esercizio delega di amministratore di sostegno di anziana residente all'Istituto "Golgi Redaelli".

1.1.1 –GESTIONE SEGRETERIA/URP, PROTOCOLLO, MESSI, PRESIDIO SEDE

Descrizione Obiettivo:

- Rimborso missioni e spese amministratori comunali. Pagamento gettoni di presenza per consiglio e commissioni consiliari. Rimborsi ai datori di lavoro per amministratori comunali dipendenti di società private.
- Contributi per manifestazioni, celebrazioni, commemorazioni. Adesione ad associazioni intercomunali.

- Spese di rappresentanza, cerimonie e manifestazioni civili. Conferimento benemerenze: istruttoria e gestione albo.
- Segreteria del Segretario e Direttore Generale e del Sindaco (in sinergia con l'ufficio del portavoce - segretario particolare del sindaco).
- Gestione iter delibere di giunta e consiglio. Decreti, ordinanze e determinazioni. Rilegatura atti. Gestione albo pretorio.
- Gestione iter deliberazioni dell'Assemblea intercomunale del comprensorio sociale Est Milano.
- Gestione centralino telefonico sede.
- Abbonamenti a riviste e organi ufficiali. Consultazione gazzette e bollettini ufficiali, bollettini concorsi.
- Informazione all'utenza sull'esercizio del diritto d'accesso nell'Ente e gestione procedimenti d'accesso riguardanti il servizio segreteria.
- Censimento e monitoraggio delle banche dati. Supporto agli uffici per applicazione disciplina sulla tutela dei dati personali (D.Lgs.196/03).
- Gestione automezzi del servizio: tagliando, revisione, manutenzione, tassa di circolazione, noleggi.
- Fornitura carta A4 e A3 e cartelle per deliberazioni e determinazioni agli uffici comunali.
- Pulizie sede comunale compresa palazzina polizia locale e sede distaccato ufficio tributi (esclusa biblioteca e ufficio cultura/partecipazione).
- Formazione e pubblicazione albo beneficiari di provvidenze economiche
- Protocollo atti. Protocollo informatico. Spedizione corrispondenza. Gestione archivio.
- Notificazione atti.
- Presidio sede. Gonfalone e bandiere.
- Autisti e commessi: servizi di trasporto amministratori e funzionari, consegna documentazione presso enti esterni.
- Sinergie tra ufficio protocollo e scuola per supporto all'attività di bollettazione servizi scolastici

Interventi innovativi:

- *Albo pretorio elettronico: formazione personale e operatività nuovo sistema di gestione albo pretorio*
- *Nuova procedura informatica messi notificatori*
- *Nuova procedura informatica per gli atti amministrativi (delibere, determine, ordinanze e decreti) collegata con l'albo pretorio elettronico: coinvolgimento di tutti gli uffici comunali.*

SPESE DI RAPPRESENTANZA					
INTERVENTO 1010102 (Acquisto di beni)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
8/01	Acquisti di rappresentanza e funzionamento organi istituzionali (ex 8/46)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Stanziamiento destinato a forniture di rappresentanza da utilizzarsi su indicazione del sindaco e/o assessori e da impiegarsi altresì, per acquisto di: cero per la tradizionale ricorrenza di S. Giuliano, entro maggio; manifesti prestampati 70X100 per ricorrenze varie: Giornata della Memoria; XXV aprile, 1° maggio, 2° Giugno, IV novembre, Natale ed altro; targhe e corone per onoranze particolari; biglietti auguri e varie per festività natalizie. Nell'organizzazione della cerimonia per l'attribuzione della benemeranza civica il responsabile della segreteria utilizzerà tale stanziamento per acquisti necessari al cerimoniale. Vanno imputate a questo capitolo le spese per il consiglio e la giunta: cassette per registrazione sedute, acqua –

					bicchieri – tovaglioli e quanto altro necessario all'allestimento delle riunioni. Il responsabile provvederà con cassa economale o con determine di impegno.
9/01	Acquisti per iniziative del sindaco	1.500,00	2.500,00	2.500,00	Stanziamento per iniziative promozionali da disporre con direttiva del sindaco.
INTERVENTO 1010103 (Prestazione di servizi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
14/07	Servizi per cerimonie, manifestazioni e servizi di rappresentanza (ex 14/07)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Stanziamento destinato alle spese per servizi di rappresentanza e per organizzazione e allestimento di cerimonie, inaugurazioni, celebrazioni, ect. da utilizzarsi su indicazione del sindaco e/o assessori. Nell'organizzazione della cerimonia per l'attribuzione del premio "Comune di Vimodrone" il responsabile della segreteria utilizzerà tale stanziamento per i servizi necessari al cerimoniale, secondo le direttive di sindaco.
15/02	Spese per iniziative del sindaco	1.500,00	2.500,00	2.500,00	Stanziamento per iniziative promozionali da disporre con direttiva del sindaco.
RETRIBUZIONI E RIMBORSI					
INTERVENTO 1010103 (Prestazione di servizi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
14/04	Gettoni di presenza consigli per partecipazione a consiglio e commissioni (ex 14/45)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Il responsabile del servizio provvederà con determina alla liquidazione dei rimborsi agli amministratori, di norma, trimestralmente ed alla liquidazione dei gettoni di presenza anche ai componenti della commissione edilizia comunale entro i mesi di luglio 2010 e gennaio 2011. Il responsabile del servizio provvederà a predisporre le certificazioni necessarie ed a vistare le note/fatture che perverranno dai datori di lavoro.
14/05	Rimborsi ai datori di lavoro per permessi retribuiti dei consiglieri (ex 14/46)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
14/06	Rimborsi missioni e spese agli amministratori (ex 14/47)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
15/01	Spese per difensore civico	1.000,00	5.000,00	5.000,00	Stanziamento previsto per istituzione difensore civico in convenzione con altri comuni.
INTERVENTO 1010107 (Imposte e tasse)					
Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
50/02	IRAP gettoni di presenza (ex 50/54)	650,00	650,00	650,00	Stanziamento collegato al capitolo 14/04 relativo al pagamento dei gettoni di presenza di cui segue le medesime modalità operative di utilizzo.

CONTRIBUTI					
INTERVENTO 1010105 (Trasferimenti)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
46/01	Adesione ad associazioni tra enti locali e contributi vari (ex 46/52)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Stanziamiento destinato al versamento delle quote associative per l'adesione del Comune di Vimodrone ad associazioni tra enti locali deliberate dagli organi di governo del Comune (Anci – Legautonomie – Fondazione Enti Locali) e all'erogazione di contributi per manifestazioni, commemorazioni, celebrazioni ed eventi di particolare rilevanza per la cittadinanza, da erogarsi su richiesta degli organi di governo dell'Ente. Per la manifestazione del 25 aprile e del IV novembre il responsabile – se non si provvederà direttamente all'organizzazione delle celebrazioni - erogherà un contributo dell'importo stabilito con direttiva del sindaco entro il limite di € 1.000,00 all' Associazione promotrice, in collaborazione con l'Amm. comunale, dell'organizzazione della manifestazione commemorativa. In relazione ai contributi per le manifestazioni del 25 aprile e IV novembre, il presente atto è autorizzatorio rispetto agli adempimenti della giunta comunale in relazione a quanto disposto dall'art. 13 del regolamento delle associazioni (CC75/06).
SPESE ORGANI COLLEGIALI					
INTERVENTO 1010103(Prestazione di servizi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
17/01	Servizi per funzionamento organi istituzionali (ex 17/49).	3.500,00	3.493,98	4.217,07	Questo stanziamento è impegnato per la trascrizione (sbobinatura) delle registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale, affidata alla Società VISA Forniture Srl di Vimercate per il biennio 2010/2011. In caso di economie il responsabile potrà utilizzare tale stanziamento per servizi finalizzati al funzionamento degli organi collegiali. Entro la fine dell'anno 2011 il responsabile provvederà all'affidamento del servizio registrazione per il triennio 2012-2014 con modalità di cui al regolamento dei servizi in economia.
AFFITTO BACHECHE					
INTERVENTO 1010104 (Utilizzo di beni di terzi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
35/01	Affitti e noleggi vari (ex 35/83)	600,00	600,00	600,00	Tale stanziamento è finalizzato al noleggio dell'impianto di erogazione di acqua (refrigerette) dalla società Capital acque del

gruppo CAP, con funzione anche promozionale ed ecologica.

SPESE DIVERSE

INTERVENTO 1010202 (Acquisto Beni)

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
82/10	Carta, cancelleria e stampati (ex 82/128)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Stanziamiento destinato all'acquisto di carta per gli uffici comunali (A4 e A3) e all'acquisto di cartellette prestampate per gli atti amministrativi (determine e delibere e per pratiche varie) e per cancelleria, stampati e timbri per gli uffici del settore. Il responsabile provvederà secondo le disposizioni del regolamento per le forniture in economia e, quando attivati e più convenienti, mediante Consip e/o centrale regionale acquisti, e in ottemperanza alla direttiva del consiglio comunale per gli acquisti ecocompatibili (C.C. 61 del 28/11/2005).
82/11	Materiale vario e strumenti tecnico specialistici (ex 82/129)	200,00	200,00	200,00	Stanziamiento a disposizione del responsabile per l'acquisto di materiale vario di facile consumo e piccole attrezzature utilizzate per mantenere in efficienza e in buono stato impianti, apparecchi, arredi, veicoli, etc. da utilizzarsi di norma con la cassa economale.
82/12	Libri e Riviste (ex 82/588)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Rinnovare per l'anno 2010 gli abbonamenti alle riviste e/o quotidiani di seguito elencate/i: Guida Enti Locali ed al Pubblico Impiego, Italiaoggi, Comuni d'Italia. ELnews, GNweb. Il responsabile del settore nei limiti della disponibilità dello stanziamento è autorizzato all'acquisto di libri ritenuti utili per lo svolgimento delle funzioni d'ufficio per l'intero settore affari generali e istituzioni e, sentito il direttore generale, all'attivazione di nuovi abbonamenti a riviste specializzate e/o ad opere telematiche. Abbonamento a Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana on line (GURITEL) e al B.U.R.L.).

SPESE DIVERSE

INTERVENTO 1010203

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
101/04	Servizi vari (ex 101/37)	12.000,00	12.000,00	12.000,00	Questo stanziamento è destinato a SERVIZI VARI. II responsabile utilizzerà tale stanziamento per far eseguire notifiche ai messi di altri

					comuni per conto degli uffici del Comune di Vimodrone. Questo stanziamento sarà inoltre utilizzato per la pubblicità legale su procedimenti per i quali sono richieste dalla legge particolari forme di pubblicità; nonché per la pubblicità dell'Ente sulle pagine bianche. Inoltre si attingerà a tale stanziamento per il pagamento del canone RAI per televisori comunali (€ 355,58) ed inoltre per attivare un abbonamento (anche su base triennale) per abbonamento on-line alla normativa italiana, regionale e comunitaria, alla prassi ed alla giurisprudenza e per il pagamento della quota annuale dell'abbonamento Ancitel, e del sito "il messo comunale" ed altre banche dati online. Il responsabile attingerà a tale stanziamento per pagamenti vari ad altri enti, comprese multe e sanzioni varie. Inoltre, il responsabile attingerà da tale stanziamento per garantire il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi quando si renda necessario commissionare fotocopie di grandi formati non eseguibili all'interno dell'Ente ma presso ditte specializzate. Si provvederà con tale stanziamento alla rilegatura degli atti amministrativi (delibere GC, CC, decreti, Ordinanze, determine, registri). Il responsabile provvederà per l'affidamento dei servizi sopra descritti secondo le disposizioni del vigente regolamento per forniture e servizi in economia.
--	--	--	--	--	--

IMPOSTE E TASSE

INTERVENTO 1010207

Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
140/07	Imposte e tasse (ex 140/40)	100,00	100,00	100,00	Questo stanziamento è destinato all'acquisto di marche da bollo per domande e pratiche varie e per tasse diverse.

GESTIONE AUTOMEZZI

INTERVENTO 1010202

Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
82/09	Carburanti, combustibili e lubrificanti (ex 82/127)	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Questi stanziamenti sono destinati alla gestione dei mezzi affidati al servizio segreteria: 1 autovettura Panda e 1 Bravo (benzina-metano); 1 motocarro Ape Piaggio (MI 767740) e una PANDA Elettrica. Una Panda è gestita dal servizio segreteria ma è assegnata prioritariamente all'Ufficio Tecnico. All'utilizzo dei mezzi in dotazione
INTERVENTO 1010203					
Cap.	Descrizione	Stanziamento €			
		2010	2011	2012	

118/05	Manutenzione ordinaria e riparazioni automezzi (ex 118/156)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	<p>al servizio segreteria è autorizzato il personale e gli amministratori del Comune ed eventuali volontari o personale di società, cooperative ed istituzioni convenzionate con l'Amministrazione comunale per la realizzazione di servizi vari: le vetture, all'occorrenza potranno essere utilizzate dagli altri uffici comunali, in subordine alle esigenze del servizio segreteria, anagrafe e tecnico.</p> <p>Il responsabile dovrà provvedere alla fornitura del carburante, a disporre la manutenzione ed il tagliando secondo il manuale in dotazione ed a rinnovare entro il mese di febbraio la tassa di circolazione del motocarro Apecar (unico mezzo di proprietà dell'A.C.). Nello stanziamento del cap. 126/01 è compresa la quota per la gestione delle convenzioni CONSIP relative al noleggio della Fiat Bravo benzina/metano, di 2 Panda sostitutive. Da tale cap. si attinge anche per il noleggio della Panda elettrica con CEM Ambiente Spa. Al fine di conseguire l'obiettivo della graduale sostituzione del parco macchine in dotazione, entro lo stanziamento assegnato il responsabile valuterà la possibilità ed eventualmente determinerà l'attivazione del noleggio di un mezzo a basso impatto ambientale per la sostituzione del vecchio e obsoleto Apecar.</p>
INTERVENTO 1010207					
Cap.	Descrizione	Stanziamento €			
		2010	2011	2012	
140/06	Tasse di circolazione (ex 140/47)	40,00	40,00	40,00	
INTERVENTO 1010204					
Cap.	Descrizione	2010	2011	2012	
126/01	Noleggio automezzi (nuovo cap.)	21.000,00	21.000,00	21.000,00	

ACQUISTO AUTOMEZZI

INTERVENTO 2010805

Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
2135/03	Acquisto autoveicolo	0,00	0,00	0,00	Stanziamento destinato all'acquisto di autoveicoli.

SPESE POSTALI

INTERVENTO 1010203

Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Questo stanziamento riguarda le spese postali di tutti gli uffici. Il responsabile del servizio segreteria è autorizzato ad impegnare e liquidare a favore delle Poste Italiane Spa – Filiale di Milano le
		2010	2011	2012	

118/04	Spese Postali (ex 118/155)	19.990,00	19.990,00	19.990,00	<p>somme necessarie quale deposito spese a scalare per l'utilizzo dell'affrancatrice postale e anche con cassa economale per il pagamento delle tassate.</p> <p>Per la spedizione dei verbali della Polizia Locale dal maggio 2007 il Comando provvede con apposita convenzione con Poste Italiane Spa.</p> <p>In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 593, della legge 244/2007 (Finanziaria 2008), lo stanziamento per le spese postali a partire dall'anno 2009 è determinato in misura inferiore rispetto all'ammontare della corrispondente spesa impegnata nell'esercizio 2008 (circolare n. 32 del 14/11/2008 Ministero dell'economia e delle Finanze). Nel 2010 lo stanziamento è analogo a quello del 2009.</p>
---------------	----------------------------	------------------	------------------	------------------	---

ACQUISTO VESTIARIO

INTERVENTO 1010202

Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
82/08	equipaggiamento e vestiario (ex 82/126)	3.900,00	4.000,00	4.000,00	Questo stanziamento è destinato alla fornitura del vestiario per il personale del servizio segreteria secondo quanto stabilito nell'apposito allegato al regolamento sugli uffici e servizi. La fornitura avverrà secondo le modalità del regolamento sulle forniture in economia. Il responsabile è autorizzato a garantire la sostituzione di vestiario usurato anche in deroga alla dotazione del suddetto allegato, compatibilmente con il presente stanziamento, cercando di assicurare il massimo decoro al minimo costo.

INCARICHI DIVERSI

INTERVENTO 1010203

Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
119/02	Incarichi e collaborazioni (ex 119/685)	0,00	20.000,00	20.000,00	Stanziamento destinato al conferimento di incarichi di consulenza in materie affidate al servizio segreteria cui il responsabile è autorizzato a fare ricorso qualora la difficoltà tecnica non consenta di provvedere in proprio. Nel triennio è programmato il conferimento di un incarico per avviare il riordino dell'archivio comunale la cui ultima sistemazione è ferma al 1984.

SPESE PER PULIZIE SEDE COMUNALE					
INTERVENTO 1010502					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
224/13	Servizi ausiliari e spese di pulizia (ex 224/626)	60.000,00	65.000,00	65.000,00	Stanziamiento destinato alla gestione dell'appalto per le pulizie della sede comunale e Palazzina Tributi e Polizia Locale, comprensivo di materiali di consumo servizi igienici (carta, salviettine, sapone). La gestione dell'appalto è affidata alla società Lucana servizi srl fino al 31/10/2011 con possibile proroga per ulteriori 2 mesi e con possibile ampliamento dell'affidamento per i nuovi spazi derivanti dall'ampliamento del palazzo comunale.

ENTRATE - RIMBORSI					
RISORSA 3010450					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
383/03	Rimborsi vari (ex 383/29)	300,00	300,00	300,00	Questa entrata si riferisce al rimborso di servizi vari, quali ad esempio: - spese sostenute per garantire il diritto di accesso agli atti amministrativi secondo le tariffe stabilite dall'allegato A del regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi come aggiornate con delibera GC 275/01; - spese telefoniche.
383/04	Rimborsi notifiche (ex 383/102)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Questa entrata riguarda il rimborso del servizio di notificazione atti per conto di altri comuni, enti ed amministrazioni statali secondo la tariffa stabilita con decreto ministeriale, fissata attualmente in € 5,56 per ogni atto + eventuali spese postali. La richiesta di rimborso per le amministrazioni statali dovrà avvenire al termine di ogni semestre, mentre per le altre amministrazioni ad eseguita notifica.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 1.1.1

Generale conseguimento dei compiti affidati con massima efficienza, precisione e sollecitudine: soddisfazione degli utenti esterni ed interni. Assenza di lamentele fondate.

Provvedere agli adempimenti richiesti secondo le modalità operative indicate nel capitolo di riferimento.

Rendere operativa la nuova procedura di pubblicazione albo pretorio elettronico entro 31 dicembre 2010;

Attivare nuove procedure informatiche messi comunali entro marzo 2010 e atti amministrativi entro aprile 2010.

Publicazione delibere di giunta e consiglio entro 15 gg. dall'adozione salvo diversa tempistica dovuta all'ufficio competente per eventuali correzioni apportate dall'organo deliberante in sede di approvazione.

Protocollazione degli atti in giornata o - al massimo - entro il giorno successivo.

Notificazione atti nei tempi di legge. Diritto di accesso nei termini di regolamento.

Predisposizione albo beneficiari 2009 entro aprile 2010.

1.1.2 – GESTIONE UFFICIO STAMPA

Descrizione Obiettivo:

- Realizzazione periodico comunale
- Organizzazione di conferenze stampa.
- Gestione delle iniziative del Portavoce: organizzazione campagne informative e realizzazione di locandine e materiale pubblicitario sulle iniziative dell'Ente richieste dagli organi politici dell'Ente.
- Pubblicazione comunicati stampa e news sul sito internet comunale su richiesta organi politici e/o su segnalazione servizi comunali e anche d'ufficio al fine di mantenere un'informazione ampia e puntuale sulle iniziative del Comune.
- Rispettare art. 27, c. 2, del D.L. 112/08 convertito in L. 133/08 - c.d.: "Taglia carta".

SERVIZIO INFORMAZIONE

INTERVENTO 1010203

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
102/03	Servizi vari ufficio stampa (ex 102/148)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Questo stanziamento è destinato ai servizi connessi alla gestione dell'ufficio stampa e dell'ufficio del Portavoce. E' destinato, in particolare, ai servizi per l'informazione, quali incarichi per la stampa, impaginazione, confezionamento, distribuzione, redazione, etc. del periodico comunale e/o di fogli di informazione editi dall'Amministrazione comunale.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 1.1.2

Realizzazione del periodico comunale e gestione appalto per stampa e impaginazione nel rispetto dell'art. 27, c. 2, del D.L. 112/08 convertito in L. 133/08 - c.d.: "Taglia carta".

Generale conseguimento dei compiti affidati con precisione e sollecitudine. Provvedere agli adempimenti richiesti secondo le modalità operative indicate nel capitolo di riferimento.

1.1.3 – GESTIONE TELECOMUNICAZIONI E SERVIZI INFORMATIVI AUTOMATIZZATI

Descrizione Obiettivo:

- Gestione spese telefoniche: previsioni ed impegni di spesa. Liquidazione e controllo fatture.

- Gestione centrale telefonica e relativi apparati ad essa collegati (Ups, telefoni digitali e analogici)
- Valutazione nuove proposte e soluzioni tecnologicamente avanzate per lo sviluppo dei servizi del Comune e per conseguire risparmi di gestione.
- Rinnovo dei contratti di manutenzione Software e Hardware dell'Ente e affidamento interventi extra manutenzione.
- Mantenimento delle pagine web del sito comunale con aggiornamento periodico delle stesse.
- Riparazione ed adeguamenti sull'Hardware per quanto possibile con il personale del CED.
- Analisi software necessarie alla risoluzione di problematiche presentate dai vari uffici.
- Acquisti vari di parti di ricambio per eseguire riparazioni e implementazioni sull'hardware e per il funzionamento CED e vari uffici.
- Acquisti in conto investimenti di hardware e software per le esigenze dell'Ente.
- Gestione posta elettronica dell'Ente - Aggiornamento e verifica documento programmatico sulla sicurezza (privacy).
- Gestione fornitura materiale di consumo per attrezzature d'ufficio (comprese stampanti): toner, inchiostro, nastri, materiali di ricambio, ecc.
- Gestione manutenzione e noleggio fotocopiatrici, fax, calcolatrici, macchine da scrivere, affrancatrice postale, cellulari.

Interventi innovativi:

- *Gestione attivazione e-mail certificata per ogni dipendente*
- *Attivazione firma digitale (sindaco, segretario e alcuni responsabili)*
- *Attivazione e sperimentazione sistemi di customer con emoticons e sistema taglia code in sinergia con anagrafe e tributi*
- *Avvio realizzazione accordo operativo con la Provincia di Milano per il collegamento alla rete provinciale a banda larga*

SPESE TELEFONICHE					
INTERVENTO 1010503					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
224/12	Utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione SEDE Comunale	42.500,00	42.500,00	42.500,00	Questo stanziamento è destinato al pagamento dei servizi telefonici e telematici (linee telefoniche, accesso internet, posta elettronica, firma digitale, etc.). Attività connesse alla gestione di questo stanziamento: monitoraggio della spesa e attuazione di tutte le iniziative necessarie per assicurare la massima economicità nella gestione delle spese telefoniche e dei servizi connessi, dando attuazione al piano triennale di razionalizzazione di cui alla delibera GC 143/2008. Infine, con tale stanziamento, il responsabile, a richiesta del segretario/direttore generale o su indirizzo della giunta comunale dovrà valutare la convenienza e l'utilità di attivare nuovi contratti, o sostituire quelli esistenti, valutando le novità che vengono offerte sul mercato. Gestire la convenzione Consip per la telefonia mobile dell'Ente.

SPESE TELEFONICHE						
INTERVENTO 1040103						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative	
		2010	2011	2012		
566/05	Utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione Scuola MATERNA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	<p>Questi stanziamenti sono destinati al pagamento dei servizi telefonici e telematici (linee telefoniche, accesso internet, posta elettronica, etc.). Monitoraggio della spesa e attuazione di tutte le iniziative necessarie per assicurare la massima economicità nella gestione delle spese telefoniche e dei servizi connessi.</p> <p>In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 593, della legge 244/2007 (Finanziaria 2008), gli stanziamenti per le spese telefoniche 2009 di cui ai capitoli 224/12, 566/05,592/05 e 618/07, sono stati complessivamente determinati in misura inferiore rispetto all'ammontare della corrispondente spesa impegnata nell'esercizio 2008 (circolare n. 32 del 14/11/2008 Ministero dell'economia e delle Finanze). Nel 2010 l'ammontare dello stanziamento suddetto è inferiore al 2009.</p>	
INTERVENTO 1040303						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €				
		2010	2011	2012		
592/05	Utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione Scuola ELEMENTARE	4.400,00	4.400,00	4.400,00		
INTERVENTO 1100103						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €				
		2010	2011	2012		
618/07	Utenze e canoni per telefonia e reti di trasmissione Scuola MEDIA	8.800,00	8.800,00	8.800,00		

SERVIZI VARI CED					
INTERVENTO 1010803 (Prestazione di servizi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
336/01	Assistenza informatica e manutenzione software (ex 333/26)	65.000,00	65.000,00	65.000,00	<p>Questo stanziamento è destinato al rinnovo dei canoni di manutenzione del software assegnato ai diversi uffici comunali. Dall'anno 2009 tale stanziamento include altresì la spesa per il canone di manutenzione e assistenza del sistema di videosorveglianza esterna, precedentemente in carico alla Polizia Locale. Inoltre tale stanziamento è destinato al finanziamento di giornate-intervento di personale specializzato per la risoluzione di eventuali problemi sul software e sull'Hardware evidenziabili nel corso dell'anno, qualora non risolvibili dal personale del CED. Con questo stanziamento si finanzieranno eventuali costi per attivazione e-mail certificate a dipendenti e firme digitali.</p>

ACQUISTO APPARECCHIATURE INFORMATICHE					
INTERVENTO 2010805 (Acquisto beni)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
2135/01	Acquisizione mobili, macchine, attrezzature, hardware e software (ex 1978/645)	25.000,00	0,00	0,00	<p>Questo stanziamento è destinato ad investimenti in software e hardware per l'innovazione tecnologica dell'Ente ed alla sostituzione delle attrezzature informatiche in dotazione agli uffici che si dovessero danneggiare irrimediabilmente o che sia opportuno sostituire con modelli più performanti secondo valutazioni e priorità individuate di concerto tra responsabile del servizio segreteria e responsabile dei servizi informativi automatizzati.</p> <p>A seguito del perfezionamento dell'accordo operativo sottoscritto in data 16/12/2009 con la Provincia di Milano per il collegamento alla rete provinciale a banda larga nel corso dell'anno 2010 si avvierà la stesura della fibra ottica lungo il tracciato previsto nel progetto e alla conseguente accensione della stessa mediante la graduale installazione degli apparati presso le varie sedi. Tale stanziamento è quindi destinato altresì a finanziare parte della spesa conseguente.</p>

SPESE PER ATTREZZATURE D'UFFICIO						
INTERVENTO 1010802 (Acquisto Beni)						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative	
		2010	2011	2012		
333/01	Acquisti di materiale informatico (ex 333/25)	6.000,00	6.000,00	6.000,00	<p>Stanziamiento destinati alla gestione delle attrezzature da ufficio: fotocopiatrici, stampanti, fax, calcolatrici, ciclostile, etc.</p> <p>Tali stanziamenti sono utilizzati sia per l'attivazione di servizi di noleggio, riparazione e/o manutenzione delle apparecchiature d'ufficio, sia per l'acquisto del materiale di consumo quale toner, inchiostro, nastri, matrici, materiali di ricambio, ecc. Il responsabile provvederà in conformità al vigente regolamento sulle forniture, servizi e lavori in economia e quando attivate e più convenienti mediante convenzioni della Consip Spa.</p> <p>Possono essere acquistati anche pezzi di ricambio per computer ed altre attrezzature e piccole forniture di attrezzature da acquisire con urgenza per garantire la continuità dei servizi d'istituto.</p> <p>Nei limiti dello stanziamento assegnato nel cap. 126/02 il responsabile è autorizzato a rinnovare e/o ad attivare nuovi contratti di manutenzione e/o noleggio, anche full service, in relazione alle esigenze degli uffici.</p>	
INTERVENTO 1010203 (Prestazione di Servizi)						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €				
		2010	2011	2012		
101/03	Manutenzione ordinaria e riparazioni attrezzature d'ufficio (ex 101/85)	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
INTERVENTO 1010204						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €				
		2010	2011	2012		
126/02	Noleggio attrezzature da ufficio	12.000,00	12.000,00	12.000,00		
INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 1.1.3.						
<p>Impegni di spesa entro i termini di legge e di regolamento. Controllo bollette periodico.</p> <p>Forniture e manutenzioni delle apparecchiature agli uffici senza interruzioni nel funzionamento delle stesse. Monitoraggio della spesa e attuazione di tutte le iniziative necessarie per assicurare la massima economicità nella gestione delle forniture di materiale di consumo e per le manutenzioni.</p> <p>Predisposizione rinnovo contratti di manutenzione software per l'anno 2011 entro la fine dell'anno 2010 (impegno di spesa entro 2010, completamento sottoscrizione all'inizio inizio 2011). Tempi di intervento su guasti alle apparecchiature hardware per controllo e valutazione guasto: entro 2 giorni lavorativi; per risoluzione del problema con personale Ced: entro 15 giorni; la risoluzione con personale esterno verrà concordata con il responsabile dell'ufficio interessato e della ditta che effettuerà la riparazione.</p> <p>Acquisto apparecchiature hardware e software necessarie entro dicembre 2010.</p> <p>Censimento e monitoraggio delle banche dati entro l'anno.</p> <p>Aggiornamento documento programmatico sulla sicurezza (privacy) entro 31 marzo 2010.</p> <p><i>Gestione attivazione e-mail certificata per ogni dipendente entro novembre 2010</i></p> <p><i>Attivazione firma digitale (sindaco, segretario e alcuni responsabili) entro ottobre 2010</i></p> <p><i>Attivazione e sperimentazione sistemi di customer con emoticons e sistema taglia code in sinergia con anagrafe e tributi entro dicembre 2010</i></p> <p><i>Avvio realizzazione accordo operativo con la Provincia di Milano per il collegamento alla rete provinciale a banda larga entro dicembre 2010</i></p>						

1.1.4 - GESTIONE RISORSE UMANE (Ufficio personale)

Descrizione obiettivo:

Gestione giuridica ed economica del personale, gestione procedure delle assunzioni, gestione amministrativa dei contenziosi e procedimenti disciplinari:

<u>Gestione economica</u>	
- Gestione retribuzioni mensili dipendenti di ruolo e non di ruolo tramite società Augea, incaricata per gli anni 2009 e 2010 della elaborazione delle paghe e contributi dell'ente	entro il 20 di ogni mese
- Applicazione economica CCNL 2006/2007 Segretari Comunali (eventualmente approvato)	Entro 30 gg dalla approvazione definitiva
- Controllo gestione contributi CPDEL, INADEL, INAIL, FPC, DS ENAOLI, INPS, INPGI ed IRAP da parte della società Augea	mensile entro i termini di legge
- Gestione amministrativa e contabile del fondo per il trattamento accessorio	nel rispetto degli accordi
- Costituzione fondo risorse decentrate stabili	Entro marzo
- Costituzione fondo risorse decentrate variabili	Al termine della contrattazione decentrata
- Liquidazione trattamento accessorio dei dipendenti per l'anno 2009 sulla base del ccdi 23.7.2009	alle scadenze previste dal ccdi
- Ripartizione, attribuzione, erogazione e controllo della spesa relativa al lavoro straordinario	entro il 20 di ogni mese
- Gestione amministrativa ed economica del servizio mensa tramite erogazione buoni pasto	entro il 20 di ogni mese
- Erogazione rimborso spese per trasferte dipendenti.	entro il 20 successivo ad ogni trimestre
- Gestione contabile delle risorse di bilancio assegnate al servizio	mensile e controllo quadrimestrale
- Monitoraggio della spesa del personale sulla base dei limiti imposti dalla normativa vigente	Periodica nell'anno
- Liquidazione quota di legge fondo mobilità segretari comunali e liquidazione arretrati fondo mobilità anni pregressi a seguito della liquidazione degli arretrati indennità vacanza contrattuale	Entro il 30.4.2010
- Versam. differenze contributive per adeguamento contratti di personale in quiescenza	alla scadenza di ciascun ruolo
- Segreteria dell'attività del Nucleo di valutazione e liquidazione compensi ai componenti	entro 30 gg dalla presentazione della nota di liquidazione
- Erogazione indennità carica agli Amministratori Comunali tramite società Augea	entro il 20 di ogni mese
- Versamento oneri previdenziali relativi agli Amministratori Comunali	entro il 20 di ogni mese
- Liquidazione gettoni presenza ai consiglieri comunali e rimborso spese sulla base degli atti predisposti dal Servizio Segreteria	entro il 20 del mese success. all'atto di liquidazione
- Erogazione compenso borse lavoro sulla base degli atti predisposti dai Servizi Sociali	alle scadenze evidenziate nell'atto di liquidazione
- Componente del nucleo di personale incaricato del controllo interno di gestione	
<u>Gestione giuridica</u>	
- Inquadramenti giuridici	Per eventuale applicazione CCNL entro 30 gg dalla sottoscrizione
- Elaborazione piano triennale delle assunzioni	Entro il 30/4/2010
- Eventuale applicazione giuridico/normativa del nuovo CCNL 2010/2011. In mancanza applicazione dell'istituto dell'indennità di vacanza contrattuale	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione definitiva e entro il 30.4.2010 in caso di erogazione ivc
- Predisposizione contratti individuali di lavoro	entro 10 giorni dall'atto di assunzione

- Comunicazioni telematiche obbligatorie al centro per l'impiego per instaurazione, modifica o cessazione di ogni prestazione lavorativa presso l'ente (lavoro subordinato, collaborazione coordinata continuativa, prestazioni occasionali)	Entro il giorno antecedente l'instaurazione del rapporto di lavoro e entro 5 giorni dalla modifica o cessazione
- Gestione amministrativa delle mobilità interne ed esterne	Sulla base delle direttive del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore
- Tenuta ed aggiornamento della dotazione organica e dell'organigramma	periodica
- Predisposizione documentazione di cessazione dei rapporti di lavoro tramite società Augea: Mod. PA04 (ex mod. 98.2) ai fini pensionistici	entro 120 gg prima della cessaz
350/P per la liquidazione T.F.S. e mod. T.F.R.1	entro 30 gg dalla cessaz
- Gestione infortuni sul lavoro	nei termini di legge
- Tenuta aggiornata dei fascicoli personali	periodica
- Gestione amministrativa e contabile relativa all'organizzazione di corsi per la formazione, qualificazione e specializzazione del personale	entro 15 gg dalla richiesta
- Esame ed adesione a convenzioni con società formative per la miglior programmazione del servizio e un miglior utilizzo delle risorse assegnate	Da valutare in corso d'anno al termine della precedente convenzione 2009
- Gestione amministrativa della formazione inerente il D.Lgs. 626/94	secondo il piano di formazione
- Sinergia con ufficio sicurezza sul lavoro per corsi di formazione, visite mediche e comunicazioni relative ai dati dei dipendenti ai sensi dell'art. 40, D.Lgs. 81/08	Durante tutto l'anno
- Rilascio certificazioni di servizio, di stipendio, di contribuzione, etc	entro 30 gg dalla richiesta
- Gestione delle presenze ed assenze dei dipendenti mediante software Rivetta	continua
<u>Interventi innovativi:</u>	
- <i>OPERAZIONE TRASPARENZA: Organizzare la pubblicazione on line di: Struttura organizzativa, curricula, stipendi, cod. disciplinare, sistema valutazione</i>	<i>Entro il 30/9/2010</i>
- <i>Recepimento riforma Brunetta: nuovo regolamento uffici e servizi</i>	<i>Entro il 31/12/2010</i>

<u>Statistiche:</u>	
- Monitoraggio assenze personale dipendente (ai sensi del DL 112/2008 convertito il L. 133/2008)	Entro il giorno 11 di ogni mese
- Assunzione personale ex militari (ex L. 24/12/86 n. 958 art. 49)	entro il 31/1/2010
- Statistica disabili L.68/99	entro il 31/1/2010
- Comunicazione relativa al superamento del limite orario di 48 ore alla Dir. Prov.le Lav. (ex art.4 e 5 DLgs 66/03)	entro il 30 del mese successivo ad ogni quadrimestre
- Rilevazione deleghe per le ritenute del contributo sindacale	entro il 28/2/2010
- Assunzioni personale Lavoratori Socialmente Utili	entro il 30/4/2010
- Conto annuale	entro il 31/5/2010
- Assunzione volontari ed ufficiali in ferma biennale	entro il 31/5/2010
- Anagrafe prestazioni dipendenti presso enti L. 165/01 art. 53	entro il 30/6/2010
- Relazione al conto annuale	entro il 17/5/2010
- Assunzioni, distacchi, aspettative e permessi sindacali (Gedap)	entro il 30/5/2010
- Incarichi a pubblici dipendenti presso enti privati	entro il 30/6/2010 e 31/12/2010

- Anagrafe prestazioni dipendenti di altri enti presso il Comune di Vimodrone L.165/01	entro il 30/6/2010 e 31/12/2010
- Raccolta delle informazioni relative ai dati aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 40 e dell'allegato 3B del D.Lgs. 81/08	Entro febbraio 2010
<u>Interventi innovativi:</u>	
- Percentuale di assenza e presenza del personale (art. 21, comma 1, L.69/09)	Mensile
- Rilevazione sullo stato di attuazione delle disposizioni in materia di identificazione di personale a contatto con il pubblico (art. 69 D.L. 150/09)	Entro il 10/5/2010
- Rilevazione Flotta di rappresentanza e auto di servizio nell'ente	Entro il 15/6/2010
<u>Relazioni sindacali</u>	
- Predisposizione materiale e atti utili agli incontri sindacali	
- Applicazione degli accordi sindacali, del contratto collettivo integrativo decentrato 2008/2009 economico 2009 (ed economico 2010 che si andrà ad approvare).	nei termini previsti
- Informazione alle OO.SS. di tutti gli atti di gestione del personale	nei termini del protocollo d'intesa
<u>Interventi innovativi:</u>	
- Predisposizione bozza , approvazione e applicazione contratto collettivo decentrato integrativo 2010	Entro Luglio 2010
<u>Entrata</u>	
- Recupero spesa personale comandato presso altri Enti	entro 30 giorni dopo ogni semestre
- Recupero spesa personale assente per infortuni o danni causati da terzi	entro 30 giorni dal rientro in servizio

Spesa

INTERV.	CAPITOLI	DESCRIZIONE	PREV. 2010	PREV.2011	PREV.2012
		<i>Personale</i>			
1010201	58/03	Stipendi Servizio Personale	84.630,00	158.730,00	190.580,00
1010201	58/04	Lavoro straordinario	29.878,36	29.878,36	29.878,36
1010201	58/07	Retribuzione Posizioni Organizzative	-	-	-
1010201	5850001	Oneri previdenziali - assistenziali	30.982,00	51.982,00	60.309,00
1010201	58/06	Indennità di missione	3.200,00	3.200,00	3.200,00
1010207	141/01	IRAP	9.734,00		

				16.033,00	18.739,75
		Contratti			
1010201	59/02	Stipendi	85.018,00	85.018,00	85.018,00
1010201	59/03	Lavoro straordinario	-	-	-
1010201	59/05	Retribuzione Posizioni Organizzative	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1010201	5950001	Oneri previdenziali - assistenziali	27.744,00	27.744,00	27.744,00
1010207	139/01	IRAP	8.502,00	8.502,00	8.502,00
		Segreteria			
1010201	56/06	Stipendi	352.135,74	355.516,28	355.516,28
1010201	56/07	Lavoro straordinario	-	-	-
1010201	56/09	Retribuzione Posizioni Organizzative	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1010201	57/05	Fondo mobilità segretari comunali	22.000,00	22.000,00	22.000,00
1010201	5650002	Oneri previdenziali - assistenziali	100.148,01	101.083,53	101.083,53
1010207	140/05	IRAP	27.364,66	27.652,00	27.652,00
		Scuola			
1040501	638/06	Stipendi	46.474,00	46.474,00	46.474,00
1040501	638/07	Lavoro straordinario	-	-	-
1040501	638/09	Retribuzione Posizioni Organizzative	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1040501	63850002	Oneri previdenziali - assistenziali	16.656,00	16.656,00	16.656,00
1040507	688/03	IRAP	5.226,00	5.226,00	5.226,00
		Biblioteca			
1050101	712/02	Stipendi	63.383,00	63.383,00	63.383,00

1050101	712/03	Lavoro straordinario	-	-	-
1050101	71250001	Oneri previdenziali - assistenziali	18.805,00	18.805,00	18.805,00
1050107	726/02	IRAP	5.388,00	5.388,00	5.388,00
		Servizi Sociali			
1100401	1398/02	Stipendi	122.832,00	122.162,00	122.162,00
1100401	1398/03	Lavoro straordinario	-	-	-
1100401	1398/05	Retribuzione Posizioni Organizzative	20.800,00	11.250,00	11.250,00
1100401	139850001	Oneri previdenziali - assistenziali	39.071,13	36.454,05	36.454,05
1100407	1467/03	IRAP	10.216,76	9.347,13	9.347,13
		Demografici			
1010701	272/03	Stipendi	125.823,00	125.823,00	120.059,36
1010701	272/04	Lavoro straordinario	-	-	-
1010701	272/06	Retribuzione Posizioni Organizzative	11.250,00	11.250,00	11.250,00
1010701	27250001	Oneri previdenziali - assistenziali	37.417,00	37.417,00	36.019,67
1010707	302/01	IRAP	11.575,00	11.575,00	11.085,08
		Polizia Locale			
1030101	440/04	Stipendi	324.219,18	310.474,83	343.594,58
1030101	440/05	Lavoro straordinario	-	-	-
1030101	440/07	Retribuzione Posizioni Organizzative	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1030101	44050001	Oneri previdenziali - assistenziali	94.895,29	91.208,35	101.242,72
1030107	494/02	IRAP	28.711,89	27.544,28	30.358,85
		Ragioneria			
1010301	146/02	Stipendi	100.835,00	103.037,25	127.262,00
1010301	146/03	Lavoro straordinario	-	-	-

1010301	146/05	Retribuzione Posizioni Organizzative	-	-	-
1010301	14650001	Oneri previdenziali - assistenziali	28.150,00	28.803,50	35.992,00
1010307	166/04	IRAP	5.435,00	5.622,19	7.681,30
		Tributi			
1010401	172/02	Stipendi	69.301,00	69.301,00	44.794,00
1010401	172/03	Lavoro straordinario	-	-	
1010401	172/05	Retribuzione Posizioni Organizzative	11.250,00	11.250,00	-
1010401	17250001	Oneri previdenziali - assistenziali	21.814,00	21.814,00	11.809,00
1010407	200/02	IRAP	6.783,00	6.783,00	3.743,00
		Lavori Pubblici			
1010501	207/02	Stipendi	99.815,00	99.815,00	100.695,37
1010501	207/03	Lavoro straordinario	-	-	
1010501	207/05	Retribuzione Posizioni Organizzative (lpp+Sic.lavoro)	18.070,00	18.070,00	18.070,00
1010501	20750001	Oneri previdenziali - assistenziali	34.762,00	34.762,00	34.762,00
1010507	235/02	IRAP	10.009,00	10.009,00	10.009,00
		Urbanistica			
1090101	1074/02	Stipendi	109.160,00	109.160,00	109.160,00
1090101	1074/03	Lavoro straordinario	-	-	-
1090101	1074/05	Retribuzione Posizioni Organizzative	16.140,00	16.140,00	16.140,00
1090101	107450001	Oneri previdenziali - assistenziali	35.135,00	35.135,00	35.135,00
1090107	1114/01	IRAP	10.651,00	10.651,00	10.651,00

		Patrimonio-Problematice Alloggiative			
1090201	1120/02	Stipendi	34.108,00	34.108,00	34.108,00
1090201	1120/03	Lavoro straordinario	-	-	-
1090201	112050001	Oneri previdenziali - assistenziali	9.439,00	9.439,00	9.439,00
1090207	1146/01	IRAP	2.900,00	2.900,00	2.900,00
		Ecologia			
1090501	1248/02	Stipendi	18.472,00	18.472,00	18.472,00
1090501	1248/03	Lavoro straordinario	-	-	-
1090501	124850001	Oneri previdenziali - assistenziali	5.112,00	5.112,00	5.112,00
1090507	1288/03	IRAP	1.571,00	1.571,00	1.571,00
		Commercio - Sportello unico imprese			
1110501	1628/02	Stipendi	21.078,00	21.078,00	21.078,00
1110501	1628/03	Lavoro straordinario	-	-	-
1110501	162850001	Oneri previdenziali - assistenziali	5.675,00	5.675,00	5.675,00
1110507	1654/03	IRAP	1.744,00	1.744,00	1.744,00
		Personale Tempo determinato			
1010801	318/04	Stipendi	102.072,00	102.072,00	82.886,00
1010801	318/05	Oneri previdenziali - assistenziali	29.467,00	29.467,00	24.172,00
1010807	351/02	IRAP	8.677,00	8.677,00	7.047,00
1010801	318/02	Trattamento economico accessorio	273.975,69	233.312,33	234.963,45
1010801	318/03	Oneri previdenziali - assistenziali	72.730,00	62.681,00	63.091,00

1010807	351/01	IRAP	23.288,00	19.832,00	19.972,00
1010801	318/01	Buoni pasto	21.500,00	21.500,00	21.500,00
1010201	5650003	Contribuzioni pregresse	4.500,00	5.800,00	5.650,00
1010203	108/01	Formaz., qualificaz., specializz. personale	30.156,00	31.036,00	31.354,00
1010203	108/02	Spese per la contabilità del personale	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1010103	34/01	Compenso Nucleo di Valutazione	4.500,00	4.500,00	4.500,00
1010207	141/04	IRAP su prestazioni Nucleo di Valutazione	382,00	382,00	382,00
1010103	14/03	Indennità di carica Amministratori Com.li + Oneri nel 2008	147.100,00	147.100,00	147.100,00
1010103	14/08	Formazione Organi Istituzionali	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1010107	50/01	IRAP su indennità di carica Amm.ri Com.li	12.330,00	12.330,00	12.330,00

Entrata

RISORSA	CAPITOLI	DESCRIZIONE	PREV. 2010	PREV.2011	PREV.2012
3010450	38/02	Diritti segreteria e stampati	25,00	25,00	25,00
3010480	404/07	Rimborso e recupero da Enti	33.797,00	10.000,00	10.000,00
3010480	410/01	Personale dipendente in distacco o comando	12.800,00	0,00	0,00
2010140	106/01	rimborso oneri pers.art.1,comma 178,L.266/05	18.263,00	18.263,00	18.263,00
3010480	404/06	Rimborso per danni da terzi e rimborso ass. INAIL	1.000,00	1.000,00	1.000,00

<u>Gestione procedure delle assunzioni</u>		
- Predisposizione del piano triennale delle assunzioni per il 2010/2012		Entro il 30/4/2010
- Attuazione delle assunzioni / selezioni previste per il 2010 (n. 2 agenti di pl 6 mesi a progetto)		Entro giugno 2010
- Eventuali assunzioni di personale a tempo determinato secondo le direttive del Segretario Generale e nei limiti delle disposizioni di legge. In particolare si precisa che la possibilità di assunzione a tempo determinato è limitata a casi di sostituzione maternità o per particolari esigenze di servizio e comunque per periodi non superiori a 3 mesi.		entro il 31/12/10
<i>Interventi innovativi:</i>		
- <i>Utilizzo convenzione con l'IREF per l'assunzione di n. 2 agenti di pl x 6 mesi e tramite graduatoria IREF</i>		<i>Entro giugno 2010</i>

Spesa

INTERV.	CAPITOLI	DESCRIZIONE	PREV. 2010	PREV.2011	PREV.2012
1010203	106/02	Concorsi	-	1.000,00	1.000,00
1010201	5850002	Oneri su prestazioni concorsi	-	244,00	244,00
1010207	141/03	IRAP su prestazioni	-	85,00	85,00

Entrata

RISORSA	CAPITOLI	DESCRIZIONE	PREV. 2010	PREV.2011	PREV.2012
1020100	38/01	Tassa concorsi	0,00	50,00	50,00

Se l'Amministrazione darà disposizioni diverse sarà premura del Servizio predisporre una variazione di bilancio in entrata e in uscita per lo svolgimento di eventuali selezioni e/o concorsi.

Gestione amministrativa dei contenziosi e procedimenti disciplinari	
- Predisposizione delle contestazioni, segreteria e verbalizzazione degli incontri, gestione e chiusura dei procedimenti e nel caso di ricorsi predisposizione e trasmissione degli atti all'Ispettorato del Lavoro	entro 120 giorni dalla contestazione salvo ricorso

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 1.1.4

EFFICIENZA

Raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio

Rispetto dei tempi di realizzazione degli obiettivi

Rapidità nel soddisfacimento delle richieste dell'Amministrazione Comunale e del Segretario Generale e nella ricerca delle possibili soluzioni

EFFICACIA

Chiara e tempestiva informazione alla cittadinanza e ai dipendenti delle disposizioni normative

Corretta gestione dell'ufficio

ECONOMICITA'

Precisa gestione dei costi

Attenta valutazione delle spese da sostenere

Economicità nella gestione

PEG/PDO – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2010

PROGETTO N. – 2

DEL PROGRAMMA N. - 1

Responsabile: Rag. Donata M. Cambiagli

DESCRIZIONE

Il progetto concerne n.2 obiettivi ordinari aventi rispettivamente ad oggetto:

1.2.1. Gestione Ordinaria

1.2.2. Consultazioni Elettorali

Inoltre contiene n. 1 *obiettivo innovativo* mirato a migliorare il rapporto con il cittadino – utente dei Servizi Demografici in sinergia con l'Ufficio CED.

OBIETTIVI ORDINARI

1.2.1.: Gestione Ordinaria

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo "Gestione Ordinaria" è rivolto alla regolare conduzione dei servizi di Anagrafe, Stato Civile, Leva e Statistica.

- Il servizio di Anagrafe è condotto, in conformità alla normativa vigente in materia, mediante la tenuta di un registro della popolazione residente (APR) e un registro degli italiani residenti all'estero (AIRE). Gli adempimenti principali in materia possono essere brevemente riassunti come segue: iscrizioni anagrafiche, cancellazioni anagrafiche, aggiornamenti della residenza su patenti di guida e carte di circolazione, adempimenti conseguenti a comunicazioni di Stato Civile, formazione e ordinamento degli schedari anagrafici, attività certificativa, adempimenti topografici ed ecografici, compilazione ed aggiornamento dello stradario. Il Servizio Anagrafe provvede, dal 11/04/2007, al rilascio delle attestazioni di soggiorno ai cittadini dell'Unione Europea ai sensi del D. Lgs. n.30 del 06/02/2007.
- Il servizio di Stato Civile, in conformità alla normativa vigente in materia, provvede alla formazione, archiviazione e conservazione degli atti di Stato Civile, rilascio di estratti e certificati, celebrazioni di matrimoni al termine delle previste procedure, procedure di rettificazione, correzioni, annotazioni. È inoltre attivo un servizio di reperibilità, con durata di n.4 ore, che garantisce gli adempimenti di stato civile anche il sabato.
- L'ufficio Leva, in conformità alla normativa vigente in materia, provvede all'aggiornamento dei ruoli matricolari, formazione della lista di leva, aggiornamento della medesima ed aggiunzioni a seguito di comunicazione dell'Ufficio Militare di Leva.
- L'ufficio Statistica provvede alla compilazione delle statistiche necessarie al funzionamento dell'Ente nonché alla compilazione delle statistiche richieste da altri Enti e, in particolare dall'ISTAT in riferimento ai movimenti demografici. Si segnala a titolo esemplificativo la compilazione dei modelli AP10, D7A, D7B, AP11, P2, P3.
- Avvio operazioni preliminari per lo svolgimento del 15° Censimento generale della Popolazione e Censimento delle abitazioni.

SPESE PER FUNZIONAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI						
INTERVENTO 1.01.07.02						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative	
		2010	2011	2012		
275.000.01	Acquisto beni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Il Responsabile del Settore/Servizio provvederà, previa assunzione di impegno di spesa all'acquisto dei beni e servizi necessari al funzionamento dei Servizi Demografici.	
INTERVENTO 1.01.07.03						
282.000.01	Prestazioni di servizi	900,00	900,00	900,00		
INTERVENTO 1.01.07.05						
298.000.01	Quota Parte C.E.Cir.	4.000,00	4.000,00	4.000,00		
INTERVENTO 4.00.00.02						
6002.000.02	Imposta di bollo	9.000,00	9.000,00	9.000,00		

SPESE PER CREMAZIONI					
INTERVENTO 1.10.05.03					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1498.000.01	Cremazioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Il Responsabile del Settore/Servizio provvederà, previa assunzione di impegno di spesa, alla liquidazione delle spese a carico dell'Ente per cremazione di indigenti.

INDAGINI STATISTICHE					
INTERVENTO 4.00.00.05					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	

6005.000.03	Spese per indagini statistiche e per iscrizione anagrafica Cittadini Unione Europea	8.000,00	20.000,00	20.000,00	Il Responsabile del Settore/Servizio provvederà, previa assunzione di impegno di spesa e supporto dell'ufficio personale, all'erogazione delle somme dovute ai rilevatori incaricati dello svolgimento delle indagini statistiche, delle operazioni censuarie e del rilascio delle attestazioni di soggiorno ai cittadini dell'Unione Europea, per compensi, contributi previdenziali ed IRAP.
-------------	---	----------	-----------	-----------	--

PROVENTI VARI SERVIZI DEMOGRAFICI

RISORSA 3.01.04.50

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
379.000.01	Diritti di segreteria	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Il Responsabile del Settore/Servizio provvederà alla verifica dell'introito degli importi dovuti a titolo di proventi vari Servizi Demografici.
RISORSA 3.01.04.70					
390.000.01	Diritti rilascio carte d'identità	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
391.000.01	Rimborso stampati	3.500,00	3.500,00	3.500,00	
392.000.01	Proventi per celebrazioni matrimoniali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
RISORSA 3.01.07.40					
536.000.01	Diritti per trasporti funebri	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
RISORSA 6.02.00.00					
4002.000.02	Imposta di bollo	9.000,00	9.000,00	9.000,00	

RIMBORSO SPESE PER INDAGINI STATISTICHE

RISORSA 6.05.00.00

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	

4005.000.03	Rimborso spese per indagini statistiche e per iscrizione anagrafica Cittadini Unione Europea	8.000,00	20.000,00	20.000,00	Il Responsabile del Settore/Servizio provvederà alla verifica dell'introito degli importo dovuti a titolo di rimborso spese per indagini statistiche, operazioni censuarie e rilascio attestazioni di soggiorno ai Cittadini dell'Unione Europea (D. L.gs 30 del 06/02/2007)
-------------	--	----------	-----------	-----------	--

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 1.2.1.

Quantificazione dei procedimenti svolti, dell'attività certificativa e delle eventuali contestazioni formalmente inoltrate dall'utenza

1.2.2.: Consultazioni Elettorali

Descrizione obiettivo:

l'obiettivo consiste nell'assolvimento, tramite il servizio elettorale, in conformità alla normativa vigente in materia, di tutti gli adempimenti dovuti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la predisposizione degli atti di competenza della Commissione Elettorale, la regolare tenuta delle liste sezionali e generali attraverso le revisioni semestrali, dinamiche e straordinarie, la tenuta e revisione degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori, il controllo del rispetto delle norme regolanti la propaganda elettorale (attraverso la Polizia Locale), il regolare svolgimento delle operazioni elettorali, tra le quali si evidenziano, per la particolare gravosità degli adempimenti connessi, l'Elezione del Presidente della giunta regionale e del consiglio regionale del 28 e 29 marzo 2010.

CONSULTAZIONI ELETTORALI						
INTERVENTO 4.00.00.05						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative	
		2010	2011	2012		
6005.000.02	Spese per consultazioni elettorali . a carico di altre Amministrazioni.	205.000,00	205.000,00	105.000,00	Il Responsabile del Settore/Servizio provvederà, previa assunzione di impegno di spesa, alla liquidazione delle spese connesse allo svolgimento delle consultazioni elettorali.	
RISORSA 1.01.07.01						
272.000.07	Straordinari consultazioni elettorali a carico dell'Ente			50.000,00		
272.500.03	Contributi previdenziali consultazioni elettorali a carico dell'Ente			12.750,00		
RISORSA 1.01.07.02						
275.000.02	Spese consultazioni elettorali acquisti a carico dell'Ente			3.000,00		

RISORSA 1.01.07.03				
280.000.01	Spese consultazioni elettorali servizi a carico dell'Ente			30.000,00
RISORSA 1.01.07.07				
302.000.02	Spese consultazioni elettorali IRAP a carico dell'Ente			4.250,00

RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI						
RISORSA 6.05.00.00						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative	
		2010	2011	2012		
4005.000.02	Rimborso spese elettorali a carico di altre Amministrazioni.	205.000,00	205.000,00	105.000,00	Il Responsabile del Settore/Servizio provvederà alla verifica dell'introito degli importi dovuti a titolo di rimborso spese per consultazioni elettorali.	
RISORSA 3.01.04.70						
398.000.01	Rimborso spese elettorali a carico dell'Ente			10.000,00		

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 1.2.2.

Quantificazione delle consultazioni elettorali gestite, dell'attività certificativa e delle eventuali contestazioni formalmente inoltrate dall'utenza. Nessun imprevisto e contestazioni durante lo svolgimento della consultazione elettorale in oggetto.

OBIETTIVI INNOVATIVI

1.2.1 Servizi Demografici: obiettivo mirato a migliorare il rapporto con gli utenti dei Servizi Demografici in sinergia con l'Ufficio CED.

Descrizione obiettivo:

Il miglioramento del rapporto consiste in una maggiore qualità del servizio mediante l'introduzione del sistema taglia-code che consentirà la riduzione dei tempi di attesa, contribuendo ad incrementare la qualità della risposta ai cittadini-utenti dei Servizi Demografici.

Inoltre l'uso dei display ubicati nel salone Anagrafe consentirà di rendere più piacevole la permanenza dei cittadini che avranno l'opportunità di essere aggiornati sulle notizie provenienti dal resto del mondo in tempo reale (attraverso RAI News 24) e dal Comune stesso mediante la proiezione delle news tratte dal sito web istituzionale e di specifiche presentazioni in formato power- point su iniziative di interesse locale.

Rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini-utenti dei Servizi Demografici mediante "EMOTICOS" del totem multimediale installato presso il "salone Anagrafe", nell'ambito del progetto "mettiamoci la faccia" promosso dal Ministero della Funzione Pubblica.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo innovativo 1.2.1.

- 1) Rilevazione del dato statistico relativo al numero di utenti dei Servizi Demografici attraverso la verifica dei tickets emessi dal sistema taglia-code effettivamente utilizzati e trascrizione in un apposito modello predisposto allo scopo.
- 2) I giudizi sintetici espressi dai cittadini-utenti (negativo: faccina rossa; sufficiente: faccina gialla; positivo: faccina verde) saranno utilizzati per la definizione di interventi di miglioramento dei Servizi Demografici.
- 3) Si ipotizza di realizzare il progetto entro l'anno 2010. L'esecutività è subordinata alla fornitura, installazione e formazione del personale preposto alla raccolta dei dati.

PEG/PDO – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2010

PROGETTO N. 1 –

DEL PROGRAMMA N. 2 – SCUOLA - NIDO

Responsabile: Dott. Roberto Panigatti

DESCRIZIONE

Il progetto n. 1 riguarda la gestione ordinaria delle attività affidate al Servizio Scuola: verifica e controllo servizio asilo nido (in concessione) e Tempo per le Famiglie, servizio refezione (in concessione), coordinamento e gestione servizi scolastici (trasporto), parascolastici (pre-dopo scuola, assistenza scuolabus, centro estivo), delineazione piano diritto allo studio, erogazione dote scuola regionale e borse di studio comunali, gestione dell'ufficio pubblica istruzione, recupero quote lattiero-casearie, gestione dei rapporti con le istituzioni scolastiche e gli organismi di partecipazione relativi, promozione coordinamento e organizzazione degli interventi in campo di Educazione Permanente degli adulti e Università delle Tre Età.

OBIETTIVI

- 2.1.1 NIDO / TEMPO PER LE FAMIGLIE - SCUOLA DELL'INFANZIA
- 2.1.2 SCUOLA PRIMARIA
- 2.1.3 SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO
- 2.1.4 REFEZIONE SCOLASTICA
- 2.1.5 TRASPORTO
- 2.1.6 PRE-DOPO SCUOLA
- 2.1.7 CENTRO ESTIVO
- 2.1.8 UFFICIO P.ISTRUZIONE

2.1.1 – NIDO – SCUOLA DELL'INFANZIA

Descrizione Obiettivo:

La priorità per l'anno 2010 sarà l'apertura del nuovo asilo nido di viale Martesana, da concretizzare entro il mese di settembre 2010. con l'obiettivo di incrementare la disponibilità di posti per rispondere all'incremento della domanda manifestatasi negli ultimi anni e ridurre la lista di attesa. Per concretizzare tale obiettivo primario saranno effettuate tutte quelle azioni necessarie al fine di completare la struttura e la dotazione interna ed esterna della stessa; si procederà poi ad espletare procedura di gara per la concessione di spettro quinquennale (con opzione di proroga di ulteriori due anni) della gestione "full service" degli asili nido comunali da settembre 2010 e dello spazio Tempo per le Famiglie, mediante procedura aperta il cui criterio di selezione sarà l'offerta economicamente più vantaggiosa, dando assoluta priorità di punteggio alle proposte tecniche piuttosto che al prezzo, vista la delicatezza del servizio; la procedura sarà svolta in stretta sinergia con il settore contratti, al fine di calibrare al meglio il futuro del servizio. Relativamente **all'asilo nido** esistente di via Petrarca si procederà ad un puntuale controllo del servizio in concessione al fine del mantenimento degli standard qualitativi fino a luglio 2010.; Si continuerà l'esperienza del Comitato di Partecipazione dei genitori del nido, mentre si tenterà gradualmente di attivare percorsi di autogestione dello spazio Tempo per le Famiglie; verrà inoltre proposto il prolungamento di tale ultimo servizio (limitatamente al gruppo gioco) anche nel mese di giugno. Si procederà, infine, ad un puntuale controllo del servizio "Tempo per la famiglia", garantendo le proposte già attivate dello "Spazio di socializzazione" e del "Gruppo gioco" utili a intercettare i bisogni del territorio attraverso una proposta flessibile, in grado di alleggerire il peso della domanda sulla fascia 0-3 anni.

. Sarà continuato il progetto sperimentale di "nido in biblioteca" attraverso il coinvolgimento del servizio cultura e dell'associazionismo locale. Sarà valutata la possibilità di definire convenzionamenti e sinergie con gli asili privati del territorio.

Relativamente alla **scuola dell'infanzia** si procederà a garantire continuità nel supporto all'Istituto Comprensivo per la concretizzazione degli obiettivi esplicitati nel POF scolastico. In particolare, le linee operative ed i percorsi da perseguire saranno esplicitati nell'annuale Piano per il Diritto allo Studio. Saranno garantiti gli spazi necessari a fronteggiare la crescente domanda paleata dal territorio, in sinergia con la direzione didattica e il servizio tecnico. Sarà data continuità al "Progetto Ampliamento dell'Offerta Formativa" svolto attraverso l'assistenza educativa della coop. LaMolecola, fino al mese di giugno 2010.

GESTIONE ASILO NIDO					
INTERVENTO 1100103 (Prestazione di servizi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1341.0 00.01	Gestione asilo nido	310.000,00	310.000,00	310.000,00	Stanziamiento destinato a garantire il costo previsto contrattualmente per la concessione in essere con la cooperativa Koinè. Viene previsto uno stanziamento ampliato per prevedere l'apertura del nuovo nido comparto e per l'espletamento della gara di concessione quinquennale. Si procederà mediante procedura ad evidenza pubblica in sinergia con il settore contratti con concessione della durata di 5 anni (+2 opzionali) finalizzata alla gestione "full service" dei due nidi e dello spazio "Tempo per le famiglie". Le risorse saranno utilizzate anche per garantire la conclusione del protocollo d'intesa con il nido privato "Non solo mamme".
1340.0 00.04	Gestione tempo per le famiglie	9.000,00	9.000,00	9.000,00	Gestione educativa "Tempo per le Famiglie" in via Fiume, come da contratto in essere, con i servizi spazio di socializzazione e gruppo gioco a favore di coop. Koinè, titolare della concessione nido fino a

					luglio 2010. Poi attraverso operatore individuato mediante la nuova gara di concessione.
566.00 0.01	Prest.servizio materne	16.000,00	16.000,00	16.000,00	Progetto Ampliamento Offerta Formativa sulle scuole materne finalizzato a garantire fino a giugno la copertura del tp per le famiglie, affidato alla coop.La Molecola, titolare dell'appalto relativo in essere. Eventuale attivazione di progetti a sostegno del POF a partire da settembre in presenza di economie di spesa, mediante il coinvolgimento dell'associazionismo locale e delle agenzie territoriali.

ENTRATE					
Risorsa 3.05.09.40					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
711.00 0.01	Canone concessione NIDO	1.600,00	1.600,00	1.600,00	Riscossione canone annuale di concessione nido mediante versamento presso tesoreria dell'ente

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.1

Generale conseguimento dei compiti affidati con efficacia ed efficienza.

Continuità Comitato di Partecipazione genitori nido e sperimentazione graduali processi di autogestione spazio "Tempo per le famiglie": entro dicembre 2010

Gara concessione entro giugno 2010,

Iscrizioni e formulazione graduatorie nidi entro giugno 2010

Riproposta progetto sperimentale "nido in biblioteca": entro giugno 2010

OBIETTIVI INNOVATIVI:

- **APERTURA NUOVO NIDO VIALE MARTESANA:**

Il servizio procederà a valutare le strategie funzionali alla celere apertura della struttura per il nuovo anno educativo. Interverrà nelle procedure per la fornitura degli arredi, delle attrezzature, si farà carico del progetto per la dotazione dei corpi illuminanti e delle plafoniere interne ed esterne, delle strutture della cucina,

INDICATORI DI VERIFICA- OBIETTIVI INNOVATIVI

Inaugurazione e attivazione servizio nido viale Martesana entro settembre 2010;

Valutazione locali nuovo nido comparto e arredi relativi: entro aprile 2010

2.1.2 – SCUOLA PRIMARIA

Descrizione Obiettivo:

- Garantire costante supporto all'Istituto Comprensivo finalizzato alla concretizzazione del Piano per l'Offerta Formativa, secondo quanto verrà delineato mediante il Piano per il Diritto allo Studio, nonché all'espletamento degli obblighi di legge relativi alla scuola dell'obbligo. Sviluppo e prosecuzione progetti di teatro scuola, educazione ambientale e CCR. Protocollo d'intesa funzioni miste con Istituto Comprensivo

INTERVENTO 1020202 (Acquisto Beni)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
584.01	Fornitura gratuita libri	16.000,00	16.000,00	16.000,00	Stanziamiento destinato alla fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, interamente a carico degli enti locali. La modalità comporta l'emissione da parte dell'ente di cedole librarie da consegnare a tutti i ragazzi per l'acquisto in cartoleria. L'ente procede poi a pagare le fatture dei volumi corredate di cedole direttamente alle librerie. L'utente ha piena facoltà di scegliere la cartoleria, senza alcun vincolo da parte dell'Ente.
INTERVENTO 1040203 (Prestazioni di servizio)					
592.07	Stampa Cedole librarie	350,00	350,00	350,00	Stanziamiento a disposizione del responsabile del servizio per la stampa e produzione di cedole librarie destinate agli alunni delle scuole primarie nell'adempimento delle normative previste in materia. Si procederà ad affidamento incarico alla ditta edikappa, abituale fornitore in quanto già in possesso dei loghi e delle matrici necessarie, con abbattimento dei costi di produzione e stampa.
592.06	Servizi spese Pubblicità	300,00	300,00	300,00	Stanziamiento previsto per la stampa di manifesti, comunicati, avvisi, stampati destinati a informare cittadini e genitori su scadenze dell'anno scolastico (iscrizioni, avvisi, ecc.) o iniziative previste nel Piano per il Diritto allo Studio, mediante il ricorso a tipografie e stamperie vimodronesi (Sele 3, Vimoprint, Artegraf), compatibilmente alle diverse tipologie di prodotto.

600.01	Servizi di Pulizia	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Stanziamiento previsto per interventi di pulizia periodici o straordinari, laddove si manifesti l'impossibilità di intervento del personale ausiliario scolastico per la difficile accessibilità delle aree o per lavori che richiedano competenze e attrezzature specialistiche, normalmente non in dotazione delle scuole. Sono inoltre ricompresi in tale intervento gli stanziamenti per gli interventi di lavaggio e sistemazione delle tende nei plessi scolastici Si procederà di volta in volta, mediante applicazione dei lavori in economia, avvalendosi di ditte specializzate del territorio o titolari di analoghe prestazioni secondo contratti in essere con l'Ente.
600.02	Mediazione Culturale	3.548,50	0,00	0,00	Stanziamiento previsto nel PDS per favorire l'inserimento e l'integrazione degli alunni extracomunitari, attraverso interventi di mediazione culturale, affiancamenti in classe, supporto all'apprendimento, sviluppo di progetti interculturali. Si procederà recependo i soggetti abilitati e specializzati individuati in sinergia con i servizi sociali e l'Istituto Comprensivo, come da accordi intercorsi con la dirigenza e prevedendo un importo annuale a scalare da cui attingere per interventi mirati, al fine di ottenere azioni rapide e puntuali, integrate con la didattica dell'Istituto Comprensivo.
600.04	Progetto corso di latino	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Stanziamiento previsto per l'arricchimento qualitativo dell'offerta scolastica vimodronese, finalizzato al sostegno di progetti di arricchimento del percorso di studi e di orientamento verso la scuola secondaria (approccio alla lingua latina, arte, ecc.)
600.03	Teatroscuola	22.000,00	15.000,00	15.000,00	Stanziamiento previsto per fronteggiare i progetti di teatro in lingua e teatro dell'integrazione, "Smile&Drama" e "Dietro le quinte" promossi dall'Istituto Comprensivo nell'ambito del POF scolastico. Prosecuzione progetti Teatro di Comunità teatro genitori; in sinergia con la coop. La Fucina e la cattedra di Storia del teatro dell'Università Cattolica di Milano, destinati a ridurre i fenomeni della dispersione scolastica, del disagio, nell'ottica complessiva del miglioramento qualitativo dell'offerta formativa. Attivazione di percorsi di testimonianze d'arte contemporanea presso gli alunni dell'istituto. Promozioni intervento di ampliamento pof e orientamento in sinergia con l'associazionismo territoriale e le agenzie educative.

INTERVENTO 1040205 (Contributi)

605.06	Contributo Diritto allo Studio	30.000,00	20.000,00	20.000,00	Stanziamiento finalizzato al sostegno del Piano per l'offerta formativa scolastica, versato a titolo di contributo all'Istituto Comprensivo, che porterà poi rendicontazione dell'utilizzo sui progetti didattici; l'erogazione dei fondi scaturirà da un processo di analisi del fabbisogno rivolta congiuntamente alla Dirigenza scolastica.
650.05	Contributo Materiale Pulizia	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Stanziamiento finalizzato a sostenere l'impegno dell'Istituto Comprensivo per la sanificazione e la pulizia degli ambienti mediante proprio personale ausiliario. Previsto a carico dell'Ente dalla normativa vigente, viene erogato direttamente all'Istituto Comprensivo al fine di un controllo più puntuale dell'utilizzo efficace ed economico dei prodotti.
640.03	Materiale Sanitario	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Stanziamiento previsto nel Piano per il Diritto allo Studio secondo quanto previsto ai sensi di legge. L'importo viene erogato all'Istituto Comprensivo che provvede agli acquisti necessari mediante farmacia sul territorio.
605.01	Interventi di prevenzione e disagio scolastico	15.000,00	10.000,00	10.000,00	Contributo a sostegno dell'attività sociale del Centro Educativo e Cognitivo Extrascolastico attivato presso l'oratorio Paolo VI di via Cadorna finalizzato allo studio assistito e alla prevenzione della dispersione scolastica e del disagio nella fascia dai 6 anni in su. Si procederà alla ratifica di un protocollo triennale d'intesa con il CECE finalizzato ad agire sinergicamente sul territorio e nella scuola in ottica preventiva e di aiuto alle famiglie, nell'ambito dei percorsi definiti dal patto di corresponsabilità steso con l'Istituto Comprensivo di Vimodrone.
681.04	Contributo Ist. Compr. Funzioni miste	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Stanziamiento scaturente dal protocollo d'intesa con l'Istituto Comprensivo per la pulizia aule e apertura/chiusura pre-dopo scuola, accoglienza alunni anticipi scuolabus. Gestione pulizie auditorium via Piave in occasione di eventi comunali (max 30/anno)

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.2

Generale conseguimento dei compiti affidati con efficacia ed efficienza.

Approvazione Piano per il Diritto allo Studio in C.C. entro luglio 2010.

Verifica percorso Teatro Genitori: entro novembre 2010

Fornitura cedole librerie plessi entro 13 settembre 2010.

Erogazione contributi Istituto Comprensivo entro novembre 2010.

Definizione protocollo triennale CECE e Scuola di italiano per Stranieri: entro settembre 2010

2.1.3 – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Descrizione Obiettivo:

- Garantire costante supporto all'Istituto Comprensivo finalizzato alla concretizzazione del Piano per l'Offerta Formativa, secondo quanto verrà delineato mediante il Piano per il Diritto allo Studio, nonché all'espletamento degli obblighi di legge relativi alla scuola dell'obbligo. Sviluppo e prosecuzione progetto di Consiglio Comunale dei ragazzi. Assistenza ai cittadini finalizzata all'erogazione Dote Scuola Regione Lombardia. Assegnazione borse di studio comunali.

INTERVENTO 1040302 (Acquisto Beni)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
616.03	Gest. Medie- Acquisto beni	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Stanziamiento destinato all'acquisto di piccoli beni di consumo per manutenzioni urgenti plessi scolastici, presso la ferramenta Mandelli di Vimodrone, abituale fornitore.
INTERVENTO 1040303 (Prestazioni di servizio)					
592.08	Agenda 21 – Prest. Servizio	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Stanziamiento previsto a favore dell'Istituto Comprensivo per percorsi didattici finalizzati all'approfondimento delle tematiche di Agenda 21 scolastica e di sostenibilità ambientale, in linea con i principi degli Aalborg Commitments e del patto dei sindaci. Iniziative correlate alla tutela dell'ambiente e al consumo consapevole.
618.10	Consiglio Comunale dei ragazzi	2.500,00	0,00	2.500,00	Stanziamiento previsto a favore dell'Istituto Comprensivo per la prosecuzione del progetto Consiglio Comunale dei Ragazzi;
INTERVENTO 1040305 (Contributi)					
617.02	Contr. Borse di studio comunali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Stanziamiento previsto al fine di erogare borse di studio agli alunni meritevoli del territorio. In particolare si procederà erogando una quota a tutti gli alunni segnalati dall'istituto comprensivo per aver conseguito valutazione "ottimo" agli esami di stato di terza media, compatibilmente alle risorse previste. Il contributo potrà essere sia di natura economica sia tramutato in buono acquisto o acquisto di bene materiale (ad es. bicicletta, computer, ecc.)

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.3

Generale conseguimento dei compiti affidati con efficacia ed efficienza.
 Approvazione Piano per il Diritto allo Studio in C.C. entro luglio 2010.
 Erogazione Dote scuola entro dicembre 2010.
 Erogazione borse di studio comunali entro maggio 2010.
 Erogazione contributi Istituto Comprensivo entro novembre 2010

2.1.4 – REFEZIONE SCOLASTICA

Descrizione Obiettivo:

- Verifica e controllo della concessione del servizio refezione scolastica a favore della ditta CIR di Reggio Emilia. Coordinamento concessionario-utenza, informativa e sviluppo progetti come da capitolato. Attivazione e sinergia successiva con la Commissione Mensa

INTERVENTO 1040503 (Prestazioni di servizio)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
655.01	Refezione – Prest. Servizio	250.000,00	250.000,00	250.000,00	Stanziamiento previsto per il pagamento della differenza fra la quota utente e il costo del pasto, a favore della ditta CIR per il servizio in concessione quinquennale, ai sensi del contratto vigente.
INTERVENTO 1040505 (Contributi- Rimborsi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
674.04	Rimborso quote lattiero-casearie	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Affidamento diretto incarico triennale alla ditta Tedesco, specializzata nel recupero dei fondi comunitari, definito proporzionalmente all'entrata relativa ai fondi per il consumo di prodotti lattiero- caseari nel menù scolastico.
ENTRATE					
Risorsa 3.01.05.50					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
449..01	Recupero prodotti lattiero caseari	2.200,00	2.200,00	2.200,00	Contributo comunitario per consumo latte e derivati nelle mense scolastiche
438.03	Rimborso pasti insegnanti scuola	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Contributo ministeriale per pasti agli insegnanti
436.01	Recupero rette mensa scolastica	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Riscossione coattiva per ritardati pagamenti

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.4

Generale conseguimento dei compiti affidati con efficacia ed efficienza.

Relazione Servizio Provinciale controllo prodotti lattiero- caseari entro dicembre 2010;

Attivazione commissione mensa entro maggio 2010;

Modifica menù esistenti entro settembre 2010

2.1.5 – TRASPORTO SCOLASTICO

Descrizione Obiettivo:

- Verifica e controllo del servizio in appalto triennale alla ditta Eurobus Service, raccolta presenze utenti, iscrizioni e cessazioni dal servizio; emissione bollettini di pagamento, solleciti e controllo entrate.

INTERVENTO 1040503 (Prestazioni di servizio)					
662.02	Manutenzione autoveicoli	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Stanziamiento previsto per effettuare riparazioni degli scuolabus in previsione di manutenzioni straordinarie, sostituzione gomme o in caso di gravi guasti meccanici.
668.03	Trasporto scolastico – Prest. servizio	57.000,00	57.000,00	57.000,00	Stanziamiento previsto per servizio di trasporto scolastico su base contratto triennale d'appalto con la ditta Eurobus Service di Buccino.

INTERVENTO 1040507 (Imposte - Tasse)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
668.02	Imposte e tasse – bollo automezzi	1.800,00	1.800,00	1.800,00	Questo stanziamento è destinato a fronteggiare gli oneri relativi al bollo di circolazione, alle revisioni, gli ingressi Ecopass in Milano, e quanto altro dovesse essere previsto dalla normativa vigente.

ENTRATE					
Risorsa 3.01.05.50					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
438.00 0.02	Trasporto Rette utenti	24.000,00	27.000,00	27.000,00	Emissione bollettini mensili di pagamento in collaborazione con il settore affari generali.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.5

Generale conseguimento dei compiti affidati con efficacia ed efficienza.

Raccolta iscrizioni utenti entro settembre 2010.

Modifica fasce e rette servizio con graduale incremento fascia massima servizio trasporto

2.1.6 – PRE DOPO SCUOLA / EDUCAZIONE PERMANENTE - UNI3

Descrizione Obiettivo:

- Verifica e controllo del servizio in appalto triennale alla coop. Cesed di Milano fino a giugno 2010, raccolta presenze utenti, iscrizioni e cessazioni dal servizio; emissione bollettini di pagamento in sinergia col settore affari generali, solleciti e controllo entrate.
- Espletamento procedura di gara per l'affidamento biennale del servizio di pre-dopo scuola.
- Gestione, coordinamento e promozione Università delle Tre Età, calibrata su due sessioni accademiche annuali.
- Gestione e coordinamento procedure atte al reperimento di volontari in servizio civile nazionale, mediante co-progettazione con Anci Lombardia.

INTERVENTO 1040503 (Prestazioni di servizio)					
650.02	Educazione Permanente – prestaz. Di servizio	8.000,00	6.000,00	6.000,00	Stanziamiento previsto per la concretizzazione annuale dell'Università delle Tre Età, promossa in sinergia con Auser Milano e Auser Vimodrone; previsione di n.2 sessioni accademiche (primaverile e autunnale) con corsi concordati con Auser o proposti direttamente dall'Ente; rimborso spese pulizie sede unitre via Roma; uscite didattiche per utenti Unitre a corollario dei corsi attivati.
650.01	Servizio Civile ANCI	5.500,00	4.250,00	4.250,00	Stanziamiento previsto per l'accredito e la presentazione di progetti con l'ANCI finalizzati al conseguimento di volontari del servizio civile su progetti dell'Ente di natura culturale o sociale. Attivazione di borse di studio per tirocini formativi presso il servizio scuola in collaborazione con il centro lavoro Emil Est di melzo.
668.04	Pre-dopo scuola	70.000,00	70.000,00	70.000,00	Stanziamiento previsto per la copertura delle spese inerenti il servizio di pre-dopo scuola, assistenza scuolabus e bus a piedi, su cui vige contratto d'appalto triennale con la cooperativa Cesed di Milano in scadenza a giugno 2010. Eventuali variazioni sono dipendenti dal numero di utenti che accedono annualmente al servizio e dalla procedura di gara biennale che verrà espletata.

ENTRATE					
Risorsa 3.01.05.50					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
438.01	Pre-dopo scuola Rette utenti	57.000,00	59.000,00	59.000,00	Emissione bollettini mensili di pagamento in sinergia con il settore affari generali.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.6

Generale conseguimento dei compiti affidati con efficacia ed efficienza.
 espletamento gara d'appalto pre-dopo scuola entro settembre 2010;
 Attivazione almeno n.2 sessioni UNITRE entro dicembre 2010.
 Selezione e attivazione volontari e tirocini: entro novembre 2010

2.1.7 – CENTRO ESTIVO

Descrizione Obiettivo:

- Concretizzazione centro estivo comunale 2010 per materne.
- Espletamento gara d'appalto triennale per la gestione del servizio di centro estivo comunale
- Collaborazione con Oratori cittadini per centri estivi parrocchiali.
- Raccolta presenze utenti, iscrizioni e cessazioni dal servizio; controllo entrate.
- Collaborazione con associazionismo sportivo locale per campus sportivi fascia materne elementare e media.
- Collaborazione con Istituto Comprensivo per funzioni miste legate ai centri estivi

INTERVENTO 1040503 (Prestazioni di servizio)					
659.01	Centro Estivo	70.000,00	70.000,00	70.000,00	Stanziamiento previsto per gestione del servizio didattico educativo presso il centro estivo comunale che si terrà presso le scuole vimodronesi, come negli anni passati, dal 1 luglio al 30 luglio e dal 30 agosto al 10 settembre 2010, dalle ore 8 alle ore 18- Si procederà in sinergia con il settore contratti all'espletamento di apposita procedura di gara per l'affidamento del servizio triennale di gestione del centro, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e avendo come tema la sostenibilità. Servizio di ristorazione centro estivo mediante coop. CIR titolare dell'appalto presso il centro cottura di via Piave, esteso anche alle parrocchie S.Remigio e Dio Trinità d'amore. Sostegno all'attuazione dei campus sportivi estivi delle associazioni Vimogym, Dinamica e Nuova Atletica Astro presso la palestra di via Piave. Raccolta iscrizioni e pagamenti

					svolta da parte dell'ufficio scuola, espletamento pratiche burocratiche. La gestione educativa presso gli oratori sarà espletata dai volontari, mentre l'Ente raccoglierà una quota di iscrizione limitatamente al mattino (quota pasto). Pubblicizzazione dell'iniziativa presso le scuole mediante depliant o volantini prodotti in economia. Saranno coinvolte le Guardie ARCP comunali per la vigilanza agli ingressi del centro comunale e si provvederà ad erogare contributo alla medesima associazione.
--	--	--	--	--	---

INTERVENTO 1040505 (Rimborsi contributi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
681.03	Rimborsi utenti c.estivo	1.200,00	1.200,00	1.200,00	Questo stanziamento è destinato a fronteggiare gli oneri relativi a errati pagamenti effettuati dall'utenza per l'iscrizione al centro.

ENTRATE					
Risorsa 3.01.05.50					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
448.01	C.estivo Rette utenti	57.000,00	57.000,00	57.000,00	Emissione bollettini anticipati di pagamento all'atto dell'iscrizione

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.7					
Generale conseguimento dei compiti affidati con efficacia ed efficienza.					
Protocolli d'intesa con Parrocchie entro maggio 2010.					
Avvio ed espletamento gara d'appalto centro estivo comunale entro giugno 2010					
Inizio raccolta iscrizione entro maggio 2010					

2.1.8 – GESTIONE UFFICIO SCUOLA

Descrizione Obiettivo:

- gestione ordinaria ufficio scuola, aggiornamento del personale, controllo straordinari. Aggiornamento dotazione strumenti ufficio per una migliore funzionalità del servizio. Valutazione razionalizzata delle risorse e condivisione delle stesse con altri servizi del settore.

INTERVENTO 1040502 (Acquisto di beni)					
648.05	Acquisti varie ufficio scuola	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Stanziamiento previsto per acquisti di cancelleria, piccoli beni di consumo, necessari al funzionamento dell'ufficio, alla sicurezza dei lavoratori impiegati, alla concretizzazione di obiettivi e progetti dell'assessorato, mediante impegni basati sul regolamento delle forniture di beni e servizi in economia.
662.03	Manifesti P.Istruzione	700,00	700,00	700,00	Stanziamiento per la stampa e produzione di manifesti in occasione delle iniziative promosse dal servizio, al fine di una corretta informazione alla cittadinanza ed agli utenti. Si procederà mediante affidamento dei singoli manifesti ai fornitori abituali, privilegiando quelli in grado di unire l'economicità alla rapidità di espletamento dell'ordine.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.8

Generale conseguimento dei compiti affidati con efficacia ed efficienza.

PROGETTO N. 2 –

DEL PROGRAMMA N. 2 – CULTURA E ATTIVITA' PROMOZIONALI

Responsabile: Dott. Roberto Panigatti

DESCRIZIONE

Il progetto n. 2 concerne la gestione del servizio cultura, comprendente l'unità operativa biblioteca e le azioni riguardanti lo sport, la prevenzione e le politiche giovanili e, da settembre, la gestione del CAG in uscita dai servizi sociali; all'interno del servizio ricadono anche le tematiche della Partecipazione e del turismo, nonché le azioni volte alla promozione di una cultura di pace e alla cooperazione internazionale. Interviene dunque in tutti gli ambiti di promozione culturale e del tempo libero, interagendo laddove possibile con le associazioni e le realtà di volontariato culturale, sportivo, sanitario e sociale presenti sul territorio. In particolare promuove e coordina iniziative ricreativo-culturali quali il carnevale, la festa del paese S.Croce, la manifestazione Ottobre: comunità in festa e Atmosfere Natalizie; propone incontri con l'autore, dibattiti, momenti di approfondimento e riflessione. Coordina e promuove gli interventi legati all'applicazione di politiche di partecipazione e cittadinanza attiva. Organizza campagne di prevenzione medica e iniziative di sostegno dell'attività fisico-sportiva. Promuove azioni per il turismo sostenibile, la valorizzazione del patrimonio locale e del territorio.

OBIETTIVI

- 2.2.1 BIBLIOTECA
- 2.2.2 CULTURA – PARTECIPAZIONE – TURISMO - PACE E COOP.INTERNAZIONALE
- 2.2.3 SPORT E POLITICHE GIOVANILI
- 2.2.4 PREVENZIONE E POLITICHE GIOVANILI

2.2.1 – BIBLIOTECA

Descrizione Obiettivo:

- Garantire, mediante le unità di personale a disposizione, il servizio di biblioteca comunale secondo gli orari di apertura settimanale previsti, fornendo servizi di prestito, prestito interbibliotecario, consultazione cataloghi, reference, servizio internet e fotocopie, servizio prestiti audio-video, servizio emeroteca.
- Potenziare l'offerta culturale mediante l'attivazione e la promozione di gruppi di lettura volontari, la promozione di progetti "Favoleggere" e "Nati per leggere" in collaborazione con l'associazionismo locale, la sperimentazione dei percorsi di nido in biblioteca, le proposte di presentazione di autori e mostre tematiche.
- Garantire il mantenimento di un flusso di acquisti in grado di soddisfare le esigenze dell'utenza in merito alle novità librarie.
- Sinergia con la Commissione Biblioteca e l'Istituto Comprensivo.
- Affidamento servizio di pulizia e facchinaggio presso biblioteca e servizio cultura.

INTERVENTO 1050102 (Acquisto di beni)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
714.04	Acquisto beni consumo libri-periodici	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Questo stanziamento è destinato all' acquisto dei beni di consumo necessari al mantenimento e al continuo aggiornamento del patrimonio della biblioteca: libri, giornali, periodici, dvd, vhs, cd, cd-rom. La fornitura avviene mediante il contatto con grossisti, editori, catene specializzate, anche mediante canali informatici, al fine di ottenere rapidamente le nuove uscite sul mercato al miglior prezzo disponibile, senza l'individuazione di un fornitore prioritario, essendo il mercato dell'editoria costellato da una miriade di produzioni, anche piccole, ma sempre più spesso in grado di emettere prodotti interessanti e competitivi, graditi al pubblico. Il tutto nel rispetto della pluralità dell'informazione e della libertà di pensiero. Circa la fornitura di giornali e riviste, l'edicola è definita in base alla procedura di rotazione con gli edicolanti locali resisi disponibili, con alternanza ogni 4 mesi.
INTERVENTO 1050103 (Prestazione di servizi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	

716.11	Iniziative commissione biblioteca	5.000,00	2.000,00	2.000,00	Stanziamiento volto a coprire le iniziative promosse e proposte dalla Commissione Biblioteca (concorsi letterari, reading, incontri, ecc.)
716.12	Pulizie e portierato biblioteca	26.000,00	26.000,00	26.000,00	Stanziamiento destinato a garantire la pulizia e sanificazione degli ambienti, nonché l'apertura e chiusura delle sale in occasioni di particolari iniziative o necessità Il servizio è espletato mediante coop. Sociale di tipo B, "Il Granellino di Senapa" di Inzago. Il servizio sarà ampliato comprendendo sperimentalmente un servizio di facchinaggio e logistica eventi per l'intero servizio cultura. Si procederà ad un affidamento diretto ai sensi della normativa vigente sulle coop. Di tipo b per una durata triennale.
INTERVENTO 1050105 (Contributi Rimborsi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
722.04	Contributi diversi (Sistema Nord-est)	19.600,00	19.600,00	19.600,00	Stanziamiento che viene versato al Sistema Bibliotecario Nord-Est Milano quale quota di adesione annuale, calcolata sul numero dei cittadini e fissata a livello intercomunale. L'adesione garantisce una pluralità di servizi altrimenti difficilmente gestibili autonomamente (prestito intersistemico, catalogazione centralizzata, rete sistemica, ecc.)

ENTRATE

Risorsa 3.01.05.60

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
450.01	Proventi Biblioteca	5.000,00	5.500,00	6.000,00	Le entrate si riferiscono all'utilizzo di internet, alla riproduzione in fotocopie, alle eventuali quote per corsi attivati dalla biblioteca O PRESSO LA SEDE Unitre.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.2.1

Generale conseguimento dei compiti affidati con efficacia ed efficienza.
sostituzione sistema informatico entro giugno 2010
Elaborazione statistiche servizio entro dicembre 2010.
Adesione sistema Nord Est entro novembre 2010
Proposta di almeno 4 incontri annuali di favole domenicali.

2.2.2 – CULTURA – PARTECIPAZIONE – TURISMO - PACE E COOP. INTERNAZIONALE

Descrizione Obiettivo:

- Offrire servizi e iniziative che contribuiscano alla crescita culturale dei cittadini, allo sviluppo di potenzialità e risorse del territorio, veicolare e promuovere l'iniziativa delle associazioni e del volontariato, garantire le manifestazioni ormai entrate nella tradizione vimodronese, sia sotto il profilo culturale che ricreativo. In particolare:
 - a) Falò di S. Antonio
 - b) Giornata della memoria
 - c) Carnevale Vimodronese;
 - d) Festa di Vimodrone – S. Croce;
 - e) Martesana in piazza
 - f) Ottobre: comunità in festa
 - g) Atmosfere Natalizie
- Attuazione politiche di partecipazione e cittadinanza attiva.
- Gestione albo associazioni e rapporti con il volontariato locale.
- Attivazione percorso preliminare di proposta turistica del territorio.
- Attivazione politiche di promozione di una cultura di pace, dei diritti umani e promozione di azioni di cooperazione internazionale.

INTERVENTO 1050103 (Prestazione di servizi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
717.05	Servizi culturali diversi	118.000,00	105.000,00	105.000,00	<p>Stanziamiento destinato a garantire l'effettuazione di tutte le iniziative promosse o co-organizzate dal servizio cultura. Si procederà di volta in volta mediante il Regolamento per i servizi in economia, vista anche la natura particolare delle prestazioni richieste, ossia relative all'ambito artistico e di spettacolazione. Tra le iniziative previste si evidenziano in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Falò di S. Antonio: in sinergia con CAI e associazioni locali mirato a perpetuare l'annuale ricorrenza attraverso corteo e falò presso il centro della Polisportiva Vimodronese; b) Carnevale Vimodronese: in sinergia con associazioni e oratori e associazioni locali, con corteo carnascialesco per le vie del paese e festa finale in piazza IV Novembre; c) 7^ Festa di Vimodrone – S. Croce: si svolgerà dal 30 aprile al 9 maggio 2010 e sarà collocata presso l'area di Cascina 3 Fontanili, piazza Vittorio Veneto e area Naviglio oltre ad una diffusione splittata in luoghi vari del territorio, anche provando a concretizzare una collaborazione con la

					<p>parrocchia S.Remigio e il GSO Frassati; la direzione artistica sarà gestita in economia dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona e si occuperà di coordinare gli eventi e di gestire ogni emergenza dovesse palesarsi. Per la tensostruttura principale si procederà ad affidamento mediante procedura in economia a ditta specializzata, ai sensi del nuovo Regolamento; gli eventi saranno acquisiti secondo un piano artistico elaborato dal servizio ricorrendo alle agenzie esterne e alle risorse del territorio. Saranno inoltre definiti eventi espositivi in sinergia con l'associazionismo locale. Ogni giornata vedrà una caratterizzazione serale dalle ore 20.30 alle 23.30, nell'area tendone spettacoli. Nelle due domeniche. Si produrranno 6000 depliant in quadricromia e manifesti. La ristorazione sarà affidata all'associazionismo locale sulla base di protocollo d'intesa sottoscritto. Gli eventi saranno tutti proposti gratuitamente alla cittadinanza. Saranno previste giornate espositive secondo le linee delineate dal regolamento comunale.</p> <ul style="list-style-type: none">d) Ottobre: comunità in festa: verrà proposta una giornata espositiva di hobbysty e bancarelle con animazione e spettacolazione in coincidenza con le celebrazioni della parrocchia DTA.e) Martesana in piazza: verrà rinnovata l'adesione all'iniziativa del Polo Culturale della Martesana, centrata sugli artisti da strada.f) Atmosfere Natalizie: verranno proposte animazioni e spettacoli durante il periodo di avvicinamento al natale con il coinvolgimento dell'associazionismo localeg) Service audio-fonico: il servizio è affidato alla ditta Ro.pa. Elettronica sulla base della gara d'appalto espletata in data 19 dicembre 2008., di durata triennale. Si procederà alla applicazione del controllo e all'attuazione dei dettati contrattuali.h) Progetto sperimentale di reference bibliotecario e promozione alla lettura. Si valuterà con la coop. Molecola l'attivazione di progetto sperimentale, mediante assistente educatore, destinato ad ampliare le potenzialità della biblioteca specie nei confronti dell'utenza, comprendente le attività di reference, guida alla lettura, percorsi per giovani ,ecc.
--	--	--	--	--	--

731.01	Noleggio strutture per manifestazioni	19.000,00	19.000,00	19.000,00	Si procederà a noleggiare strutture e attrezzature necessarie al corretto svolgimento delle iniziative di festa, mediante ricorso a fornitori specializzati con procedura per l'affidamento di servizi in economia, ai sensi del Regolamento vigente, mediante reperimento di tre preventivi mediante ditte specializzate.
717.06	Interventi partecipazione ViP	28.000,00	28.000,00	28.000,00	Attività di partecipazione e cittadinanza attiva, comprendente un'azione di supporto alla attuazione del Patto dei Sindaci, svolte dalla coop. Mesa Verde, aggiudicataria di gara triennale.
716.01	Pace e coop. internaz.	15.000,00	8.000,00	8.000,00	Risorse finalizzate all'attuazione delle azioni di pace e alla concretizzazione del "cantiere dei diritti": giornata della memoria, 25 aprile, evento "Culture in Festa" caratterizzato da servizio ristorazione gestito in economia, spettacoli, incontri, reading, mostre e altre iniziative. Predisposizione e stampa di depliant e manifesti dedicati. Organizzazione spettacoli ed eventi, anche in sinergia con l'associazionismo locale.
716.02	Promozione del territorio e turismo	25.000,00	10.000,00	10.000,00	Importo finalizzato alla concretizzazione di azioni di promozione e sviluppo turistico del territorio ed in particolare: - progetto Urban Arts e Concorso Y Pub Art; - produzione e stampa della riedizione del libro su S.Maria Nova (l'intervento comprende il rimborso spese all'autore del testo dott. Moreno Vazzoler, un rimborso spese per l'ass. X Ray per le fotografie, il costo della stampa e produzione di 500 copie più impaginazione)
INTERVENTO 1050105 (Contributi Rimborsi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
722.02	Trasferimenti (adesioni comuni di rete)	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Lo stanziamento prevede le quote di adesione del Comune di Vimodrone ai seguenti coordinamenti o poli sovraumunali: - Polo Culturale della Martesana - Coordinamento Provinciale Comuni di Pace
723.01	Cooperazione Paesi via di sviluppo	5.500,00	2.500,00	2.500,00	Stanziamento previsto per interventi finalizzati alla cooperazione internazionale, secondo le linee evidenziate anche congiuntamente al Fondo Provinciale e sviluppo di bando relativo.
INTERVENTO 1050107 (Imposte Tasse)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
726.03	SIAE	4.200,00	4.200,00	4.200,00	Lo stanziamento va a coprire gli oneri siae relativi alle manifestazioni di spettacolo e musicali organizzate nel corso dell'anno.

ENTRATE					
Risorsa 3.01.05.60					
Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
454.02	Sponsorizzazioni Cultura	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Il servizio si adopererà per reperire sponsorizzazioni legate a singole iniziative promosse sul territorio.
456.01	Proventi uso locali	9.000,00	9.000,00	9.000,00	Risorsa derivante dai canoni di affitto dei locali dati in convenzione ad associazioni. IL servizio emetterà gli avvisi di riscossione secondo la scadenza programmata in convenzione

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.2.2

Generale conseguimento dei compiti affidati con efficacia ed efficienza.
 Espletamento almeno n. 6 iniziative culturali-ricreative nel 2010
 Riedizione libro S.Maria Nova: entro dicembre 2010.

OBIETTIVI INNOVATIVI:

- **PROTOCOLLO D'INTESA COMUNI ASTA DEI NAVIGLI** : stesura e sottoscrizione di protocollo d'intesa finalizzato ad una azione comune dei centri rivieraschi della Martesana. Costituzione di un tavolo tecnico e di un tavolo politico finalizzati ad azioni comuni sull'area interessata nell'ottica dello sviluppo di un turismo sostenibile, di una valorizzazione e promozione del territorio e del patrimonio della tradizione, sviluppo della ciclabilità e del bike-sharing, coinvolgimento di privati e del commercio locale nella costruzione di possibili reti economiche. Partecipazione a bandi in partnership fra i comuni dell'Asta al fine di reperire fonti di finanziamento ad integrazione delle risorse comunali.
- **PATTO DEI SINDACI**: collaborazione con il Servizio Sviluppo Sostenibile per la divulgazione e la sensibilizzazione verso le tematiche e le azioni del documento programmatico. Le attività di sensibilizzazione/divulgazione costituiscono un passaggio fondamentale e obbligatorio, poiché di fatto le azioni del Piano d'azione saranno svolte in minima parte dal Comune e nella maggior parte da tutti gli altri soggetti facenti parte della comunità locale.

Le attività suddette saranno le seguenti:

- Organizzazione incontri-assemblee con i cittadini per la presentazione del Patto dei Sindaci (minimo 3 incontri durante l'anno);
- Agenda d'incontri mirati ai principali soggetti presenti sul territorio nell'ambito dei servizi, delle attività produttive, commerciali ecc... (a titolo di esempio: direttore Auchan, UNES, c.d.a. Istituto Geriatrico Redaelli, associazione commercianti, amministratori di condominio, Dirigente Scolastico);
- Istituzione di un sito web ove presentare l'iniziativa in generale e la mission, dare informazioni di base ai cittadini, orientare gli stessi – imprese - professionisti ad ulteriori risorse sulla rete in materia, presentare le iniziative del comune (in relazione ai propri edifici-trasporti-consumi) come buone pratiche, favorire lo scambio d'informazioni tra i soggetti coinvolti, favorire lo scambio d'informazioni tra il comune di Vimodrone ed altre realtà istituzionali e non che condividono gli stessi obiettivi ;
- Istituzione di uno sportello informativo di base presso l'ufficio partecipazione e valutazione dell'opportunità di aderire alla rete provinciale "Infoenergia";
- Inserimento di una rubrica apposita nel notiziario comunale,;

- Studio di manifesti, depliant, comunicazioni, calendari, gadgets per la diffusione della campagna nella forma della pubblicità/progresso – verifica possibilità di catalizzare l'interesse di eventuali sponsor;

INDICATORI DI VERIFICA- OBIETTIVI INNOVATIVI

Sottoscrizione Protocollo con comuni rivieraschi Naviglio Martesana: entro maggio 2010;
 Valutazione partecipazione a bandi di finanziamento: entro dicembre 2010;
 Incontri-assemblee per divulgazione Patto Sindaci: minimo 3 incontri durante l'anno;
 Elaborazione sito web Patto Sindaci: entro luglio 2010; apertura sito: entro dicembre 2010;

2.2.3 – SPORT E POLITICHE GIOVANILI

OBIETTIVI ORDINARI:

- Promuovere e coordinare l'attività sportiva del territorio, incentivando il lavoro delle associazioni, sviluppando l'educazione motoria nelle scuole e sul territorio. Offrire occasioni di supporto e confronto fra operatori del settore. Partecipazione alle attività della consulta dello sport, attraverso un graduale ampliamento dell'organizzazione per tematiche concordate o per disciplina..
- Valutazione circa proposte e azioni finalizzate alla valorizzazione e all'implemento delle dotazioni dei centri sportivi e delle strutture sul territorio.
- Analisi patrimonio impiantistico sportivo vimodronese e delineazione sviluppo e migliona delle strutture.
- Attivazione progetti motori scuola primaria e psicomotricità per la scuola dell'infanzia. Proposta di ginnastica per anziani.
- Valutazione concretizzazione giornata sportiva delle associazioni.

INTERVENTO 1060302 (Acquisto di beni)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
848.00 0.03	Acquisto beni – attrezzature consumo sport	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Questo stanziamento è destinato all' acquisto dei beni di consumo e attrezzature destinate all'uso nelle strutture sportive; coppe, targhe medaglie o altri gadgets orientabili alla promozione dell'attività sportiva presso le scuole o il territorio.
INTERVENTO 1060303 (Prestazione di servizi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
852.01	Manifestazioni sportive	17.000,00	17.000,00	17.000,00	Stanziamiento destinato a promuovere iniziative sportive sul territorio e di educazione motoria nelle scuole: a) Progetto Motorio con le scuole primarie in collaborazione con l'Istituto Comprensivo. b) Ampliamento corsi di motricità per anziani over 65, mediante

					collaborazione con l'associazionismo locale e collaborazioni di esperti esterni; c) Giornata dell'associazionismo sportivo in sinergia con l'evento Notte XL della cultura
INTERVENTO 1060305 (Contributi Rimborsi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
858.02	Contributi associazioni privati e sport	40.000,00	40.000,00	40.000,00	Stanziamiento verrà utilizzato nel seguente modo: - sovvenzione per l'attività annuale delle associazioni sportive iscritte all'albo, secondo le normative regolamentari interne; - contributi una tantum per singole iniziative di rilievo sul territorio o per l'ampliamento degli spazi sportivi del territorio;

ENTRATE					
Risorsa 3.01.05.90					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
464.01	Proventi Centri sportivi	13.000,00	13.000,00	13.000,00	Le entrate si riferiscono alle convenzioni per la gestione di palestre ed impianti sportivi.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.2.3

Generale conseguimento dei compiti affidati con efficacia ed efficienza.

Attivazione corsi di geromotricità: periodo gennaio-maggio 2010 e ottobre-dicembre 2010.

Emissione avvisi di riscossione entro dicembre 2010

OBIETTIVI INNOVATIVI

PROGETTO "URBAN ARTS Vimodrone una città per la giovane arte contemporanea" . Si tratta di una proposta che intende portare il territorio ad una progressiva caratterizzazione che diventi cifra stilistica ed elemento di riconoscibilità anche verso l'esterno; una caratterizzazione in senso contemporaneo al passo con l'evoluzione dei tempi e della società, innestata senza stravolgere quanto di prezioso risiede nella tradizione, nella specificità e nella storia del paese, un confronto-dialogo che non vada a stravolgere ma ad arricchire. Fra gli obiettivi che ci si pone vi è anche la possibilità di attirare nuove idee e nuove risorse sul territorio, con positive ricadute e benefici sulla popolazione in generale, sulle attività produttive, sui percorsi di educazione e formazione, sulla socializzazione e il sano utilizzo del tempo libero, sulla diffusione di una cultura della legalità. Il servizio provvederà a formulare un progetto specifico trasversale alle varie fasce

generazionali, calibrato su più azioni e modalità. Contestualmente sarà valutata la possibilità di attivare concorsi fotografici e artistici per la valorizzazione della creatività giovane. Si cercheranno interazioni con la Provincia di Milano e sponsor privati per la concretizzazione dei singoli interventi.

INDICATORI DI VERIFICA Obiettivi Innovativi

Generale conseguimento dei compiti affidati con efficacia ed efficienza.

Stesura progetto "Urban Arts" entro giugno 2010 e approvazione in G.C.

Stesura e attivazione concorso fotografico Comune di Vimodrone entro settembre 2010

Stesura bando concorso "Y PUB ART" entro dicembre 2010

Attuazioni azioni "Writing, no panic!" entro settembre 2010

2.2.4 – POLITICHE GIOVANILI E PREVENZIONE

Descrizione Obiettivo:

- Promuovere e coordinare un'azione capillare rivolta alle fasce giovanili, attraverso il coinvolgimento delle agenzie del territorio. Gestione CAG da settembre 2010 nell'ottica di rete fra i soggetti del territorio impegnati nella promozione delle politiche giovanili (scuola, oratori, CECE, ecc.) e collaborazione con servizi sociali e contratti per stesura gara d'appalto triennale CAG. Organizzazione di eventi mirati alle fasce giovanili in sinergia con la cultura (progetto "Urban Arts"). Promozione di attività di prevenzione sul territorio e di approfondimento sui temi della salute, attraverso incontri, corsi, iniziative.

INTERVENTO 1100202 (Acquisto di beni)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1362.02	Acquisto beni – attrezzature problematiche sanitarie	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Questo stanziamento è destinato all' acquisto dei beni di consumo e attrezzature destinate ad iniziative di prevenzione e campagne informative in merito o di politiche giovanili.
INTERVENTO 1100203 (Prestazione di servizi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1367.01	Probl. Sanitarie- Prest. servizio	27.000,00	20.000,00	20.000,00	Stanziamiento destinato a promuovere iniziative di prevenzione e corsi mirati. In particolare si intendono promuovere iniziative su: <ol style="list-style-type: none"> Screening sui disturbi della letto-scrittura e sulla discalculia destinata alle classi dell'Istituto Comprensivo, in sinergia con il centro di consulenza di pedagogia clinica del territorio. Sportelli di prevenzione dell'invecchiamento mentale e cicli di ginnastica mentale svolti attraverso l'associazione Mens Sana di Monza fino a giugno 2010. Iniziative politiche giovanili (writing no panic, urban arts, estate giovani) in sinergia con cultura e sport

INTERVENTO 1100205 (Contributi Rimborsi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1368.01	Contributi associazioni probl.sanitarie	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Sostegno attività associazioni e organismi di volontariato cittadino nell'ambito della prevenzione.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.2.4

Generale conseguimento dei compiti affidati con efficacia ed efficienza.

Attivazione screening letto-scrittura e discalculia: entro aprile 2010.

Attivazione cicli di ginnastica mentale: gennaio-maggio 2010.

Espletamento gara CAG: entro settembre 2010

PEG/PDO – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2010

PROGETTO N. 3 – SERVIZI SOCIALI

DEL PROGRAMMA N. 2 – SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Dott.ssa Fausta Mancini

DESCRIZIONE:

Per la parte afferente ai Servizi socio-assistenziali comunali, viene ulteriormente ribadita l'importanza dell'impegno espresso nel rafforzare il senso di coesione sociale, coinvolgendo il senso di responsabilità dei cittadini, delle formazioni e delle istituzioni presenti sul territorio, agevolando quell'evoluzione necessaria per una società solidale, in cui i diversi soggetti, mettendo in comune saperi, risorse ed energie, possano contribuire alla realizzazione di un maggior benessere per l'intera comunità locale.

L'obiettivo generale è di offrire servizi flessibili e diversificati, coordinati ed il più possibile collegati in rete con gli altri soggetti, sia pubblici che privati del territorio, sostenendo le capacità dell'utenza e della comunità per l'individuazione delle risposte più appropriate al sostegno dei cittadini nel soddisfacimento delle esigenze essenziali di vita, per il mantenimento e/o recupero del benessere psico-fisico, nell'ambito dei rapporti sia familiari che sociali.

L'insieme degli obiettivi e sotto-obiettivi sono da considerare come un intreccio per una "tutela sociale", sempre improntato ai criteri di efficienza, efficacia, equità ed economicità, per massimizzare gli effetti della spesa comunale nella realizzazione della rete integrata degli interventi, evitando sovrapposizioni e forme di mero assistenzialismo.

Le finalità delle diverse azioni ed interventi dovranno mirare a:

- Prevenire e rimuovere le cause che possono produrre situazioni di bisogno, disagio, emarginazione o esclusione sociale;
- Sostenere le famiglie quale naturale ambito di crescita, sviluppo e vita degli individui;
- Tutelare i soggetti più deboli;
- Garantire l'informazione sui diversi servizi pubblici e privati ed utili per il superamento del bisogno evidenziato.
- **Promuovere un'aggregazione giovanile anche tramite l'organizzazione e la partecipazione ad eventi a respiro territoriale;**
- Favorire l'integrazione degli immigrati;
- Sviluppare reti di prevenzione e recupero di qualunque forma di disagio sociale;
- Ampliare, possibilmente in relazione alle risorse umane ed finanziarie, il dialogo e la relazione tra l'Ente e i cittadini-utenti mediante estensione delle indagini sulla rilevazione della qualità percepita (*customer satisfaction*).

OBIETTIVI:

3.2.1 GESTIONE SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

3.2.1 – GESTIONE SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALEDescrizione Obiettivo:

- Funzionamento del Servizio "Servizi Sociali"
- Tutela Minori, Giovani e Soggetti svantaggiati
- Tutela Anziani e Inabili
- Assistenza Economica

FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO "SERVIZI SOCIALI"					
INTERVENTO 1.10.04.02 (Acquisto beni di consumo)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1401.05	Materiale di consumo	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Stanziamiento occorrenti per le piccole spese generali nell'ambito di acquisto di beni di consumo per gli uffici e servizi: i carburanti per l'utilizzo degli automezzi, l'acquisto di testi e l'abbonamento a riviste per garantire l'aggiornamento minimo in materia socio-assistenziale e quanto necessario per la gestione degli uffici. Gli stanziamenti saranno utilizzati nel rispetto del Regolamento per le forniture, servizi e lavori in economia.
INTERVENTO 1.10.04.03 (Prestazioni di servizi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1411.03	Prestazione di servizio	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Importo a disposizione per interventi occorrenti per il servizio.
INTERVENTO 1.01.04.04					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
0192.01	Noleggio automezzi	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Importo occorrente per il noleggio a lungo termine, tramite convenzione Arval (Consip), delle n. 2 vetture Fiat Panda (DK793VW – DK794VW). Gli automezzi saranno utilizzati per l'espletamento delle funzioni del servizio dal personale dipendente (anche di altri servizi, con priorità del servizio cultura), limitandone l'uso da parte degli operatori incaricati dai soggetti appaltatori di servizi e/o di Associazioni di volontariato, alla necessità di accompagnamento di utenti e previa autorizzazione della responsabile.

INTERVENTO 1.10.04.07 (Imposte e Tasse)

Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1467.04	Imposte e tasse	200,00	200,00	200,00	Stanziamento previsto eventuali contravvenzioni stradali e spese postali. Trattasi di tutte le procedure di natura amministrativa e contabile connesse con le rilevazioni statistiche richieste da altri enti (ASL, Regione, Prefettura, Anci, ecc..), la rendicontazione costi dei servizi per i contributi regionali (ex circ. 4), e la predisposizione degli atti amministrativi per una corretta e funzionale gestione degli interventi erogati. Per quanto attiene la collaborazione con l' <u>Ufficio di Piano</u> , incardinato nella struttura del Comune di Pioltello, quale Ente capofila dal 1.7.2009, che opera in luogo e per conto dei Comuni del Distretto Sociale Est Milano (comprendente i Comuni di Pioltello, Rodano, Segrate e Vimodrone) dovrà essere garantita la partecipazione al Tavolo Tecnico ed assicurare ogni contributo utile alle attività amministrativo-gestionali occorrenti alla programmazione, pianificazione e coordinamento delle funzioni e servizi resi mediante le gestioni associate connesse al Piano Sociale di Zona (L. n. 328/2000 e L.R. n. 3/08). L'obiettivo generale è attuare una politica di programmazione partecipata, attuazione e verifica delle azioni perseguendo l'incontro e la collaborazione tra soggetti istituzionali diversi, promuovendo la partecipazione dei cittadini e delle loro forme di rappresentanza, alla definizione e realizzazione delle scelte in materia, nell'ottica di un <i>welfare community</i> . Su sollecitazione dei nuovi bisogni emergenti, sempre più complessi e diversificati, si rende necessario implementare l'integrazione delle prestazioni sociali, allo scopo di: <ul style="list-style-type: none">- Qualificare le azioni ed accrescere i servizi;- Ottimizzare l'individuazione e l'uso delle risorse necessarie per l'intero sistema distrettuale delle politiche sociali;- Tendere ad uniformare l'offerta dei servizi nell'ambito del Distretto Sociale, pur nel rispetto delle diverse caratteristiche socio-demografiche del territorio.
	Adempimenti di ordine amministrativo - contabile				
	Collaborazione con l'Ufficio di Piano per la realizzazione del Piano di Zona				

Segretariato Sociale	<p>Attività di consulenza ed orientamento effettuata dagli operatori del servizio che forniscono indicazioni utili al cittadino per un corretto utilizzo delle risorse sociali e personali. L'attività è resa più efficiente dalla raccolta ed aggiornamento dei dati, conoscenze, e procedure dei servizi-risorse esistenti, sia pubblici che privati. Inoltre, preso atto del progetto di ricerca prevenuto dal Dipartimento di Sociologia e Ricerca sociale dell'Università di Milano Bicocca, in ordine all'osservazione dei processi comunicativi e relazionali che hanno luogo nel contesto dei servizi di segretariato sociale tra operatori e utenti, ed il relativo lavoro di back-office ed all'analisi delle pratiche professionali che vengono messe in atto dal momento della presa in carico di un utente, si dà autorizzazione alla responsabile del servizio di organizzare con gli assistenti sociali le fasi dell'osservazione empirica e la collaborazione con i sociologi incaricati.</p> <p>A decorrere dal 2001, anno di inizio dell'applicazione dell'ISEE per l'accesso alle prestazioni agevolate, il Servizio ha sempre garantito l'attività istruttoria occorrente ed il rilascio delle certificazioni.</p>
Certificazioni I.S.E.E. (Indicatore della Situazione Economica Equivalente)	<p>Così pure per gli interventi economici introdotti dagli artt. 65 e 66 della Legge 23 dicembre 1998 n. 448 e successive modifiche ed integrazioni, inerenti l' "assegno di maternità" e l' "assegno per il nucleo familiare numeroso", la cui spesa è in capo allo Stato ed erogato dall'INPS.</p>
Assegni di maternità	<p>In considerazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aumento delle richieste dei cittadini, che necessitano di tali attestazioni anche per l'accesso a prestazioni e benefici diversi dai servizi comunali; - l'impossibilità di provvedere ad un aumento del personale; - la disponibilità dei CAF presenti sul territorio a stipulare Convenzioni con il Comune per lo svolgimento delle prestazioni in parola, senza oneri a carico dell'Ente;
Assegni per i nuclei familiari numerosi	<p>si è autorizzata la responsabile del servizio alla sottoscrizione di apposite Convenzioni con i CAF territoriali, che prevedano la maggior armonizzazione possibile degli orari di accesso dei cittadini agli sportelli dedicati a tali funzioni, sia per il calcolo dell'ISEE, che per le agevolazioni tariffarie per le utenze domestiche per il consumo sia di energia elettrica che del gas.</p>
Bonus Elettrico	<p>Tuttavia ancora permane in capo al Servizio comunale l'onere di fornire un supporto al cittadino ed il monitoraggio sull'operato dei CAF, che ancora presenza deficienze che possono nuocere ai cittadini interessati.</p>
Bonus GAS	<p>Attività di formazione ed aggiornamento rispetto all'introduzione di nuove disposizioni e per l'utilizzo di nuovi strumenti di gestione e/o misurazione della qualità degli interventi.</p>
Partecipazione corsi di aggiornamento	

TUTELA MINORI, PREVENZIONE DEVIANZA GIOVANILE e SERVIZIO INSERIMENTI LAVORATIVI**INTERVENTO 1.10.01.02 (Acquisto beni di consumo)**

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1337.02	Materiale di consumo per CAG e ADM	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Stanziamiento previsto per l'acquisto del materiale occorrente per le diverse attività, cui la responsabile provvederà in base al Regolamento per le forniture, servizi e lavori in economia.

INTERVENTO 1.10.04.03 (Prestazioni di servizi)

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1340.02	Gestione servizi prevenzione disagio area giovani e inserimento soggetti	283.000,00	283.000,00	283.000,00	Fanno capo a questo obiettivo tutte le prestazioni volte a sostenere il nucleo familiare d'origine per quanto attiene l'aspetto educativo nei confronti del minore, al fine di ridurre il rischio di un allontanamento dalla famiglia, di emarginazione e/o disagio/devianza giovanile, e per promuovere l'autonomia del nucleo familiare. L'intervento di supporto al minore viene realizzato
1344.02	Rette di ricovero in istituto/comunità	280.000,00	280.000,00	280.000,00	

1340.01	Gestione servizio Psico - sociale per la famiglia e Tutela minori	100.000,00	100.000,00	100.000,00	<p>attraverso attività che si svolgono nella quotidianità, mirate ad una buona integrazione dello stesso nella famiglia, nell'ambiente scolastico e nel tessuto sociale in generale.</p> <p>In prevalenza trattasi di interventi prescritti dal Tribunale per i Minorenni ed in casi particolari può essere concesso come sostegno per situazioni di particolarmente problematici, su richiesta del nucleo familiare interessato.</p> <p>A seguito di gare a rilevanza pubblica, la gestione del Servizio Psico-sociale per la Famiglia e la tutela dei Minori (coordinatore – psicologo – educatore - assistente sociale - supervisore-consulenza legale) è appaltata a Panta Rei s.r.l. di Milano fino al mese di Agosto 2010, ed i Servizi di Prevenzione disagio, giovani e inserimento soggetti svantaggiati (coord. generale – CAG – Educativa di strada – sostegni scolastici – ADH – SIL – psicologia scolastica) sono appaltati alla Cooperativa Sociale Molecola di Milano fino ad Agosto 2010. Per i servizi: Psico-sociale per la Famiglia e Tutela Minori, Psicologia scolastica e assistenza educativa agli alunni portatori di handicap e Per la gestione del Centro di Aggregazione Giovanile sono in corso le rispettive gare a rilevanza pubblica per l'individuazione dell'appaltatore per il triennio 2010 – 2013.</p> <p>Per il Centro di Aggregazione Giovanile è previsto il passaggio della competenza dal Servizio Servizi Sociali al Servizio Istruzione, per cui è prevista la massima collaborazione tra i responsabili dei suddetti servizi, al fine di ottimizzare le competenti esperienze con un adeguato accompagnamento al cambiamento del referente comunale.</p> <p>L'intervento di Assistenza Domiciliare Minori è esente da contribuzione da parte dell'utenza in quanto trattasi di prestazioni con finalità educativa, mentre è soggetto a contribuzione a carico dell'utente l'eventuale intervento con finalità prettamente assistenziale. In questo caso, per analogia di intervento di applicano i criteri e la tariffazione del servizio di assistenza domiciliare per anziani, determinata annualmente dall'A.C. con apposito atto.</p>
1412.07	Sportelli di: <ul style="list-style-type: none"> • Consulenza di Orientamento Legale a favore di Minori, Famiglia e Immigrazione • Prenotazione rinnovo permessi di soggiorno 	32.000,00	32.000,00	32.000,00	Trattasi di interventi avviati mediante Convenzione triennale con l'Associazione di volontariato Kairòs-Onlus di Vimodrone, al momento in essere fino a giugno 2010, autorizzando la responsabile al rinnovo per successivi anni due, da Luglio 2010 a Giugno 2012, dando atto che la Convenzione dovrà prevedere un importo di co-finanziamento adeguato da parte dell'Associazione.
INTERVENTO 1.10.04.03 (Prestazioni di servizi)					

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
1411.06	INAIL per borse lavoro	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Spese previste per garantire il pagamento delle borse lavoro (e tirocini formativi) e degli oneri connessi a carico dell'Ente, in base ai progetti individuali formulati in favore di soggetti svantaggiati, dagli operatori del Servizio per gli Inserimenti Lavorativi (S.I.L.) della Coop. Soc. Molecola, aggiudicataria della gestione del servizio fino al mese di Agosto 2010 e già alla medesima riaggiudicato per il triennio Settembre 2010-Agosto 2013, a seguito dell'espletamento della gara ad evidenza pubblica.
INTERVENTO 1.10.04.05 (Trasferimenti)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
1454.10	Borse lavoro / tirocini formativi per inserimenti lavorativi	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
INTERVENTO 1.10.04.07 (Imposte e Tasse)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
1467.05	IRAP per borse lavoro	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Al Cap. 1454.10 sono imputati anche eventuali quote in favore di enti in caso di inserimento di soggetti svantaggiati con necessità di particolari interventi di sostegno <i>ad personam</i> .
INTERVENTO 1.10.04.05 (Trasferimenti)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1350.03	Contributi per Affidi Familiari	53.000,00	53.000,00	53.000,00	Stanziamiento previsto per il pagamento dei contributi in favore delle famiglie affidatarie per il mantenimento dei minori nelle stesse inseriti.
TUTELA ANZIANI E DISABILI					
INTERVENTO 1.10.04.02 (Acquisto beni di consumo)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1401.08	Acquisto contenitori termici per pasti a domicilio	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Stanziamiento previsto per l'acquisto del materiale occorrente per la consegna dei pasti caldi al domicilio degli utenti, cui la responsabile provvederà in base al Regolamento per le forniture, servizi e lavori in economia.
INTERVENTO 1.10.04.03 (Prestazioni di servizi)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1411.09	Riparazione contenitori termici	250,00	250,00	250,00	Previsione contenuta per l'eventuale riparazione dei contenitori termici utilizzati per la consegna dei pasti caldi al domicilio.
1412.03	Assistenza Domiciliare Anziani e Disabili	55.000,00	55.000,00	55.000,00	Stanziamiento dedicato all'organizzazione di una rete di servizi il più possibile finalizzata al mantenimento dell'anziano e dell'inabile presso il domicilio, oltre al miglioramento della qualità della vita delle persone. Il servizio di Assistenza Domiciliare è gestito mediante Convenzione con l'Azienda Servizi alla Persona (ex IPAB) di Milano, con la quale già erano già in essere convenzioni per gli accessi agevolati per i ricoveri in RSA e per la fornitura dei pasti per la mensa e per la consegna del pasto caldo domicilio per gli anziani. In attesa dell'ultimazione del percorso di voucherizzazione e di accreditamento

					dei soggetti erogatori di prestazioni di assistenza domiciliare, si dà autorizzazione alla responsabile a prorogare la Convenzione in essere con l'ASP Golgi-Redaelli. Entro l'anno dovrà essere predisposto un Regolamento comunale per l'Assistenza Domiciliare in favore di persone anziane e/o disabili. La tariffazione del servizio è determinata annualmente dall'A.C. con apposito atto.
1412.05	Mensa e pasti caldi a domicilio	40.000,00	40.000,00	40.000,00	Dando atto il rinnovo della Convenzione con l'ASP Golgi Redaelli per la fornitura dei pasti confezionati, di autorizza la responsabile a valutare la modalità e l'organizzazione più opportune per garantire il prelevamento e la distribuzione dei pasti all'utenza. La tariffazione del servizio è determinata annualmente dall'A.C. con apposito atto.
1412.04	Trasporto	110.000,00	110.000,00	110.000,00	Con questo intervento si intende garantire alle persone anziane e/o disabili, prive di mezzi autonomi o di familiari in grado di provvedervi, l'accompagnamento ai centri di riabilitazione, luoghi di lavoro, laboratori per esami clinico-diagnostici, etc. Il servizio è attualmente svolto dall'Associazione di volontariato Pubblica Assistenza di Vimodrone, mediante proroghe della Convenzione scadente 15 Maggio 2008., nelle more del percorso già avviato per la gestione associata sovracomunale mediante vouchers, tramite l'Ufficio di Piano, per il tempo occorrente all'iter di approvazione dei criteri per l'utilizzo dei titoli sociali e l'accREDITAMENTO dei soggetti fornitori. Il servizio è erogato senza alcuna tariffazione a carico dell'utenza a decorrere dal 1.1.2009.
1414.01	Rette di ricovero in istituto anziani e disabili	180.000,00	180.000,00	180.000,00	Il Comune può assumere a proprio carico, interamente o parzialmente, rette di ricovero per cittadini anziani/disabili qualora ricorrano le condizioni di indigenza e/o lo stato di necessità, tali da non consentire con la loro disponibilità economica e dei loro familiari, il pagamento delle spese di ricovero. Di norma l'entità dell'intervento è determinata a seguito di istruttoria della richiesta in relazione all'ammontare della retta di ricovero, al reddito del beneficiario ed al sostegno fornito dai soggetti tenuti agli alimenti, nonché alle necessità che il ricoverato possa disporre di una somma mensile per le spese minute, da concordare con i familiari. L'intervento del Comune può concretarsi in via continuativa, previa verifica annuale degli importi reddituali ed eventuale revoca al mutare dei presupposti che hanno motivato la concessione. In caso di impegnativa comunale si prevede il recupero delle quote di pensione, incluse la 13 ^a mensilità,

					<p>l'indennità di accompagnamento se percepita, ed il contributo dei familiari se tenuti e da valutare in base alle rispettive disponibilità economiche, fatta salva la quota mensile per le spese minute. Il ricoverato ed i suoi eredi, in caso di liquidazione delle provvidenze economiche a seguito di riconoscimento della condizione di invalidità civile successivamente all'emissione dell'impegnativa comunale per la spesa di ricovero, dovranno sottoscrivere formale impegno a restituire all'ente l'importo relativo alla spesa già sostenuta dal Comune e provvedervi di conseguenza.</p> <p>Tuttavia, si dà indicazione alla responsabile affinché venga predisposta una articolata proposta di deliberazione, da sottoporre alla G.C., che preveda la definizione dell'entità della compartecipazione al costo della retta, da parte di persone con handicap permanente grave nonché di soggetti ultrasessantacinquenni, la cui non autosufficienza psichica o fisica sia accertata dalle ASL, che tenga conto della situazione economica del solo beneficiario della prestazione, come previsto dall'art. 3, comma 4, del D. Lgs. 130/2000, incluso eventuali provvidenze economiche non soggette a IRPEF.</p>
1415.04	Rette Centri Socio-Educativi e di Formazione professionale	130.000,00	130.000,00	130.000,00	<p>Per i Centri Socio-Educativi è previsto uno stanziamento occorrente per le spese volte a garantire a portatori di handicap la frequenza diurna ai centri per adulti disabili socio-educativi (CDD di Segrate e Pioltello, C.S.E. di Cernusco s. Naviglio e Cologno Monzese) o di formazione professionale (es. Coop. Punto d'Incontro) in base all'istruttoria effettuata dal Servizio socio-assistenziale comunale, in relazione alla gravità e caratteristiche delle forme di handicap.</p> <p>Per quanto la spesa di tali interventi siano sempre stati interamente assunti dal Comune, si dà indicazione alla responsabile affinché venga predisposta una articolata proposta di deliberazione, da sottoporre alla G.C., che preveda la definizione dell'entità della compartecipazione al costo della retta, da parte di persone con handicap permanente grave, la cui non autosufficienza psichica o fisica sia accertata dalle ASL, che tenga conto della situazione economica del solo beneficiario della prestazione, come previsto dall'art. 3, comma 4, del D. Lgs. 130/2000, incluso eventuali provvidenze economiche non soggette a IRPEF.</p>
INTERVENTO 1.10.04.05 (Trasferimenti)					
Cap.	Descrizione	Stanziamento			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1434.01	Contributi per pagamento rette di ricovero	25.000,00	25.000,00	25.000,00	<p>Tale intervento consiste nel corrispondere al ricoverando, o suoi familiari, la differenza economica che intercorre tra la retta di ricovero e l'importo sopportabile dall'anziano, comprensivo del contributo economico a carico degli obbligati agli alimenti, in relazione alla situazione economica complessiva.</p> <p>In caso sia già stata accertata dalla competente commissione sanitaria il</p>

					diritto del ricoverando a beneficiare dell'indennità di accompagnamento, e questa sia necessaria per concorrere alla copertura della retta di ricovero, il Comune può concedere un contributo pari all'importo dell'indennità in forma di "anticipazione", fatto salvo il recupero totale della somma anticipata al momento della riscossione degli arretrati dell'indennità da parte del ricoverato, o in mancanza da parte dei suoi eredi.
S.O.S. Anziani / Disabili nel mese di Agosto					Intervento straordinario, organizzato in collaborazione con la Fraternita di Misericordia di Segrate, a tutela di anziani e disabili che nel mese di Agosto possono avere bisogno di aiuti maggiori a causa del consueto periodo di ferie estive di familiari e di esercizi commerciali, consistente nella possibilità di chiamare (24 ore al giorno) un numero telefonico per avere, in particolare, un servizio gratuito di Telesoccorso e Telecontrollo, per assistenza medica, telefonate di cortesia, informazioni sull'apertura dei negozi di generi alimentari e farmacie, consegna a domicilio farmaci d'urgenza.
Dichiarazione di responsabilità invalidi civili					Attività di supporto all'utenza disabile per accettazione delle dichiarazioni di responsabilità ex articolo 1, comma 248, legge 23 dicembre 1996, n 662, con verifica delle sottoscrizioni ai sensi delle Leggi n. 15/68 e n. 45/1986 da inoltrare all'ASL.

ENTRATE – RIMBORSI					
RISORSA 3020870 (Proventi da utenza)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
0598.01	Orti comunali per anziani	1.950,00	1.950,00	1.950,00	Gestione delle assegnazioni e gestione economica degli orti comunali destinati agli anziani secondo quanto previsto nell'apposito Regolamento comunale. Nel corso dell'anno si dovrà provvedere all'indizione di nuovo Avviso per la presentazione delle domande, finalizzato alla formulazione della graduatoria degli aventi diritto alla concessione di un orto per il biennio 2010-2012. Le competenze relative ad eventuali lavori di manutenzione e/o ripristino di recinzioni, ecc. restano in capo al Servizio Patrimonio.
RISORSA 3050940 (Proventi da utenza)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	

0714.02	Restituzione anticipazione provvidenze economiche invalidi civili	1,00	1,00	1,00	Entrata derivante dal recupero delle provvidenze economiche in favore di invalidi civili, in caso di anticipazione da parte dell'Ente per concorrere alla spesa per il pagamento della retta di ricovero. Il ricoverato ed i suoi eredi dovranno sottoscrivere formale impegno a restituire al Comune l'importo relativo alla spesa già sostenuta dal Comune e provvedervi al subito dopo la riscossione da parte dell'INPS.
0714.03	Proventi da utenza per assistenza domiciliare anziani	17.320,00	17.320,00	17.320,00	La partecipazione ai costi di questi servizi, posta a carico dell'utenza e calcolata in base all'I.S.E.E.. ed alla deliberazione annuale per la determinazione delle tariffe per l'utilizzo dei servizi socio-assistenziali comunali, è richiesta mediante bollettazione mensile emessa dal servizio. Le previsioni di entrata dall'utenza per tali servizi potrebbero subire diminuzioni in relazione all'utilizzo dei vouchers, il cui valore potrebbe essere pari alla spesa a carico del Comune.
0714.01	Proventi per pasti a domicilio	40.000,00	40.000,00	40.000,00	
0714.04	Rimborso da familiari per ricoveri in istituto	51.000,00	51.000,00	51.000,00	Entrata derivante dal recupero delle quote concordate e poste a carico dei familiari in caso di emissione di impegnativa comunale totale per il pagamento della retta di ricovero. Inoltre il ricoverato, e suoi eredi, in caso di liquidazione delle provvidenze economiche a seguito di riconoscimento della condizione di invalidità civile successivamente all'emissione dell'impegnativa comunale per la spesa di ricovero, dovranno sottoscrivere formale impegno a restituire all'ente l'importo relativo alla spesa già sostenuta dal Comune e provvedervi di conseguenza.
714.06	Trasferimento da Provincia per Assistenza scolastica disabili sensoriali	12.000,00	12.000,00	12.000,00	Entrata derivante da una collaborazione tra la Provincia di Milano, il Comune e le famiglie di disabili sensoriali inseriti in percorsi scolastici, allo scopo di assicurare un supporto personalizzato nella scuola frequentata, attraverso un assistente alla comunicazione.

ASSISTENZA ECONOMICA

INTERVENTO 1.10.04.05 (Trasferimenti)

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1440.01	Fondo straordinario anticrisi	100.000,00			Trattasi di stanziamento straordinario finalizzato a sostenere le famiglie in difficoltà a seguito della crisi economica ed occupazionale. Si autorizza la predisposizione di criteri e la pianificazione delle modalità di utilizzo, che saranno oggetto di approvazione da parte della Giunta comunale, che prioritariamente preveda l'impiego mediante progetti di micro-credito a sostegno dell'occupazione, in collaborazione con enti di finanza etica.

1454.06	Buoni spesa per l'acquisto di generi alimentari e di prima necessità	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Intervento assistenziale per garantire il necessario alimentare, oltre ai prodotti per l'igiene della casa e della persona, a favore di nuclei familiari bisognosi, ai sensi dell'art. 12, comma 4, del vigente Regolamento comunale per la concessione di benefici economici, previa verifica delle condizioni oggettive e valutazione. Si autorizza il Responsabile a proseguire la sperimentazione avviata con l'erogazione di vouchers sociali su supporto elettronico, allo scopo di offrire una risposta più articolata ai bisogni dell'utenza mediante la Carta Regionale dei Servizi (CRSVoucher).
1454.08	Contributi economici straordinari	18.000,00	18.000,00	18.000,00	<p>Intervento previsto l'erogazione di contributi <i>una tantum</i> ed in denaro, in presenza di eventi straordinari, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ spese sanitarie per cure costose prolungate e non differibili e/o diete particolari, qualora non siano coperte dal S.S.N. o altri enti; ▪ spese alberghiere per situazioni eccezionali e transitorie, non altrimenti risolvibili, per un periodo massimo di n. 10 giorni (ex art. 74 L.R. 1/86); ▪ acquisto o riparazione di apparecchiature sanitarie o protesi in genere, per la parte non coperta dal S.S.N. o altri enti; ▪ spese eccezionali di risanamento derivanti da interventi non differibili e finalizzati a favorire la permanenza del nucleo familiare nell'abitazione o derivanti da trasferimento di alloggio; ▪ grave situazione di indigenza che impedisce il regolare pagamento delle utenze domestiche. <p>La concessione di tali contributi è subordinata alla presentazione della documentazione specifica inerente la condizione di emergenza, oltre alla documentazione comprovante l'effettiva utilizzazione per la finalità dichiarata (prescrizioni mediche, fatture o ricevuta fiscale, certificazione relativa alla situazione debitoria, etc.).</p> <p>E' inoltre previsto l'utilizzo di questo stanziamento per sostenere le famiglie nel pagamento delle rette per i servizi scolastici di refezione, trasporto, per la frequenza dei Centri Estivi, e Socio-Assistenziali a favore di anziani e disabili che, nonostante l'applicazione delle agevolazioni in base all'ISEE, non sono in grado di corrispondere quanto richiesto.</p> <p>Per quanto concerne la partecipazione dei cittadini anziani-disabili interessati ai soggiorni climatici, preso atto della positiva esperienza condotta dal 2006, a seguito del provvedimento deliberativo di G.C. n. 28 del 8.3.2006 accogliendo la proposta formulata dall'Associazione Cascina Tre Fontanili, che si è fatta carico dell'organizzazione dei soggiorni climatici per gli anziani per quanto con il supporto del servizio sociale, anche per l'anno 2010 si garantirà alle persone interessate la concessione di un contributo economico pari alla differenza tra il costo del soggiorno e la quota valutata come sostenibile in base all'ISEE, con</p>

					riferimento dall'atto deliberativa di Giunta comunale n. 135 del 22.12.2009.
1454.11	Contributi regionali L. 162/98	12.000,00	12.000,00	12.000,00	Contribuzione prevista in base alla specifica normativa "Misure di sostegno a favore delle persone con handicap grave", a supporto delle spese assistenziali sostenute per patologie particolarmente invalidanti.
1454.07	Sussidi mensili a malati psichici	27.000,00	27.000,00	27.000,00	Interventi economici con valenza terapeutica, e come tali vengono, proposti dall'Azienda Ospedaliera, su proposta a valutazione del servizio psichiatrico territoriale, e posti a carico del comune di residenza dell'assistito a decorrere dal 1988.
Intervento economico a sostegno della natalità					Sulla base dell'atto deliberativo n. 130 del 16.12.2009, con cui sono stati approvati i Criteri per l'assegnazione di "buoni - vouchers sociali" finalizzati al sostegno della natalità, per l'importo complessivo di € 36.922,73 - previa approvazione della graduatoria dei nuclei familiari aventi diritto fino ad esaurimento dello stanziamento disponibile, si prevede la liquidazione del beneficio economico mediante l'utilizzo della Carta Regionale dei Servizi, in collaborazione con All Right Divisione Welfare di RistoChef.
SOSTEGNO DEL VOLONTARIATO SOCIALE					
INTERVENTO 1.10.04.05 (Trasferimenti)					
Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1454.05	Contributo Associazione Cascina Tre Fontanili	7.230,00	7.230,00	7.230,00	Stanziamento previsto per il contributo in favore dell'Associazione in quanto la stessa provvede direttamente alla gestione del Centro Sociale Anziani sito in Via Piave n. 30 presso la Cascina 3 Fontanili, come previsto nella Convenzione in essere.
1454.09	Convenzione con Associazione di volontariato locale "Unione Samaritana"	1.800,00	1.800,00	1.800,00	Stanziamento previsto per la collaborazione con l'Unione Samaritana, già operante all'interno dell'ASP Ist. Readelli di Vimodrone, disponibile a partecipare a progetti individuali finalizzati al sostegno della domiciliarità di persone anziane e di persone disabili, nell'ambito di quanto già previsto nello statuto dell'Associazione.

**PROGETTO N. 1 "POLIZIA LOCALE" – DEL PROGRAMMA N. 3 -
Responsabile: Comandante P.L. Antonio Cassitelli**

DESCRIZIONE

Il progetto concerne n.1 obiettivo aventi rispettivamente ad oggetto:

3.1.1 Gestione Ordinaria.

OBIETTIVI

n. 1: Gestione Ordinaria

Descrizione Obiettivo:

L'obiettivo principale del progetto è il mantenimento di un soddisfacente livello di efficienza di tutti i servizi d'istituto da erogare all'utenza e il graduale miglioramento degli stessi mano a mano che i mezzi, gli strumenti tecnici e l'assunzione del personale richiesto saranno disponibili e/o presenti all'interno del Corpo di P.L..

Con l'utilizzo dei programmi software in dotazione e degli altri mezzi e strumenti richiesti, sarà possibile far acquisire al servizio amministrativo interno una maggiore efficienza, la nuova dotazione permetterà inoltre una maggiore snellezza istruttoria delle pratiche di competenza ed una maggiore razionalizzazione del servizio stesso e, di conseguenza, un recupero positivo dei parametri di efficienza del personale e di efficacia verso l'utenza in quanto il servizio di battitura delle violazioni sarà ancora affidato a Poste italiane che ne curerà anche la notifica ai trasgressori.

Nel limite delle possibilità economiche stanziare verrà acquistato n. 1 o 2 apparecchiature inerenti la rilevazione delle targhe agli accessi non autorizzati in zone a traffico limitato (varchi ZTL omologati) e verrà inoltre inviato alla Regione Lombardia la richiesta di cofinanziamento, se la stessa metterà a disposizione gli opportuni finanziamenti.

Se si raggiungerà un accordo con L'Amministrazione Comunale (Obiettivo Sicurezza 2010) si potrà ottenere una più concreta e migliore organizzazione del personale della Polizia Locale in quanto, nell'accordo decentrato, sono previsti servizi aggiuntivi serali, notturni e domenicali festivi che permetteranno una estensione temporale dei servizi d'istituto erogati dalla Polizia Locale all'utenza in ordine al controllo generale del territorio e, specificatamente, sul controllo della viabilità serale-notturna e festiva-domenicale, compresi i servizi di prevenzione e controllo degli scarichi abusivi.

Particolare attenzione sarà rivolta alla circolazione stradale, problema che interessa tutta la collettività e tematica che investe direttamente tutta l'utenza e i residenti vimodronesi in particolare, in quanto, rispetto ad altre realtà cittadine, soffrono maggiormente i problemi connessi al traffico, sia a causa della nota conformazione viario-urbanistica delle strade del centro abitato che per l'apertura della nuova strada provinciale di collegamento con Cologno Monzese che apporterà maggiore traffico di transito sul territorio.

Nel corso dell'anno 2010 si istruirà delibera e successiva determina per l'assunzione di n. 2 ausiliari della sosta a contratto a tempo determinato. Tali assunzioni permetteranno un più continuo e accorto controllo sulle soste dei veicoli con particolare attenzione sul controllo dei veicoli in sosta in zona soggetta alla pulizia della strada.

Sempre nel limite delle possibilità giuridiche e in presenza di nuove eventuali adesioni si vedrà di mantenere e ampliare la figura e il servizio del nonno vigile, che opererà principalmente ed esclusivamente davanti alle scuole cittadine, fornendo loro adeguate divise e mezzi necessari.

Nel limite delle possibilità giuridiche e in ordine alle leggi e ai regolamenti regionali e comunali, se possibile e sempre in accordo con l'Amministrazione Comunale, verrà concordato e istituito un regolamento per l'erogazione dei servizi di Polizia Locale ai privati richiedenti.

La Polizia Locale verrà maggiormente impiegata per erogare un maggiore e più costante servizio di controllo sulle strade cittadine, per il rispetto delle norme del codice della strada e, di conseguenza, col proposito di ridurre gli intralci al traffico e il numero e la gravità degli incidenti stradali, anche attraverso un'opera di sensibilizzazione dell'utenza al problema traffico. Nel limite del possibile verranno intensificati sia i controlli sulla rilevazione della velocità veicolare (violazione art. 142 C.d.S.) nelle vie del paese dove maggiormente si verificano incidenti stradali, che i controlli ai semafori per la rilevazione delle violazioni in ordine all'art. 146 del C.d.S..

La Polizia Locale, nel limite delle possibilità d'impiego giornaliero del personale presente e nel rispetto delle priorità d'intervento, assicurerà anche l'erogazione del servizio di controllo sulle soste abusive attinenti la pulizia meccanizzata delle strade e un maggiore controllo sulla raccolta dei rifiuti urbani, sugli scarichi abusivi, sull'inquinamento del suolo, delle acque e dell'aria, sulle occupazioni di suolo pubblico, sui mestieri ambulanti, girovaghi, sui mercati e, in maniera particolare e costante, saranno maggiormente controllati i giardini pubblici, la pulizia del suolo, il decoro del centro abitato, la quiete pubblica, gli animali randagi e ogni altra cosa attinente il rispetto delle norme giuridiche e dei regolamenti rientranti nella sfera di competenza della P.L..

Nel corso dell'anno 2010 per una concreta e positiva finalità di risultato, è stata evidenziata l'esigenza di far frequentare corsi di aggiornamento professionale e seminari per il giusto arricchimento professionale di tutto il personale di P.L., anche in considerazione della costante, repentina e continua evoluzione delle normative delle materie d'istituto interessanti la professione.

Sempre nel corso dell'anno 2010 verranno effettuati dei corsi di educazione stradale rivolti agli studenti delle scuole dell'obbligo per la conoscenza e il rispetto delle norme del Codice della strada e dei comportamenti corretti da tenere alla guida delle biciclette e dei ciclomotori per evitare gli incidenti stradali, e un corso per il patentino rivolto agli stessi studenti della scuola media, se l'Istituto Comprensivo scolastico di Vimodrone chiederà, come negli altri anni scorsi, l'effettuazione del predetto Corso di Educazione Stradale e del Patentino. Come negli anni precedenti la Polizia Locale si metterà a disposizione di qualsiasi insegnante delle scuole elementari e materne che richiederà lezioni o interventi dimostrativi nelle loro classi.

Per il mese di dicembre verrà organizzato un servizio finalizzato al controllo della vendita e dell'utilizzo dei fuochi artificiali in particolare dai minori.

GESTIONE ORDINARIA					
INTERVENTO 1.03.01.01					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
440.02	Compensi per trasferte e/o straordinari rimborsati da altri enti	8.105,85	8.105,85	8.105,85	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture
440.500.03	Oneri previdenziali per trasferte e/o straordinari rimborsati da altri enti	2.050,74	2.050,74	2.050,74	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture
INTERVENTO 1.03.01.02					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
442.05	Carburante e lubrificanti	7.500,00	7.500,00	7.500,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture
442.01	Varie (acquisti) per la Polizia Locale – vestiario Nonni Vigili	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture
442.09	Acquisti per educazione stradale, informazione alla cittadinanza	3.000,00	3.000,00	3000,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture

INTERVENTO 1.03.01.03					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
468.04	Manutenzione autoveicoli e motoveicoli	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture
468.08	Spese per carro attrezzi e ricovero veicoli di terzi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture

468.01	Prestazioni diverse di terzi, spese messi x notifiche, riparazioni apparecchiature, ecc.	70.000,00	70.000,00	70.000,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture
468.09	Interventi sicurezza stradale (art. 208 C.d.S.)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture
484.04	Spese per tiro a segno	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture
484.06	Varie (convenzione Poste Italiane)	65.000,00	65.000,00	65.000,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture

INTERVENTO 1.03.01.05					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
491.03	Rimborsi a privati (persone fisiche)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture
491.04	Rimborsi a privati (persone giuridiche)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture

INTERVENTO 1.03.01.07					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
494.03	Tasse di proprietà auto e moto	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture
494.01	IRAP per trasferte e straordinari rimborsati da altri enti	688,98	688,98	688,98	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture

INTERVENTO 2.03.01.05					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
2328.04	Macchinari – attrezzature – arredi - impianti	60.000,00	60.000,00	60.000,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture

RISORSA 4.03.10.20					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
821.01	Trasferimenti straordinari dalla Regione	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Il Responsabile del Settore provvederà a istruire i necessari atti per l'esecuzione di progetti di sicurezza e varie cofinanziate dalla Regione.
RISORSA 4.04.10.40					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
884.02	Trasferimenti straordinari dalla Provincia	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Nell'eventualità di normativo accesso a contributi provinciali il Responsabile di Settore si attiverà a richiedere eventuali contributi alla Provincia.
884.03	Trasferimenti da altri enti per trasferte o straordinari	10.845,27	10.845,27	10.845,27	La presente risorsa è prevista in previsione dell'effettuazione di servizi per conto di altri Enti da parte del personale di Polizia Locale.
RISORSA 3.01.05.00					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
424.01	Sanzioni per violazioni Regolamenti Comunali	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Tutto il personale della Polizia Locale si attiverà nell'accertamento delle violazioni ai Regolamenti Comunali e Varie e ad istruire i relativi atti.
RISORSA 3.01.05.10					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
428.01	Sanzioni per violazioni Codice Della Strada	200.000,00	200.000,00	200.000,00	Tutto il personale della Polizia Locale si attiverà nell'accertamento delle violazioni al Codice della Strada e ad istruire i relativi atti.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo Quantificazione dei procedimenti svolti.

**PROGETTO N. 2 "PROTEZIONE CIVILE" DEL PROGRAMMA N. 3 -
Responsabile: Comandante P.L. Antonio Cassitelli**

DESCRIZIONE

Il progetto concerne n.1 obiettivo aventi rispettivamente ad oggetto:

3.2.1 Gestione Ordinaria.

OBIETTIVI

n. 1: Gestione Ordinaria

Descrizione Obiettivo:

L'obiettivo principale del progetto è il mantenimento di un soddisfacente livello di efficienza dei servizi d'istituto da erogare all'utenza. Eventualmente saranno effettuati dei corsi di istruzione, formazione ed addestramento di eventuali volontari che si iscriveranno al N.O.C. di Protezione Civile del Comune di Vimodrone.

GESTIONE ORDINARIA					
INTERVENTO 1.09.03.02					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1154.01	Varie acquisti	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture
INTERVENTO 1.09.03.03					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1164.01	Varie (servizi)	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture
INTERVENTO 1.09.03.07					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1168.01	Valori bollati	100,00	100,00	100,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture
INTERVENTO 2.09.03.05					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
3374.01	Macchinari – attrezzature – arredi – impianti	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Assunzione impegno di spesa e liquidazione delle relative fatture

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo Quantificazione dei procedimenti svolti.

PROGETTO N. 1 – PROGRAMMAZIONE ECONOMICA – FINANZIARIA DEL PROGRAMMA N. 4 – FINANZIARIO**Responsabile: Rag. Ennio D’Ercole**

DESCRIZIONE

Il Progetto n. 1 riguarda la gestione delle attività affidate al servizio Ragioneria: Bilancio di Previsione - Bilancio Pluriennale e R.P.P. - Conto Consuntivo – Gestione delle Spese e delle Entrate – rapporti con il Collegio dei Revisori – rapporti con il Tesoriere e rapporti con la Commissione Istituzionale – Istituzione Controllo di Gestione – Rapporti con la Corte dei Conti e il Ministero dell’ Interno – Gestione dell’ Economato

OBIETTIVI

4.1.1 PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL’ENTE: comprende la predisposizione del Bilancio di Previsione, la gestione contabile dell’Ente con particolare riferimento alla gestione delle entrate e delle spese. Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori e con la Commissione Istituzionale. Coordinamento e contatti con la Corte dei Conti per la compilazione e trasmissione dei questionari.

4.1.2.FINANZIAMENTI: comprende lo svolgimento delle attività inerenti il reperimento delle risorse sia presso la Cassa DD.PP sia con la Regione che con la Provincia di Milano.

4.1.3. GESTIONE FISCALE: comprende la gestione dell’ IVA, dell’INPS, dell’INPGI e dell’ IRAP, nonché attività relativa all’aspetto fiscale dei dipendenti e collaboratori autonomi/occasionalmente.

4.1.4. GESTIONE ECONOMALE: comprende la gestione di cassa delle piccole spese dell’Ente riguardanti le manutenzioni automezzi, fornitura di carburante, bolli auto e anticipazioni di cassa ai vari uffici.

Descrizione Obiettivi:

INTERVENTO 1.01.01.03 (PRESTAZIONE DI SERVIZI)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
34.02	TRATTAMENTO ECONOMICO REVISORI DEI CONTI	46.000,00	46.000,00	46.000,00	Garantire l’assistenza necessaria all’organo di revisione facilitandone le verifiche e la verbalizzazione delle riunioni, nonché i pareri al Bilancio ed al Rendiconto.
34.03	RIMBORSO SPESE REVISORI DEI CONTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
INTERVENTO 1.01.03.02 (ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
148.08	STAMPATI – CANCELLERIA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Provvedere agli acquisti necessari al funzionamento della struttura mediante scelte oculate. Ricorrere all’affidamento dell’incarico previa l’analisi del curriculum per la scelta della società o del professionista piu’ rispondente al progetto.
148.09	LIBRI E RIVISTE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
INTERVENTO 1.01.03.03 (PRESTAZIONE DI SERVIZI)					

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
156.04	SPESE DIVERSE PER SERVIZIO TESORERIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
152.200.01	PRESTAZIONI DI SERVIZI	420,00	420,00	420,00	
148.200.03	ACQUISTO DI BENI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
148.100.03	ACQUISTO DI BENI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	
INTERVENTO 1.01.08.11 (FONDO DI RISERVA)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
358.01	FONDO DI RISERVA	106.851,66	200.327,38	83.700,04	
RISORSA 1.01.00.40					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
8.01	ADDIZIONALE COMUNALE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	160.000,00	200.000,00	200.000,00	
RISORSA 2.01.01.30					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
100.01	CONTRIBUTO PER PARTECIPAZIONE IRPEF	177.715,26	180.000,00	180.000,00	Verificare i trasferimenti erariali in base alla disponibilita' della Legge Finanziaria.Assicurare all'Ente le entrate previste in base alla formazione del bilancio.Assicurare il regolare introito delle somme previste nel bilancio.
RISORSA 2.01.01.30					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
100.02	CONTRIBUTO PER SVILUPPO INV.	246.656,76	247.000,00	247.000,00	
100.04	CONTRIBUTO PER FUNZIONI TRASFERITE DECRETO L.VO 112/98	7.904,85	8.000,00	8.000,00	
100.05	ALTRI CONTRIBUTI GENERALI	748.794,42	750.000,00	750.000,00	
100.06	CONTRIBUTO PEREQUATIVO FISCALITA' LOCALE	31.365,54	31.365,54	32.000,00	
100.07	CONTRIBUTO CONSOLIDATO	316.122,85	317.000,00	317.000,00	
100.10	CONTRIBUTO ORDINARIO	1.803.819,50	1.805.000,00	1.805.000,00	
RISORSA 3.01.0480					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
404.08	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Assicurare la regolare erogazione delle somme assegnate dalla Legge Finanziaria in conto capitale. Assicurare all'Ente la possibilita' di ottenere i
RISORSA 3.03.0890					
Cap	Descrizione	Stanziamiento €			

		2010	2011	2012	finanziamenti necessari per la regolare gestione contabile.
634.01	INTERESSI ATTIVI – TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO	135.000,00	135.000,00	135.000,00	L'Amministrazione è estremamente sensibile all'istituzione del controllo di gestione, che dovrebbe orientarsi su alcuni servizi considerati strategici per l'attività dell'Ente. Il controllo diventa una attività indispensabile di saper orientare l'azione amministrativa verso obiettivi di efficienza e di efficacia, sia per conformarsi alle prescrizioni normative, al fine di capire e correggere le proprie dinamiche dei costi.

RISORSA 3.05.0940

Cap. 713.01	Descrizione CONTRIBUTO TESORERIA	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010 15.000,00	2011 15.000,00	2012 15.000,00	

INDICATORI DI VERIFICA

Garantire le funzioni di coordinamento e di redazione nei processi relativi alla programmazione, assicurando l'assistenza necessaria ai funzionari dell'Ente, mediante il supporto tecnico durante le variazioni di bilancio – assestamento – reports – comunicazioni informative. Assicurare lo svolgimento corretto della dimostrazione dei risultati finali della gestione e procedere all'utilizzazione dell'avanzo di amministrazione. Predisposizione degli atti per il riaccertamento dei residui attivi e passivi. Provvedere ad una corretta procedura per la gestione economico – patrimoniale, mediante continua verifica delle scritture contabili. Assicurare i rapporti previsti dalla normativa vigente con la Prefettura, Corte dei Conti, Ministeri, Cassa DD. PP., Banca d'Italia, Tesoreria Comunale, Ragioneria Provinciale dello Stato. Garantire l'assistenza necessaria per il corretto funzionamento della commissione istituzionale. Assicurare la realizzazione del nuovo Regolamento di Contabilità ed Economale coinvolgendo i vari organismi locali e gestionali per la stesura definitiva del documento.

7. Istituzione del Servizio Economato.

Garantire il sostegno materiale e professionale per la realizzazione del bilancio partecipato – sociale e di mandato.

INTERVENTO 1.01.03.06 (INTERESSI PASSIVI)

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
998.01	INTERESSI PASSIVI MUTUI VIABILITA'	60.000,00	59.000,00	58.000,00	Assicurare la corretta gestione della spesa, in merito alla liquidazione degli interessi e della quota capitale agli Enti mutuanti.
164.02	INTERESSI PASSIVI MUTUI	161.000,00	160.000,00	159.000,00	
INTERVENTO 1.01.05.06 (INTERESSI PASSIVI)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
232.01	INTERESSI PASSIVI MUTUI	53.000,00	52.000,00	51.000,00	
INTERVENTO 1.04.02.06 (INTERESSI PASSIVI)					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			

		2010	2011	2012		
608.100.01	INTERESSI PASSIVI MUTUI SCUOLA ELEMENTARE	10.000,00	9.000,00	8.000,00		
626.01	INTERESSI PASSIVI MUTUI SCUOLA MEDIA	9.000,00	8.000,00	7.000,00		
INTERVENTO 1.05.01.06 (INTERESSI PASSIVI)						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Assicurare la liquidazione agli Enti mutuanti del rimborso della quota di capitale. Garantire all'Ente il finanziamento di risorse mediante gara informale, assicurando mutui piu' vantaggiosi.	
		2010	2011	2012		
724.01	INTERESSI PASSIVI MUTUI BLIBLIOTECA	33.000,00	32.000,00	31.000,00		
INTERVENTO 1.09.04.06 (INTERESSI PASSIVI)						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €				
		2010	2011	2012		
1232.01	INTERESSI PASSIVI MUTUI RETE FOGNARIA	30.000,00	29.000,00	28.000,00		
INTERVENTO 3.01.03.03 (RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI)						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €				
		2010	2011	2012		
4484.02	QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI – RIMBORSO	382.000,00	400.000,00	410.000,00		
INDICATORI DI VERIFICA						
Assicurare all'Ente l'acquisizione di mezzi finanziari sufficienti a raggiungere gli obiettivi dell'Amministrazione, cercando di attuare nuove forme di finanziamento attraverso le disponibilità dell'Unione Europea. Stato, regione e Provincia. Verificare la possibilità di attuare nuove forme di finanziamento che non comportino un elevato grado di rischio, eventualmente utilizzando agenzie di consulenza specializzate. (Proget – Finance - Leasing)						
INTERVENTO 1.01.08.07 (IMPOSTE E TASSE)						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Garantire la corretta gestione dell'attività fiscale, curando l'emissione delle fatture dell'Ente nonché il rilascio delle certificazioni ai professionisti entro le scadenze previste, e la liquidazione ed il versamento delle ritenute INPS, IRPEF, Cessione del 5° dello stipendio. Assicurare l'assistenza necessaria al professionista per garantire la regolare gestione fiscale dell'ente.	
		2010	2011	2012		
350.01	IVA A DEBITO DA VERSARE ALL'ERARIO	70.000,00	70.000,00	70.000,00		
INTERVENTO 4.00.00.01						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €				
		2010	2011	2012		
6001.01	RITENUTE PREV/ASS. AL PERSONALE	500.000,00	500.000,00	500.000,00		
INTERVENTO 4.00.00.02						
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €				

		2010	2011	2012	
6002.01	RITENUTE ERARIALI	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	
INTERVENTO 4.00.00.03					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
6003.01	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER C/TERZI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
INTERVENTO 4.00.00.04					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
6004.01	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
INTERVENTO 4.00.00.05					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
6005.01	SPESE PER SERVIZI DI CONTO TERZI	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
INTERVENTO 4.00.00.07					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
6007.01	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
RISORSA 3.01.04.80					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
412.01	RIMBORSO IVA DALLO STATO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
RISORSA 6.01.00.00					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
4001.01	RITENUTE PERSANALE PREV/ASS.	500.000,00	500.000,00	500.000,00	
RISORSA 6.02.00.00					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
4002.01	RITENUTE ERARIALI	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	
RISORSA 6.03.00.00					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			

Assicurare la gestione dei depositi cauzionali e la relativa verifica del rispetto dei contratti sia delle forniture che dei lavori pubblici.

		2010	2011	2012	
4003.01	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
RISORSA 6.04.00.00					Assicurare la gestione dei depositi e la relativa verifica del rispetto dei contratti sia delle forniture che dei lavori pubblici.
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
4004.01	DEPOSITI CAUZIONALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
RISORSA 6.05.00.00					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
4005.01	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
RISORSA 36.07.00.00					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
4007.01	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	

INDICATORI DI VERIFICA

Garantire la correttezza delle registrazioni fiscali (IVA, IRPEF, INPS) predisponendo le dichiarazioni mensili o annuali.

Predisposizione delle certificazioni per i collaboratori e professionisti esterni.

Applicazione delle disposizioni legislative per il recupero dell'imposta sul valore aggiunto relativo alle attività produttive dell'Ente (servizio raccolta e smaltimento dei rifiuti, servizi relativi ai soggiorni climatici, ecc.)

GESTIONE ECONOMALE

Servizi di cassa

INTERVENTO 4.00.00.06					Modalità Operative
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	
6006.01	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMALE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
RISORSA 6.06.00.00					Assicurare il regolare funzionamento dei vari uffici dell'Ente.
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			
		2010	2011	2012	

4006.01	RIMBORSO ANTICIPAZIONE FONDI PER SERV. ECONOMALE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	
----------------	--	------------------	------------------	------------------	--

INDICATORI DI VERIFICA

Assicurare il funzionamento del servizio – economo comunale, garantendo le risorse necessarie per far fronte alle piccole spese urgenti per il funzionamento dell’Ente.

Chiusura della movimentazione contabile con relativa rendicontazione entro la fine del mese successivo alla chiusura trimestrale.

PROGETTO N. 2 – GESTIONE TRIBUTI COMUNALI DEL PROGRAMMA N. 4

Resp. Rag. Farina Carla

DESCRIZIONE

Il Progetto n. 2 riguarda la gestione delle attività affidate al Servizio tributi con riferimento principalmente alle entrate tributarie quali ICI – TARSU – TOSAP - PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI, nonché la gestione delle spese legate alle attività procedurali del Servizio.

OBIETTIVI

2.1.1. GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI COMUNALI

2.1.2. GESTIONE STRAORDINARIA TRIBUTI COMUNALI

2.1.1. GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI COMUNALI

Descrizione obiettivo:

- gestione imposta comunale sugli immobili
- gestione tassa raccolta rifiuti solidi urbani
- gestione tassa occupazione spazi ed aree pubbliche
- imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni
- gestione spese di funzionamento e spese correlate alla verifica ed acquisizione delle entrate

ENTRATA

GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI					
RISORSA 1010010					
Cap.	Descrizione	Stanziamento €			
		2010	2011	2012	
2.01	ICI	3.100.000,00	3.290.000,00	3.300.000,00	

MODALITA' OPERATIVE

- Ricevimento del pubblico con servizio di informazione e supporto ai fini dell'eventuale calcolo dell'imposta se dovuta, dell'esenzione conseguente alla concessione in uso gratuito a parenti entro il secondo grado di parentela.
- Acquisizione delle denunce di variazione per acquisto o vendita degli immobili direttamente dall'Agenzia delle Entrate tramite il "portale" dei comuni e trasferimento delle stesse sul programma Cityware /banca dati comunale in dotazione dell'ufficio e controllo /correzione manuale di ogni singola denuncia verificandone i requisiti di abitazione principale, finalizzati alla determinazione del minor gettito ICI da rendicontare al Ministero delle Finanze nonché alla emissione di avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento dell'imposta dovuta.
- Scarico aggiornamenti catastali dall'Agenzia del Territorio e caricamento sulla banca dati comunale.
- Caricamento nella banca dati comunale delle denunce di successione relative agli anni 2009 trasmesse su modelli cartacei direttamente dall'Agenzia delle Entrate finalizzata al controllo delle singole posizioni ed alla eventuale emissione di avvisi di recupero d'imposta.
- Caricamento usi gratuiti presentati nel corso del 2009.
- Predisposizione della locandina "guida all'ICI anno 2010" ed invio a domicilio ad ogni contribuente unitamente ai bollettini necessari per il pagamento dell'imposta se dovuta.
- Predisposizione della modulistica necessaria per i rimborsi – e predisposizione degli atti di rimborso ICI nei termini previsti dalla legge.
- Aggiornamento del sito internet dell'Ente alle pagine "ufficio tributi".
- Acquisizione dei versamenti effettuati tramite il modello F24 e riversamento sulla banca dati comunale.
- Rendicontazione dei pagamenti effettuati tramite il c/c postale intestato all'Ente.
- Adeguamento ISTAT per il 2010 dei valori venali minimi in comune commercio delle aree edificabili.
- Monitoraggio delle posizioni in contenzioso tributario con l'ausilio di una collaborazione esterna tecnico – legale.

CATASTO

L'abrogazione delle modalità di determinazione della base imponibile con riferimento alla rendita presunta e l'obbligo di trasmettere all'Agenzia del Territorio le discordanze tra i dati ICI ed i dati catastali, rende necessario continuare anche per il 2010 nell'attività di reperire gli identificativi catastali (foglio, mappale e subalterno) e l'aggancio degli stessi con gli attuali proprietari.

Le richieste del rilascio delle visure catastali da parte dei cittadini finalizzata alla compilazione corretta e completa della dichiarazione dei redditi, e l'incrocio dei dati ICI/TARSU effettuato dall'ufficio, favorisce il controllo delle posizioni direttamente in catasto e nella banca dati comunale; il legittimo interesse, da parte del cittadino, di verificare "comunque" la propria posizione fa emergere posizioni non corrispondenti alla situazione reale.

Continua quindi nel corso del 2010 l'attività di aggiornamento della banca dati comunali attraverso il servizio telematico "contact-center" e il Polo catastale di Pioltello per:

- richiesta di volturazione,
- correzione delle discordanze ed anomalie anagrafiche
- richiesta di attribuzione degli identificativi catastali

con il conseguente recupero di eventuale imposta evasa.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.1.

Acquisizione delle dichiarazioni ICI 2009 e caricamento nella banca dati comunale entro 31.05.2010

Emissione avvisi di liquidazione per omesso totale o parziale versamento d'imposta per le annualità in scadenza, rendicontazione a fine anno;

Rimborsi per tributi erroneamente versati, presentate nel corso del 2009, saranno evase entro i 180 giorni stabiliti per legge;

rendicontazione al 31.12.2010 delle pratiche trattate tramite contact-center/polo catastale ed UTE di Milano
 quantificazione al 31.12.2010 delle visure rilasciate per gli immobili ubicati sul territorio comunale e sul territorio nazionale
 Procedura di riscossione coattiva per gli evasori persistenti nell'insolubilità entro il 31.12.2010

INTROITO RILASCIO VISURE CATASTALI

RISORSA 1040200

Cap.	Descrizione	2			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
383.01	Introito rilascio visure catastali	1.600,00	1.600,00	1.600,00	

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.1.

rendicontazione al 31.12.2010 delle visure emesse

GESTIONE TASSA RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI

RISORSA 1020070

Cap.	Descrizione	2			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
32.01	TARSU	2.000.000,00	2.390.000,00	2.390.000,00	

- Ricevimento del pubblico per le iscrizioni, cancellazioni, variazioni, sgravi e rimborsi, annullamenti, aggiornamento della banca dati.
- Elaborazione ed emissione del "ruolo principale" della tassa per l'anno 2010 ed entro la fine anno di un "ruolo" suppletivo" per tutte le posizioni iscritte successivamente con contestuale invio a domicilio dei bollettini di pagamento prestampati con l'importo da pagare e nota esplicativa di accompagnamento.
- Acquisizione dei versamenti effettuati tramite F24 e riversamento nella banca dati comunale.
- Rendicontazione dei pagamenti effettuati tramite il c/c postale intestato all'Ente.
- Attività di verifica delle posizioni TARSU attraverso le seguenti forme :
 - Aggiornamento periodico trimestrale della banca dati tributi (emigrazioni – decessi – nuove iscrizioni) in collaborazione con gli uffici interni all'Ente quali anagrafe, commercio, ecologia, tecnico;
 - Verifica cessioni di fabbricato con eventuale emissione di avvisi di accertamento per infedele/ omessa denuncia;
 - Emissione avvisi di liquidazione per omesso/parziale versamento della tassa dovuta per l'anno 2009 (prima emissione -ruolo principale);
 - Recupero con procedura di riscossione coattiva nelle forme e termini previste di legge per gli evasori persistenti nell'insolubilità.
 - Aggiornamento dati TARSU/ICI (anno 2009) ed invio dati all'Agenzia delle Entrate

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.1

I^ emissione dei bollettini pagamento tarsu con scadenza prima rata entro il 30.04.2010 e seconda rata entro il 30.09.2010;
 II^ emissione dei bollettini di pagamento tarsu con scadenza prima rata entro il 30.11.2010 e seconda rata entro il 31.01.2011;
 Invio dell'avviso di accertamento per omesso totale/parziale pagamento della tassa anno 2009 entro il 30.06.2010
 Procedura di riscossione coattiva per gli evasori persistenti nell'insolubilità entro il 31.12.2010
 Invio dati TARSU /ICI (anno 2009) all'Agenzia delle Entrate entro il 30.04.2010

GESTIONE TASSA RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI					
RISORSA 01020070					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
33.01	Addizionale prov.le TARSU	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Quota dovuta alla Provincia di Milano sul carico TARSU anno 2009, nella percentuale del 5%

GESTIONE TASSA RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI					
INTERVENTO 01020080					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
33.04	Addizionale erariale TARSU	200.000,00	200.000,00	200.000,00	Quota comunale su TARSU nella percentuale del 10%

GESTIONE TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE					
RISORSA 1020060					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
30.01	TOSAP	110.000,00	110.000,00	110.000,00	

- Emissione dei bollettini per il pagamento della tassa per l'anno 2010 per le occupazioni permanenti, nonché per le occupazioni temporanee di suolo pubblico, l'emissione della reverse di incasso.
- Attività correlate di verifica delle cancellazioni ed iscrizioni.
- Rendicontazione dei pagamenti effettuati tramite il c/c postale intestato all'Ente.
- Emissione solleciti di pagamento e successiva emissione avvisi di accertamento per infedele ed omessa denuncia.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.1.

emissione del ruolo 2010 per occupazioni permanenti e mercati settimanali entro il 30.04.2010
emissione di sollecito pagamento per recupero anno 2009 entro il 30.06.2010
Procedura di riscossione coattiva per gli evasori persistenti nell'insolubilità entro il 31.12.2010

GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI					
RISORSA 1010030					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
6.01	Imposta comunale pubblicità	115.000,00	150.000,00	150.000,00	
62.02	Diritti Affissioni	12.000,00	12.000,00	12.000,00	

A seguito dell'approvazione da parte dell'Ente della proposta contenente le direttive per la riformulazione delle condizioni dell'affidamento "in house" alla società Vimoservizi Spa (ora CEM Servizi srl) della gestione degli spazi pubblicitari nonché dell'attività preparatorie e strumentali all'esercizio della potestà impositiva del Comune in materia di imposta sulla pubblicità e diritti di affissione.

Restano a carico della società CEM Servizi srl la gestione materiale di tutti gli impianti relativi alla pubblicità ed affissioni, all'ufficio tributi compete il controllo sugli aspetti economici della gestione del servizio con la rendicontazione dei pagamenti effettuati tramite il c/c postale intestato all'Ente.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.1.

verifica andamento dell'entrata

USCITA

GESTIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO E SPESE CORRELATE ALLA VERIFICA EDCQUISIZIONE DELLE ENTRATE					
INTERVENTO 1010402 – 1010403 -					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
174.02	Carta - Stampati – Cancelleria	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Acquisto stampati e cancelleria; acquisto libri e riviste specializzate per l'aggiornamento professionale del personale, nonché abbonamento on-line a servizi di consulenza e di informazione; acquisizione degli aggiornamenti catastali ai fini della revisione delle banche dati e delle procedure conseguenti. Spese per la riscossioni dei tributi compreso il compenso dovuto alla società Vimoservizi (ora CEM Servizi srl) per l'attività di esattoria..
174.03	Pubblicità- giornali - riviste	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
174.04	Altri materiali di consumo	200,00	200,00	200,00	
182.02	Altre spese per servizi	200,00	200,00	200,00	
182.03	Contratti di servizio x riscossione tributi	80.000,00	81.000,00	82.000,00	
182.04	Utenze e canoni per altri servizi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.1

garantire interventi di economicità accompagnati dall'acquisizione di strumentazioni efficaci, capaci di rendere più efficiente l'attività prodotta delle risorse umane disponibili.

garantire il rispetto dei tempi indicati nei contratti sottoscritti o secondo le procedure pattuite per la liquidazione delle competenze, tenuto conto dei servizi e delle attività garantiti.

GESTIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO E SPESE CORRELATE ALLA VERIFICA ED ACQUISIZIONE DELLE ENTRATE					
INTERVENTO 01010403					
Cap.	Descrizione				Modalità Operative
		2010	2011	2012	
189.01	Spese per liti- patrocinio legale	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Spese legali per insinuazioni al passivo, ricorsi tributari avanti le Commissioni Tributarie in ogni ordine e grado, pareri legali .
189.02	Altre spese per servizi	31.000,00	32.000,00	33.000,00	Spese incarico società esterna per la stampa., assemblaggio e

					spedizione dei bollettini di pagamento tarsu ed ici e note esplicative, aggiornamento procedure programma informatico in dotazione c/o l'ufficio tributi a seguito dell'introduzione della ulteriore detrazione ICI, interventi migliorativi per la gestione dei tributi locali.
--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.1.

garantire il rispetto dei tempi indicati nei contratti sottoscritti secondo le procedure pattuite per la liquidazione delle competenze, tenuto conto dei servizi e delle attività garantiti.

GESTIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO E SPESE CORRELATE ALLA VERIFICA ED ACQUISIZIONE DELLE ENTRATE

INTERVENTO 01010403-

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
190.02	Gestione Polo catastale	14.000,00	14.000,00	14.000,00	Spese di gestione e funzionamento per il decentramento delle funzioni catastali – adesione dell'Ente al Polo catastale di Pioltello.

GESTIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO E SPESE CORRELATE ALLA VERIFICA ED ACQUISIZIONE DELLE ENTRATE

INTERVENTO 01010405 -

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
194.04	Trasferimenti correnti a Province	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Spese per riversamento quota addizionale provinciale TARSU alla Provincia di Milano, nella percentuale del 5%, nonché il compenso al Consorzio Anci – CNC per la fiscalità locale 8 per mille degli incassi ICI effettuati annualmente.
194.05	Trasferimenti correnti altri enti settore pubblico	6.000,00	6.000,00	6.000,00	

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.1.

versamento dell'addizionale alla Provincia di Milano in forma di acconto e saldo a seguito sulle somme incassate dall'Ente.- erogazione del contributo al Consorzio Anci – CNC entro il mese di settembre per i versamenti eseguiti nel primo semestre 2010, ed entro il mese di marzo 2011 per i versamenti eseguiti nel secondo semestre 2010, come previsto dalle disposizioni legislative di riferimento

GESTIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO E SPESE CORRELATE ALLA VERIFICA ED ACQUISIZIONE DELLE ENTRATE

INTERVENTO 01010407

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
200.01	Valori Bollati	500,00	500,00	500,00	Spese per la riscossione dei tributi; acquisto valori bollati .

GESTIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO E SPESE CORRELATE ALLA VERIFICA ED ACQUISIZIONE DELLE ENTRATE

INTERVENTO 01010408

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative:
		2010	2011	2012	
202.03	Trasferimenti correnti ad altri	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Spese per rimborsi e sgravi tributi non dovuti.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.1.

Rispetto delle procedure e tempistiche descritte nelle attività operative

2.1.2. - GESTIONE STRAORDINARIA TRIBUTI COMUNALI

Descrizione obiettivo:

interventi straordinari attività di gestione ICI

interventi straordinari attività di gestione TARSU

INTERVENTI STRAORDINARI ATTIVITA' DI GESTIONE ICI					
RISORSA 1010010					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
2.03	ICI relativa ad anni precedenti	449.000,00	423.000,00	423.000,00	

Proseguimento dell'attività di aggiornamento e verifica della banca dati con emissione di atti di liquidazione per omesso/parziale versamento per recupero d'imposta, per le annualità consentite (2005 in poi), attraverso la verifica delle singole posizioni.

INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.2					
Rendicontazione degli avvisi emessi entro 31.12.2010					
INTERVENTI STRAORDINARI ATTIVITA' DI GESTIONE TARSU					
RISORSA 1020070					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
32.03	Tarsu anni precedenti - Evasione	110.000,00	110.000,00	110.000,00	Attività di recupero evasione verso contribuenti morosi per anni pregressi , attraverso emissione di avvisi di accertamento per omesso-parziale versamento e/o accertamenti d'ufficio attraverso l'incrocio della banca dati ICI/TARSU, oltre alle procedure ingiuntive di pagamento.
INDICATORI DI VERIFICA obiettivo 2.1.2.					
rendicontazione degli avvisi emessi al 31.12.2010					

PROGETTO N. – 1 – SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO DEL PROGRAMMA N. - 5 – SETTORE TECNICO

Responsabile del Settore: Arch. Carlo Tenconi

Responsabile del Servizio: Ing. Christian Leone

DESCRIZIONE:

Il progetto riguarda tutte le attività tecniche comunali relative al patrimonio immobiliare di proprietà comunale, comprendendone la gestione economica, la manutenzione ai fini di garantirne la funzionalità, la sicurezza e la conservazione; l'ampliamento, l'alienazione e al valorizzazione del patrimonio in ragione della rilevazione dei fabbisogni determinati dalla crescita e dallo sviluppo economico e sociali nonché la gestione delle problematiche alloggiative.

La continua evoluzione dell'impianto normativo nazionale e regionale, sta comportando una forte modificazione delle procedure e delle modalità operative in materia di gestione e manutenzione del patrimonio comunale nonché relative alla sua valorizzazione e implementazione, creando nel contempo, numerose problematiche operative in quanto sempre più spesso, sono operati trasferimenti agli enti locali, senza che a ciò consegua un adeguato trasferimento sia di risorse umane, sia di risorse finanziarie. Di difficile gestione sarà trovare un equilibrio tra le previsioni di bilancio e i vincoli sui flussi di cassa dettati dal patto di stabilità.

Particolare attenzione sarà rivolta a continuare l'approccio ad un edilizia sostenibile riferito alla realizzazione delle opere pubbliche.

A rendere particolarmente difficile l'opera di razionalizzazione delle risorse e dei procedimenti, è inoltre il rispetto del patto di stabilità che impedisce di fatto la possibilità di prevedere la possibilità di avvalersi di risorse di personale aggiuntive siano esse interne che esterne.. Indispensabile sarà quindi il proseguire la fattiva e proficua collaborazione con il servizio Edilizia e Urbanistica per compensare almeno parzialmente le mancanze di personale perseguendo priorità comuni a tutto il Settore. Premesso quanto sopra sarà necessario indirizzare gli sforzi intervenendo sul massimo sfruttamento delle informazioni evitando la duplicazione di attività.

La collaborazione con il servizio Edilizia e Urbanistica è inoltre indispensabile affinché prosegua la costruzione del data-base informatico atto a raccogliere le informazioni già in possesso relative al territorio ed al patrimonio che sia punto di partenza per le tutte le attività di analisi e progetto del Settore al fine di disporre di una base conoscitiva oggettiva che faccia tesoro degli studi e dei progetti già affrontati. Di tutta evidenza è che i singoli obiettivi del Servizio e del Settore devono essere fortemente integrati, rilevato che la struttura non consente una forte rigidità di competenze. Le varie U.O. devono pertanto intendersi punto di riferimento dei procedimenti di competenza, ma devono integrarsi e collaborare per il raggiungimento degli obiettivi generali.

All'interno di questa logica per la ottimizzazione del servizio ed il suo sviluppo verso una sua completa realizzazione, è il perfezionamento dei rapporti operativi e gestionali, con particolare riferimento alla disponibilità di informazioni, da concordare con gli enti esterni, quali ad esempio, AMIACQUE, ENEL, ITALGAS, ARPA, ASL, Metropolitana Milanese, Navigli Martesana, nonché i rapporti con gli altri enti locali territoriali e non.

Si dovrà iniziare a ragionare sul procedimento per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas-metano (analisi delle reti di proprietà e del gestore);

Particolare importanza ricopre l'affrontare in modo più razionale la gestione del patrimonio. L'obiettivo generale di razionalizzazione delle risorse dell'A.C. deve passare per la conoscenza del patrimonio e per il controllo dello stesso secondo i vari aspetti dello stesso. In collaborazione con il Servizio Gestione del Territorio che si sta occupando in modo particolare del SIT (sistema informativo territoriale), si sta costruendo una banca dati relativa in primis agli immobili comunali, di facile accesso ai vari uffici. La gestione del patrimonio deve riguardare diversi approcci allo stesso e pertanto coinvolgere non solo il Settore tecnico ma anche altri Settori a partire dal Settore Contratti passando per tutti quelli che gestiscono per vari motivi e per i vari scopi, il patrimonio comunale.

OBIETTIVI

- 5.1.1 realizzazione piano Opere Pubbliche
- 5.1.2 gestione ordinaria manutenzioni
- 5.1.3 prevenzione e protezione sul lavoro (dal 2009 allocato ad altro servizio)
- 5.1.4 gestione ORDINARIA patrimonio
- 5.1.5 gestione problematiche alloggiative

5.1.1 Realizzazione piano opere pubbliche

Descrizione Obiettivo:

Il programma opere pubbliche è conforme all'elenco annuale opere pubbliche allegato al piano triennale opere pubbliche approvato in allegato al B.P. 2010 ed è sostanzialmente integrato dalle opere pubbliche avviate gli scorsi anni.

Le possibilità effettive di estendere a nuovi obiettivi il piano opere pubbliche dovrà essere verificato anche rispetto a quanto sarà consentito fare dalle leggi finanziarie degli anni prossimi nonché ai vincoli previsti dal patto di stabilità anche per il corrente anno che impongono l'adeguamento della programmazione degli investimenti ai reali flussi di cassa.

Il programma deve essere letto alla luce dell'allegato a) relativo alla programmazione dei pagamenti per l'anno 2010 che vincolano la potenzialità di liquidazione delle somme nell'anno 2010.

cronoprogramma lavori pubblici 2010

Nell'apposito allegato (all. a) sono esposte le attività programmate.

opere minori 2010

Le attività sono quelle strettamente necessarie al mantenimento delle condizioni minime di manutenzione alla luce delle considerazioni già esplicitate sopra.

programma triennale opere pubbliche

Il piano triennale approvato con il bilancio pluriennale 2010-2012 è conforme a quanto riportato nell'allegato c.

Entro l'anno 2010 dovrà essere comunque predisposto il programma triennale 2011-2013, nonché l'elenco annuale 2011 il quale comporterà la predisposizione dei relativi studi di fattibilità per le opere d'importo inferiore al 1.000.000,00 di euro, e progetti preliminari per le opere d'importo pari o superiore al 1.000.000,00 di euro.

Come già avviato nel precedente anno, proseguirà il coordinamento con riferimento ai lavori pubblici effettuati da parte di privati con le diverse opere di urbanizzazione previste dalle convenzioni di lottizzazione previste dal PEG del Servizio Urbanistica- Edilizia Privata.

I nuovi stanziamenti di bilancio previsti per il presente anno 2010 per la realizzazione dell'obiettivo sono di seguito riportati.

N.B. Non si riportano gli stanziamenti di bilancio per tutte le opere in corso poiché facenti capo agli esercizi finanziari degli scorsi anni.

OBIETTIVI INNOVATIVI

Da evidenziare come il Servizio sia fortemente impegnato nel raggiungimento di obiettivi la cui criticità, complessità ed alto grado di aspettativa da parte dell'Amministrazione coinvolgono tutti i componenti l'ufficio e i diversi altri colleghi sia del Settore Tecnico che di altri Settori/Servizi.

1. La predisposizione del bando di gara per la concessione del centro sportivo di via Ariosto-Leopardi che coinvolge il Settore Tecnico e il Settore Contratti anche a seguito delle indicazioni dell'Unità di Progetto del Consiglio dei Ministri;
2. La partecipazione al bando regionale sul contributo edilizia residenziale sociale che necessita del coinvolgimento, oltre del Settore Tecnico, del servizio l'anagrafe, del settore servizi alla persona - cultura e partecipazione. Predisposizione dei documenti di gara per l'affidamento dell'incarico per la presentazione del progetto definitivo entro i termini previsti dal bando;
3. Avvio del procedimento per la realizzazione lavori Villa torri per realizzazione biblioteca mediante l'approvazione del progetto preliminare di consolidamento anti sismico e l'affidamento dell'incarico professionale per la progettazione definitiva e la Direzione lavori.

INDICATORI DI RISULTATO

1 approvazione bando di gara per la concessione del centro sportivo di via Ariosto-Leopardi

2 Predisposizione dei documenti di gara per l'affidamento dell'incarico per la presentazione del progetto definitivo entro i termini previsti dal bando sul contributo edilizia residenziale sociale).

3 Affidamento incarico professionale per la progettazione definitiva e la Direzione lavori, lavori Villa torri per realizzazione biblioteca

SPESE D'INVESTIMENTO					
INTERVENTO 2010501					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
2040.05	Manutenzione Straordinaria Beni Patrimoniali	800.000,00	800.000,00	800.000,00	Interventi da effettuare in convenzione manutenzioni con Vimoservizi salvo quando ritenuto opportuno per motivi tecnico-economici di provvedere ad affido a terzi
2042.03	Adeguamento energetico classe "A" ed arredi nuovo municipio	1.100.000,00	0,00	0,00	Le opere saranno realizzate con stanziamento previsto dall'Amministrazione Comunale per completare l'opera a seguito liquidazione Impresa Galligani e successiva risoluzione del contratto
SPESE D'INVESTIMENTO					
INTERVENTO 2080101					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
3112.02	Miglioramento Viabilità (formazione rotonda Di Vittorio/Borsellino)	380.000,00	0,00	0,00	L'intervento sarà realizzato a seguito di avviso pubblico incanto dopo l'approvazione del progetto esecutivo da parte Responsabile del Settore/Servizio
SPESE D'INVESTIMENTO					
INTERVENTO 2090101					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
3258..01	Acquisizione Aree	80.000,00	0,00	0,00	
SPESE D'INVESTIMENTO					
INTERVENTO 2090601					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
3493.01	Riqualificazione Parchi Urbani (Tre fontanili e Parco Quasimodo)	0,00	0,00	0,00	

SPESE D'INVESTIMENTO Cimitero					
INTERVENTO 2100505					
Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
3802.01	Acquisto di macchine e attrezzature	10.000,00	0,00	0,00	Interventi da effettuare in convenzione manutenzioni con Vimoservizi salvo quando ritenuto opportuno per motivi tecnico-economici di provvedere ad affido a terzi

5.1.2 Gestione ordinaria manutenzioni

Descrizione Obiettivo

Per l'anno 2010, continuerà la gestione ordinaria delle manutenzioni sulla scorta dei vigenti contratti per le manutenzioni del patrimonio con la CEM Servizi (ex Bitek S.r.l. ex Vimoservizi S.p.A.) e si proseguirà con l'utilizzo sul campo dei nuovi strumenti amministrativi per la gestione dei servizi forniture e lavori in economia con l'applicazione del regolamento approvato nel 2009 che ha dato finora dei buoni risultati in termini di economia e di qualità delle aziende intervenute. Attività prioritaria dell'ufficio sarà quella di continuare nel controllo dell'applicazione dei contratti stipulati anche, come detto, in presenza di una riduzione del personale preposto al controllo delle manutenzioni, se del caso proponendone affinamenti per migliorarne l'efficacia. L'obiettivo sarà comunque di ottenere ancora maggiore qualità ed efficienza tendendo alla razionalizzazione dei costi.

aree esterne, verde pubblico:

- esecuzione della convenzione in essere con Cem Servizi per la gestione integrata del verde;
- esecuzione della convenzione in essere con Cem Servizi la gestione delle manutenzioni del patrimonio edile e stradale;
- coordinamento e controllo interventi di manomissione suolo pubblico e ripristini effettuato dagli enti gestori dei servizi pubblici interrati (Enel, Amiacque, Telecom, Italgas);
- ordinazione e controllo interventi di sistemazione e ripristino elementi d'arredo urbano e interventi opzionali di manutenzione del verde;
- verifica condizioni di sicurezza e rispetto normativa delle attrezzature di gioco nei parchi pubblici;
- coordinamento e controllo interventi effettuati da C.P.L. Concordia in qualità di gestore dei servizi di pubblica illuminazione e impianti semaforici;
- partecipazione a commissioni per predisposizione aree pubbliche ad organizzazioni feste – rilascio di autorizzazioni;
- ordinazione e controllo interventi d'emergenza su tutti gli edifici pubblici;
- coordinamento e controllo attuazione del servizio di gestione calore condotto da ANTAS S.p.A. a seguito adesione a proposta Consip;
- coordinamento e controllo attuazione del servizio manutentivo ascensori, montacarichi, montascale condotto dalla Cazzani S.p.A. aggiudicataria del servizio a seguito procedura di gara nel 2009;
- coordinamento e controllo interventi di manutenzione impianti antincendio condotto dalla Gielle S.p.A. aggiudicataria del servizio a seguito procedura di gara nel 2009;
- coordinamento e controllo attuazione del servizio manutentivo per gli impianti antifurto condotto dalla Protekta S.p.A. aggiudicataria del servizio a seguito procedura di gara nel 2009;
- assistenza all'incaricato interno del servizio prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D.Lgs.81/2008) nella redazione dell'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori e coordinamento interventi;

- assistenza al tecnico esterno incaricato di eseguire verifiche semestrali agli impianti elettrici comunali e predisposizione gara per affidamento servizio verifiche impianti ai sensi del DPR 495/92;
- conclusione iter rilascio certificazioni prevenzione incendi;
- compilazione anagrafe immobili comunali;
- compilazione e/o aggiornamenti documentazioni e certificazioni stabili comunali;
- certificazione energetica immobili comunali come da normativa regionale;
- accatastamento immobili
- Colaboraazione con il Responsabile del Servizio Sviluppo Sostenibile

cimitero:

- coordinamento e controllo interventi effettuati da Cem Servizi in qualità di gestore operativo del servizio;
- collaborazione con l'Ufficio Contratti e il Servizio Urbanistica per la stesura del piano regolatore cimiteriale; nuovo.
- programmazione interventi edilizi straordinari e diversi (quali formazione nuovi campi d'inumazione e sistemazione copertura corpi di fabbrica) da effettuare al cimitero per i prossimi anni, in relazione al trend del fabbisogno.
- Realizzazione ossari a seguito espletamento procedura di gara per affidamento della fornitura degli stessi.

Gli stanziamenti di bilancio previsti per il presente anno 2010 per la realizzazione dell'obiettivo sono di seguito riportati.

Gli stanziamenti di bilancio previsti per il presente anno 2010 per la realizzazione dell'obiettivo sono di seguito riportati.

SPESE CORRENTI Consumi Energetici e Manutenzione Verde Urbano					
Intervento 1090603					
Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1302.04	Gestione consumi energetici aree a verde pubblico (parchi e giardini)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Monitoraggio, controllo e pagamento fatture
1302.03	Manutenzione ordinaria aree a verde pubblico (parchi e giardini)	210.000,00	216.300,00	224.952,00	Interventi da effettuare in convenzione manutenzioni con Vimoservizi salvo quando ritenuto opportuno per motivi tecnico-economici di provvedere ad affido a terzi
SPESE CORRENTI Consumi energetici e Manutenzione Cimitero					
Intervento 1100503					
Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1488.04	Gestione consumi energetici cimitero	10.200,00	11.000,00	11.000,00	Monitoraggio, controllo e pagamento fatture
1489.06	Manutenzione Ordinaria servizio cimiteriale	158 .000,00	162.740,00	169.249,60	Interventi da effettuare in convenzione manutenzioni con Vimoservizi salvo quando ritenuto opportuno per motivi tecnico-economici di provvedere ad affido a terzi

SPESE CORRENTI Consumi Energetici					
Intervento 1040103					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
0566.06	Gestione consumi energetici scuole materne	52.000,00	55.000,00	55.000,00	Monitoraggio, controllo e pagamento fatture
0592.09	Gestione consumi energetici scuole elementari	160.000,00	166.400,00	173.056,00	Monitoraggio, controllo e pagamento fatture
Intervento 1010503					
0224.16	Gestione consumi energetici patrimonio comunale	160.000,00	166.400,00	173.056,00	Monitoraggio, controllo e pagamento fatture
Intervento 1040303					
0618.11	Gestione consumi energetici scuole medie	100.000,00	105.000,00	110.000,00	Monitoraggio, controllo e pagamento fatture
Intervento 1050103					
0716.15	Gestione consumi energetici biblioteca	80.000,00	85.000,00	90.000,00	Monitoraggio, controllo e pagamento fatture
Intervento 10802033					
1014.01	Gestione consumi energetici pubblica illuminazione	195.000,00	200.000,00	200.000,00	Monitoraggio, controllo e pagamento fatture
SPESE CORRENTI Manutenzioni					
Intervento 1080103					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
0976.01	Manutenzione ordinaria strade	50.000,00	51.500,00	53.560,00	Interventi da effettuare in convenzione manutenzioni con Vimoservizi salvo quando ritenuto opportuno per motivi tecnico-economici di provvedere ad affido a terzi
0982.02	Viabilità e segnaletica stradale	70.000,00	72.100,00	74.984,00	Interventi da effettuare in convenzione manutenzioni con Vimoservizi salvo quando ritenuto opportuno per motivi tecnico-economici di provvedere ad affido a terzi
0988.01	Rimozione Neve	20.000,00	20.600,00	21.424,00	Interventi da effettuare in convenzione manutenzioni con Vimoservizi
Intervento 1100103					
1340.07	Manutenzione Asilo Nido	2.500,00	2.500,00	0,00	In affido a Cooperativa Koinè

Intervento 1040103					
566.07	Manutenzione Ordinaria Scuole materne	50.000,00	51.500,00	53.560,00	Interventi da effettuare in convenzione manutenzioni con Vimoservizi salvo quando ritenuto opportuno per motivi tecnico-economici di provvedere ad affido a terzi
Intervento 1040203					
592.10	Manutenzione Ordinaria Scuole elementari	50.000,00	51.500,00	53.560,00	Interventi da effettuare in convenzione manutenzioni con Vimoservizi salvo quando ritenuto opportuno per motivi tecnico-economici di provvedere ad affido a terzi
Intervento 1040303					
618.12	Manutenzione Ordinaria Scuole Medie	50.000,00	51.500,00	53.560,00	Interventi da effettuare in convenzione manutenzioni con Vimoservizi salvo quando ritenuto opportuno per motivi tecnico-economici di provvedere ad affido a terzi
Intervento 1050103					
716.14	Manutenzione Ordinaria Biblioteca	15.000,00	15.450,00	16.068,00	Interventi da effettuare in convenzione manutenzioni con Vimoservizi salvo quando ritenuto opportuno per motivi tecnico-economici di provvedere ad affido a terzi
Intervento 1080203					
1018.01	Manutenzione Ordinaria pubblica illuminazione	132.000,00	135.960,00	141.398,40	Interventi da effettuare in convenzione manutenzioni con CPL Concordia
SPESE CORRENTI					
Intervento 1010503					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
224.01	Prestazioni di Servizi	90.000,00	92.700,00	95.481,00	
224.02	Fornitura Straordinaria Energia Elettrica, luminarie natalizie, feste patronali	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Affido forniture in trattativa diretta con monitoraggio, controllo e pagamento fatture
Intervento 1010602					
24405	Acquisto Beni	500,00	500,00	500,00	Piccoli acquisti da effettuare in trattativa diretta
Intervento 1010603					
250.04	Prestazioni di Servizi INAIL	1.250,00	1.250,00	1.250,00	Contributo per consulenze in caso d'incarichi con contratto di collaborazione continuativa o a progetto
254.02	Studi, Progettazioni, Direzione lavori	140.000,00	140.000,00	140.000,00	Affido diretto a professionisti di fiducia di comprovata esperienza nei casi e nei limiti consentiti dalla Legge.
257.01	Spese di Pubblicità	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Pubblicità gare per i diversi obiettivi del progetto

Intervento 1010607					
266.06	Imposte e Tasse IRAP	1.826,16	1.846,96	1.920,84	Contributo per progettazione interna. Le somme necessarie al compenso al personale sono già previste in apposito capitolo del servizio Edilizia Privata e Urbanistica relativamente alle opere relative ad opere di urbanizzazione primaria e secondaria
Si segnala che relativamente a Oneri (Cpdel-inail) e spese tecniche interne per i quali è stata richiesta l'istituzione di appositi capitoli non si rilevano i suddetti capitoli dal Bilancio approvato					
	Oneri (Cpdel-inail)*	5.200,04	5.220,84	5.429,67	
	Spese tecniche interne (emolumenti)*	21.484,20	21.505,00	22.365,20	

5.1.3 GESTIONE ORDINARIA PATRIMONIO

Descrizione obiettivo

La gestione del patrimonio immobiliare comprende tutta la gestione amministrativa ed economica degli stabili comunali anche con riferimento particolare agli immobili dati in affitto o in comodato d'uso, nonché delle reti di sottoservizi. Prevede la verifica ed il controllo della regolarità delle entrate da affitti e canoni di concessione.

Suddividendo gli ambiti operativi in sei sotto-obiettivi distinti ovvero: 1) gestione affitti case comunali e boxes 2) gestione amministrativa e contabile case comunali 3) gestione locazioni e comodato d'uso proprietà comunali diverse 4) gestione contratti di concessione con proprietà di altri enti 5) convenzioni servizi pubblici - gas- acqua - fognatura - segnaletica industriale 6) inventario beni immobili.

Le finalità da perseguire sono di seguito illustrate:

1) GESTIONE AFFITTI CASE COMUNALI E BOXES

Continuerà anche per il 2010 la gestione diretta delle case comunali di Via Fiume 18, B-C- Via Trieste, 6/A e Via Piave 30, con il personale interno, per un totale di 71 alloggi , + 28 box oltre a n. 2 contratti di locazione del complesso di Via XV Martiri 26, acquistato alla fine dell'anno 2005 (vedi DT n. 933 del 30/12/2005) e l'appartamento sito in via A. Diaz, n. 46 ceduto al Comune il 28 dicembre 2008 dalla società Giusti s.r.l. di Papetti Luciano, .

Le attività da perseguire saranno le seguenti:

- rideterminazione e ricalcolo delle schede in applicazione da ottobre 2008 i canoni per come previsto dalla legge regionale n. 27/07;
- trasmissione rate trimestrale e/o mensili mediante avvisi di riscossione;
- verifica regolarità entrate;
- regolarizzazione per eventuali locatori morosi, con piani di rientro del debito;
- adempimenti tributari presso l'Agenzia delle entrate per contratti d'affitto per nuovi contratti ed annualità successive;
- consegna e restituzione alloggi;

- applicazione nuovo schema di contratto di locazione per gli alloggi ERP per gli ulteriori contratti prossimi alla loro scadenza fiscale, secondo il nuovo modello contrattuale approvato con delibera di G.R. L. n. 19904 del 16/12/2004 e adottato con delibera di G.C. n. 36/2005, così come previsto dall'art. 19 del R.R. n. 1/2004;
- segnalazione morosità recidiva al Settore Contratti/Legale con trasmissione atti.
- predisposizione di atti amministrativi occorrenti per una corretta e funzionale gestione del servizio medesimo, dati per la relazione previsionale programmatica di bilancio e il suo conto consuntivo, ect.

ACCERTAMENTI					
INTERVENTO: 03020860					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
586/01	Affitti attivi	100.322,63	101.526,00	102.745,00	Predisposizione trimestrale e/o mensili degli avvisi di riscossione per i versamenti relativi agli affitti degli alloggi con scadenziari prefissati, da pagarsi presso l'esattoria Comunale "Vimoservizi S.p.A.:"
586/02	Fitti attivi boxes	15.310,40	15.495,00	15.680,00	Predisposizione trimestrale e/o mensili degli avvisi di riscossione per i versamenti relativi agli affitti box con scadenziari prefissati, da pagarsi presso l'esattoria Comunale "Vimoservizi S.p.A.:"
712/01	Recupero spese condominiali	82.500,00	85.000,00	87.000,00	Questa entrata si riferisce al recupero delle varie spese sostenute ed anticipate dall'ente quali: riscaldamento, pulizie, spurgo e servizi in genere e recuperate mediante rate trimestrali dagli assegnatari degli alloggi com.li
586/04	Fitti attivi negozi	93.248,00	94.296,00	95.710,00	Richiesta pagamento affitti mediante avviso di riscossione e/o bonifici bancari
SPESE					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
234/01	Imposte e tasse	4.500,00	11.000,00	5.000,00	Calcolo e versamento c/o la Tesoreria dell'Imposta di registro di tutti i contratti di locazione e delle annualità successive a favore dell'Ufficio delle Entrate L'Ente recupera il 50% dai locatari al cap.586/759
224/21	Quota parte spese condominiali case comunali	120.000,00	121.000,00	122.000,00	Spese condominiali e riscaldamento. Affidato in economia e pagamento bollette servizi.
224/22	Manutenzioni case comunali	4.500,00	4.800,00	5.000,00	Interventi da effettuare in convenzione manutenzioni con Vimoservizi salvo quando ritenuto opportuno per motivi tecnico-economici di provvedere ad affido a terzi con trattative dirette
224/24	rimborso spese per case comunali	700,00	700,00	800,00	questo stanziamento è destinato al rimborso per interventi eccezionali ed urgenti effettuati da ditte contattate direttamente dagli assegnatari delle case com.li

2) GESTIONE LOCAZIONI E COMODATO D'USO PROPRIETA' COMUNALI DIVERSE

L'ufficio provvederà a gestire i seguenti contratti di locazione e comodato d'uso ancora in essere o chiusi con ancora pendenze economico-amministrative:

2.1. SEDE ASL – via Cesare Battisti, n. 28 (contratto SCADUTO dicembre 2009)

- In via di espletamento nuovo contratto di locazione da parte dell'Ufficio contratti. L'ufficio Patrimonio effettua la verifica e contabilizzazione delle bollette destinate ad essere oggetto di richiesta di rimborso relativi ai consumi energetici dal 01/07/2007 ad oggi.

2.2. CASERMA DEI CARABINIERI - via Padana sup.

- contratto di locazione n. 3058 stipilato il 22/09/2005 durata 9 anni; pagamento canone anno 2010 di € 81.451,91, pagamento semestrale; verifica di regolare versamento del canone e predisposizione mod. F23 per pagamento delle annualità dell'imposta di registro presso l'Agenzia delle Entrate a carico del Comune come previsto dal contratto;

2.3 CEAM EX VIMOSERVIZI S.P.A. - Via Cesare Battisti e magazzino via Cadorna

- convenzione rep. N. 2127/2008 per cambio locazione sito nei locali occupati dalla P.M., durata del contratto di anni 5 con decorrenza: 01/01/2009 scadenza 31/12/2013; canone da introitare per l'anno 2010 più incremento indice ISTAT imposta di registro esente (L.n. 311/04 comma 275): € 11.795,22 suddiviso in quattro rate di € 2.948,80; verifica di regolare versamento del canone;

2.4 EST MILANO IMPRESA E LAVORO SCRL – EMIL

- La E.M.I.L. in data 28/05/2008 ha ceduto la propria azienda ad Agenzia per la Formazione l'Orientamento e il Lavoro Est Milano a.s.c. con sede in Melzo (MI) Via Martiri della Libertà n. 18. Canone da introitare per l'anno 2010 più incremento indice ISTAT: € 5.078,43 pagamento di € 2.539,21 a semestre; verifica di regolare versamento del canone;

2.5 AREE AGRICOLE ED ORTI ABUSIVI

- sarà verificata entro l'anno la possibilità di formalizzare regolari contratti di locazione per l'occupazione di fatto di aree agricole od orti anche al fine di evitare il maturarsi di condizioni di usucapione;

2.6 CONVENZIONI STIPULATE TRA ASSOCIAZIONI COMUNALI E SERVIZI CULTURA E SERVIZI SOCIALI COMPORTANTI L'OCCUPAZIONE DI IMMOBILI COMUNALI.

- Aggiornamento banca dati per nuove convenzioni, rinnovi, modifiche a seguito di trasmissione da parte del servizio competente.

3) GESTIONE CONTRATTI DI CONCESSIONE CON PROPRIETA' DI ALTRI ENTI

L'ufficio provvederà a gestire i seguenti contratti di concessione con enti diversi e nello specifico:

3.1 CONVENZIONE AREE ORTI CON COMUNE DI MILANO

- Contratto di locazione n. 560771/2004 durata anni 6 dal 04/06/2004 al 03/06/2010, canone annuo da corrispondere anno 2010: € 700,00 aggiornato sulla base della variazione indice ISTAT nella misura del 75% ;

CONCESSIONE CON LA PROVINCIA DI MILANO PER OCCUPAZIONE CANALI

ADDUTTORI IDROSCALO

- Contratto n. 1904 del 28/10/2004 durata 9 anni dal 28/10/2004 al 27/10/2013 occupazione al canale adduttore "B" Idroscalo all'altezza delle vie Aldo Moro, Pio la Torre e Via Curiel; pagamento canone annuo con variazione triennale in base agli indici ISTAT;
 - Contratto n. 1905 del 15/03/2004 durata 9 anni dal 15/03/2004 al 14/03/2013, attraversamento al canale adduttore "A" Idroscalo all'altezza della Via XI Febbraio; pagamento canone annuo di con variazione triennale in base agli indici ISTA;
 - contratto n. 1947 del 12/10/2005 durata 9 anni dal 12/10/2005 al 11/10/2014 occupazione al canale adduttore "A" Idroscalo in Via F.lli Cervi sul territorio del Comune di Vimodrone; pagamento canone annuo, + ISTAT;
- pagamento canone annuo per i suddetti contratti per l'anno 2010 è di € 185,00

3.3 CONSORZIO DI BONIFICA EST TICINO VILLORESI

- Il comune paga annualmente al consorzio contributi per l'uso della strada alzaia naviglio per una tantum € 100,77 + quota consortile da terreni e contributo per prelievo acqua di falda sulla base della D.G.R. 5 agosto 1999/n.VI/44807 per un importo annuo di circa € 800,00; inoltre a seguito di cessione da parte della Società Valdadige della viabilità del Comparto Nord-Ovest (Viale della Martesana) e per la pulizia idraulica, per l'anno 2010 il canone dovuto al consorzio di Bonifica (Det.266/08 – 420/08) è pari a € 18.500,00,

3.4 A.T.O.

- con delibera di C.C. n.85 del 28/10/2002 2002 in attuazione della legge regionale 20 ottobre 1998, n. 21, in applicazione del 3° comma dell'art. 9 della legge 36/94, è stata approvata la Convenzione per la regolamentazione dei rapporti tra Enti Locali ricompresi nell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia dove, l'Ente è tenuto al rimborso annuale delle spese di funzionamento per l'adesione all'ATO; calcolo contributo spese A.T.O.: 0,20 moltiplicato per il numero dei residenti; contributo previsto per l'anno 2009: € 3.200,00.

SPESE					
INTERVENTO: 1010504					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
228/01	Canoni concessioni demaniali	25.000,00	26.000,00	27.000,00	Pagamento bollette e note previo assunzione impegno di spesa

INDICATORI DI VERIFICA – Rispetto dei termini di pagamento con verifica della corrispondenza rispetto alle pattuizioni economiche

SPESA					
INTERVENTO: 1010505					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
230/02	Rimborso spese funzionamento A.T.O.	3.200,00	3.300,00	3.400,00	L'Ufficio provvede ad impegnare e a liquidare la spesa annuale sulla base dell'entità demografica pari ad € 0,28 a procapite

4) CONVENZIONI SERVIZI PUBBLICI – GAS-ACQUA-FOGNATURA-SEGNALETICA INDUSTRIALE:

L'ufficio provvederà nella gestione delle entrate di bilancio previste, verificando il rispetto delle pattuizioni economiche e dei termini di erogazione previsti dai singoli atti contrattuali.

4.1 CONTRATTO GAS

- In forza all'atto aggiuntivo contratto di concessione rep. N. 1750/1999 del pubblico servizio di distribuzione gas sottoscritto con l'Italgas, viene riconosciuto al Comune, una quantificazione della compartecipazione annuale almeno un importo minimo garantito dell'ammontare di €. 30.987,41 + IVA al 20% entrata prevista entro aprile c.a.;
- Inoltre con determinazione n. . 765 del 18/12/2009 è stato approvato l'atto aggiuntivo e modificativo al contratto di concessione del servizio di distribuzione del gas. con scadenza al 31/12/2012, repertoriato al N. 2162 del 21/12/2009, entrata prevista per l'anno 2010 relativamente al contratto di concessione del servizio di distribuzione gas: € 120.000,00 (centoventimila) + IVA al 20% periodo compreso tra l'1.1.2010 e il 31.12.2012 .

4.2 CONTRATTI PER SERVIZI ACQUEDOTTO, FOGNATURA E DEPURAZIONE

- Approvazione convenzione con determinazione n. 837 del 29/12/2009 tra CAP Holding S.p.a. e il Comune di Vimodrone per la gestione dei beni strumentali al servizio idrico integrativo per il biennio 2009 al 31/12/2010, corrispettivo fisso da introitare per l'anno 2010 pari ad € 36.850,80.

ACCERTAMENTI					
INTERVENTO: 3010810					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
712/02	Proventi del servizio gas	182.000,00	38.000,00	38.000,00	Verifica entrate e imputazione in competenza e a residuo - compilazione e trasmissione fatture
604/01	Canoni di concessione	0,00	0,00	0,00	
690/01	Dividendi da società –				
	canoni di renumerazione servizi	30.000,00	30.000,00	35.000,00	Verifica entrate e imputazione in competenza e a residuo – compilazione e
	acquedotto-fognatura-depurazione				trasmissione fatture CAP –

INDICATORI DI VERIFICA – Rispetto dei termini di pagamento con verifica della corrispondenza rispetto alle pattuizioni economiche

5) INVENTARIO BENI IMMOBILI

Per il sotto-obiettivo 5) è previsto il supporto tecnico-operativo di consulenti esterni con affidamento incarico alla società GIES, per l'aggiornamento dell'inventario beni immobili e mobili.

SPESE					
INTERVENTO: 1010503					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
225/04	Spese inventario beni immobili	8.000,00	8.200,00	8.400,00	Spese per consulenze
SPESE					
INTERVENTO: 1010502					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
208/04	Varie (acquisto beni)	500,00	500,00	500,00	Piccoli acquisti per copie disegni e simili

6) diritti di superficie

Riguarda l'adesione dei cittadini alla possibilità di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà, nel 2010 è prevista un entrata pari a € 250.000,00. Per quanto previsto dalla delibera di C.C. n. 84/2009 entro l'anno in corso saranno restituite le somme ai cittadini che hanno pagato il corrispettivo del riscatto dell'area nel rispetto della delibera di C.C. n. 52/2009

ACCERTAMENTO					
INTERVENTO: 1010502					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
768.01	RISCATTO DIRITTI DI SUPERFICIE	250.000,00	250.000,00	250.000,00	Ricevimento e informazione agli utenti interessati, invio comunicazione del corrispettivo dovuto, trasmissione atti al notaio per modifica convenzione originaria ; verifica pagamenti effettuati e predisposizione di banca dati + ripartizioni pagamenti rateali ecc.
SPESE					
INTERVENTO: 1010502					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
2136.01	Restituzione somme diritto di superficie - del. C.C. n. 84/2009	140.000	20.000,00	20.000,00	Espletamento parte amministrativa per la relativa liquidazione

7) AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:

Partecipazione a corsi attinenti al servizio al fine di ottimizzare l'attività lavorativa, compatibilmente con le esigenze di servizio.

OBIETTIVI INNOVATIVI

Attività di riordino – ricognizione – valorizzazione – alienazione del patrimonio immobiliare del Comune ai sensi dell'articolo 58 della legge n. 133 del 06/08/2008 di conversione con modificazioni del d.l. 25 giugno 2008 n. 112 in collaborazione con l'Ufficio Contratti.

Si tratta di una attività di predisposizione del piano delle alienazioni – valorizzazioni del patrimonio immobiliare comunale previsto dall'articolo 58 della legge n. 133 del 06/08/2008 di conversione del d.l. 25 giugno 2008 n. 112 nonché nella successiva esecuzione delle alienazioni / valorizzazioni ivi previste. Tale procedimento complesso viene promosso in stretta collaborazione con l'Ufficio Contratti per i numerosi aspetti di interesse comune.

Dal report predisposto sono previsti n. 3 beni immobili da alienare, nonché n. 10 beni immobili da valorizzare, costituenti questi ultimi aree nude, di fatto coltivate da terzi, senza alcun rapporto contrattuale con il Comune.

Per poter procedere ad attuare le alienazioni e le valorizzazioni previste, occorre porre in essere preliminari attività di riordino del patrimonio, atteso che per molti dei suddetti beni immobili da alienare e/o valorizzare non sono state compiute tutte le procedure formali per l'inserimento nel patrimonio comunale (manca frazionamento, non è stata effettuata a favore del Comune la trascrizione nei registri immobiliari, la voltura nel catasto).

A ciò si aggiunga che occorre procedere nella conclusione dei seguenti procedimenti, alcuni già avviati nell'anno 2008 e 2009, rientranti nell'attività di riordino del patrimonio immobiliare del comune e precisamente:

atti relativi alla lottizzazione Albegna – Ligresti per la cessione del parcheggio e dei locali che attualmente ospitano la scuola materna di via Curiel;

5.1.5 GESTIONE PROBLEMATICHE ALLOGGIATIVE

Descrizione Obiettivo

L'obiettivo riguarda l'insieme delle procedure per la gestione amministrativa delle competenze comunali in materia di sostegno ai cittadini in presenza di difficoltà nel reperimento di alloggi idonei al nucleo familiare, quindi sia per il sostegno economico dei canoni di locazione a mercato privato (FSA), per l'acquisto della prima casa (contributo regionale), sia per la gestione del patrimonio ERP, sotto il profilo del governo delle procedure di assegnazione e gestione degli alloggi in locazione e alla sperimentazione di programmi innovativi dell'Edilizia Residenziale Pubblica nuovo obiettivo anno 2009 partecipazione al bando regionale in scadenza il 30 marzo p.v. " PROGRAMMA DI RIQUALIFICAZIONE URBANA PER ALLOGGI A CANONE SOSTENIBILE";

Più specificatamente si occupa:

- Provvedere agli adempimenti di natura burocratica necessari per garantire una efficiente attività amministrativa e gestionale del servizio;
- Assolvere alle competenze di legge per quanto concerne i bandi di concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi pubblici quindi: analisi dell'accesso, permanenza – gestione, della decadenza, della determinazione e aggiornamento dei canoni previsti per l'ERP e norme sulla valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio pubblico, sia di proprietà ALER che di proprietà comunale oltre che per 30 anni in convenzione di partenariato gli alloggi di proprietà della Fondazione Rhodense Onlus.
- Adempimenti di ordine amministrativo – contabile, rilevazioni statistiche richieste da enti sovrazionali, rendicontazione costi dei servizi per i contributi regionali, predisposizione di atti amministrativi occorrenti per una corretta e funzionale gestione degli interventi, dati per la relazione previsionale programmatica di bilancio e il suo conto consuntivo, ect.
- Adempimenti delle competenze comunali relative alla Legge n. 431 del 9.2.1998.

- Censimento alloggi e anagrafe utenza ERP sul territorio, disposizione regionale.
- Gestione dei bandi per l'assegnazione in locazione di alloggi ERP.
- Assegnazione alloggi disponibili a regime in base alle nuove disposizioni regionali.
- Richiesta e conseguenti adempimenti riguardanti i finanziamenti per la costruzione o il recupero di Alloggi di Edilizia Residenziale Sociale.
- Monitoraggio del progetto di autocostruzione.
- Pianificazione delle emergenze derivanti dalle esecuzioni forzose degli sfratti, per prevenire che le famiglie, prive di autonoma soluzione abitativa, si ritrovino senza alloggio;
- Monitoraggio costante della problematica allo scopo di prevenire le emergenze, rilevazione di ogni possibile risorsa utile per il reperimento di possibili alloggi, quali proprietà di enti assistenziali, assicurativi, ect...;
- Rilascio di certificazioni di idoneità alloggiativa , disposizioni legge Bossi –Fini e sue modifiche ed integrazioni necessari per rilascio dei permessi di soggiorno, richiesta carta di soggiorno, visto per ricongiungimento familiare, accesso al mercato di lavoro, chiamata nominativa di lavoratori badanti o domestici, visto per ingresso al seguito, visto per contratto di lavoro subordinato (diritti di segreteria introitati nel capitolo della segreteria).
- Attestazione requisiti soggetti per l'acquisto di alloggi in edilizia convenzionata, controllo e monitoraggio delle Convenzioni in essere, verifica dei requisiti e eventuale rilascio dell'attestazione.
- Evasione delle richieste soggettive dei cittadini interessati alla trasformazione del diritto di superficie a diritto di proprietà in collaborazione con il servizi Urbanistica capitolo di entrata 768.000.01 ufficio patrimonio;
- Ritorno agli aventi diritto delle somme versate, per la trasformazione del diritto di superficie a diritto di proprietà e pagate per come previste dalla deliberazione di Consiglio comunale n. 78/2006, come previsto nell'atto del C.C.n.52/08 di modifica della D.C.C. n. 78/06, applicazione di coefficienti correttivi ai corrispettivi dovuti per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e per l'eliminazione dei vincoli convenzionali nell'assegnazione in diritto di proprietà capitolo in uscita 1090.000.04;
- Applicazione per i cittadini richiedenti di quanto recepito con atto di C.C n. 41/2008 e riguardante per come previsto dalle disposizioni del CIMEP l'adeguamento dei prezzi di rivendita degli alloggi di edilizia convenzionata .

Gli stanziamenti di bilancio previsti per il presente anno 2010 /2011/2012 per la realizzazione dell'obiettivo sono di seguito riportati:

SPESE					
INTERVENTO 1090202					
Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1122.01	Acquisto Beni	100,00	100,00	100,00	Acquisti in trattativa diretta
INTERVENTO 1090203					
1138.01	Prestazioni di Terzi	40.000,00	41.200,00	41.2000,00	In favore di privati per sospensione di situazioni di sfratto o risoluzioni delle stesse, in mancanza di assegnazione di alloggio pubblico. Contributi legge regionale n.27/07 " criteri generali per la determinazione dei canoni per l'edilizia residenziale pubblica e norme sulla valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio di ERP",art.7(contributo di solidarietà).

INTERVENTO 1090205					
1142.02	Contributi Regionali sostegno canoni di locazione	169.000,00	169.500,00	169.500,00	approvazione determinazione di liquidazione agli aventi diritto a seguito della partecipazione al bando FSA nel tempo indicato dalla Regione Lombardia.
1141.01	Comp. per contrib. canoni di locazione	45.552,91	45.522,00	46.000,00	Determinazione di liquidazione agli aventi diritto compartecipazione comunale seguito della partecipazione al bando FSA .
1143.01	Quote adesione bacino. Contributi Diversi	490,00	490,00	490,00	Adesione a organismi sovracomunali, problemi della casa.

ENTRATE					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
177.01	Trasferimento contributo regionale per accesso locazioni	150.000,00	154.500,00	154.500,00	in trasferimento dalla Regione in conto sportello affitto 2010 (FSA) da liquidare a seguito della partecipazione al bando luglio – ottobre.

INTERVENTI DA LIQUIDARE

	Mesi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembr	Totale
1	progettazione interna													
1a	Case comunali via Fiume,18	3.748,66												3.748,66
1b	CAG		1.491,33											1.491,33
1c	refettorio CIR			347,22										347,22
1d	f.lli cervi_padana e via diaz pdl1			957,00										957,00
2	Copertura via Piave							91.902,75		80.000,00		11.640,00		183.542,75
2a	1° sal				63.052,25									63.052,25
2b	affidamento DL/CSE Arch. Selleri								18.360,00					18.360,00
	perizia variante								5.045,00					5.045,00
3	Cancellate Torri/Petrarca							20.000,00	1.847,48					21.847,48
3a	2° sal			39.607,40										39.607,40
3b	3° sal 25.03.2010			58.545,12										58.545,12
4	Stralcio bcdeg scuola elem. Via Piave							56.542,82	50.000,00					106.542,82
4a	2° sal		63.457,48											63.457,48
5	Cimitero											70.000,00		70.000,00
	ribasso gara da dest a opere extra)													19.831,47
6	Polizia Locale PRIMO Lotto									19652,01				19.652,01
6A	Polizia Locale sec. Lotto													
6A	LAVORI							43.931,95						43.931,95
6B	ARREDI							9.705,66						9.705,66
6C	FACCIAE								8.918,25					8.918,25
6D	PULIZIE								1.560,00					1.560,00
6E	PROGETTO ELETTRICO								2.500,00					2.500,00
6F	INTEGRAZIONE ARREDI								1.308,00					1.308,00

A rendere particolarmente difficile l'opera di razionalizzazione delle risorse e dei procedimenti, deve essere considerato la perdita di risorse umane nel Settore. Indispensabile sarà continuare nella collaborazione con il servizio manutenzioni e LLPP, per compensare almeno parzialmente le mancanze di personale definendo priorità comuni a tutto il settore.

Ulteriori importanti cambiamenti condizionano l'operato del servizio, che deve assumere il ruolo anche di promotore degli interventi sul territorio, coniugando l'interesse dell'operatore privato a quello della comunità.

Il programma prevede la messa a punto del servizio e delle procedure inerenti la gestione del territorio considerando in primo luogo lo studio, la messa a regime e implementazione di strumenti informatici che supportino l'operato dei tecnici nei compiti di ufficio e che permettano una facile accessibilità all'esterno del Comune di tutte le informazioni che possono essere utilizzate dai cittadini.

Altro requisito fondamentale per l'implementazione del servizio ed il suo sviluppo verso una sua completa realizzazione, è il perfezionamento dei rapporti operativi e gestionali da concordare con gli enti esterni anch'essi attraversati da profondi cambiamenti, quali ad esempio SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, ARPA, Metropolitana Milanese e ASL, nonché i rapporti con gli altri enti locali territoriali e non.

OBIETTIVI

- 5.2.1 EDILIZIA PRIVATA
- 5.2.2 URBANISTICA/UFFICIO DI PIANO – PGT
- 5.2.3 GESTIONE ATTIVITÀ AMBIENTALE (ECOLOGIA)
- 5.2.4 ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO
- 5.2.5 SPORTELLO UNICO – SPORTELLO LAVORO

5.2.1 – EDILIZIA PRIVATA

Descrizione Obiettivo:

L'obiettivo prevede la promozione di azioni volte allo snellimento delle procedure attualmente gestite dal servizio e l'implementazione dell'informazione rivolta a cittadini e tecnici mediante in particolare l'utilizzo delle informazioni rese fruibili attraverso il sito comunale. Al fine del conseguimento dell'obiettivo si lega la necessità di adeguare e sviluppare il procedimento relativo alla gestione delle pratiche edilizie mediante l'implementazione di supporti informatici.

Il complesso procedimento legato al PGT comporta evidenti interrelazioni anche sulla gestione "edilizia" del territorio. Da qui la forte relazione della materia edilizia con quella urbanistica attraverso le relazioni comuni con l'Ufficio di Piano. Verranno in particolare promosse tutte le attività che permettano sinergie tra l'ufficio tecnico e gli enti deputati alla valutazione di aspetti particolari del processo edilizi, siano questi di natura igienica (ASL) che di natura ambientale (ARPA) che di natura tecnologica (AMIAQUE).

La continua evoluzione dell'impianto normativo nazionale e regionale, e l'entrata in vigore della Legge 12/2005 con le sue recenti modifiche ed integrazioni comportando una inevitabile modificazione delle procedure e delle modalità operative in materia edilizia. In particolare l'attività del servizio deve tenere conto delle recentissime indicazioni normative in termini di contenimento dei consumi energetici e, in generale, di sostenibilità ambientale.

L'attività istituzionale e trasversale dell'ufficio è il seguente:

- Presentazione, istruttoria e rilascio dei permessi di costruire e super-dia.
- Istruttoria e presa d'atto delle denunce di inizio attività (DIA).
- Istruttoria rilascio delle autorizzazioni paesistiche.

- Istruttoria e presa d'atto delle comunicazioni per cambi d'uso senza opere edilizie.
- Deposito denunce dei cementi armati secondo i criteri definiti dalla Regione.
- Verifica delle comunicazioni per manutenzioni ordinarie.
- Verifica e rilascio delle proroghe e delle volture inerenti i permessi di costruire.
- Verifica e controllo polizze fidejussorie prestate a garanzia per le rateizzazioni dei contributi concessori.
- Aggiornamento delibera inerente determinazione importo regionale sui contributi concessori con determinazione diritti di segreteria sui contributi concessori e sulle DIA.
- Controllo per abusi ed irregolarità edilizie a seguito di segnalazioni; provvedimenti per la sicurezza e la salvaguardia dell'incolumità pubblica e per il ripristino del decoro dei luoghi.
- Sopralluoghi di cantiere a seguito di segnalazione o per controlli istituzionali.
- Assegnazione ed erogazione del contributo a soggetti provati per l'abbattimento delle barriere architettoniche.
- Anagrafe tributaria
- Restituzione oneri di urbanizzazione inerenti le pratiche del settore
- Assegnazione ed erogazione del contributo a soggetti privati per l'abbattimento delle barriere architettoniche
- Aggiornamento della modulistica rivolto a favorire una presentazione delle pratiche edilizie che renda più automatica la definizione degli elaborati da allegare alle varie istanze nonché il sistema delle dichiarazioni al fine di favorire la completezza della documentazione e contenere i tempi derivanti dalla richiesta di integrazioni.
- Partecipazione al gruppo di lavoro per la stesura del nuovo PGT al fine di promuovere la coerenza dello stesso con la normativa edilizia e di igiene vigente ed in particolare sia complementare alle normative urbanistiche comunali e ad i vari studi di settore (piano del rumore, piano delle reti del sottosuolo, piano dell'illuminazione, piano dei rischi rilevanti, azionamento acustico ecc.
- Aggiornamento del sistema di produzione e archiviazione dei documenti amministrativi relativi ai procedimenti edilizi, mediante modulistica standard e collegamenti informatici.

OBIETTIVI INNOVATIVI

Avvio del procedimento per l'utilizzo di un software che permetta la gestione delle pratiche edilizie in modo coordinato con il SIT comunale, e, a regime, la consultazione dello stato del procedimento delle Pratiche Edilizie on line.

INDICATORI DI RISULTATO

1. Individuazione di un software per la tenuta delle P.E. che permetta, a regime, la consultazione on line del procedimento relativo.

SPESA CORRENTE					
INTERVENTO 1090103					
Cap.	Descrizione	Stanziamento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1097.01	<i>Spese d'ufficio per Abusi Edilizi</i>	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Importi minimi stimati e necessari per l'avvio delle procedure inerenti il ripristino dello stato dei luoghi a seguito delle ordinanze di demolizione, non attuate da parte dei soggetti interessati. Detti

					importi verranno successivamente recuperati dall'A.C. nei confronti dei soggetti inadempienti con procedure coattive.
INTERVENTO 1090105					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1110.02	Contributi per abbattimento barriere architettoniche	10.000,00	10.000,00	10.000,00	attuare le previsioni della L.R. volte all'assegnazione dei contributi, se dovuti, inerenti l'abbattimento delle barriere architettoniche per gli edifici privati.
ENTRATE					
RISORSA 2020220					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
161.02	Contributi Architettoniche Barriere	15.600,00	10.000,00	10.000,00	Sono i contributi che concede la Regione ai privati che fanno ristrutturazione per l'abbattimento delle barriere architettoniche e presentano domanda per il contributo entro il mese di marzo dell'anno in corso.
RISORSA 301650					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
493.02	Rimborsi vari	500,00	500,00	500,000	Questo importo riguarda il rimborso per maggiori pagamenti avvenuti erroneamente oppure altri rimborsi riguardanti varie motivazioni.
497.01	Sanzioni pecuniarie	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Importi inerenti le sanzioni dovute per anticipata o omessa presentazione delle DIA o istanze di insegne.
493.05	Diritti di segreteria	24.000,00	24.000,00	24.000,00	Introdurre i diritti di segreteria inerenti sia le istanze dei PdC sia delle comunicazioni di inizio attività Dia e superDIA

5.2.2 – UFFICIO DI PIANO - PGT

Descrizione Obiettivo:

Il programma per l'anno 2010, prevede la continuazione dei procedimenti di attuazione del Piano regolatore generale in tutti i suoi aspetti gestionali con contestuale istruttoria ed approvazione di quegli strumenti attuativi quali ad es. piani di lottizzazione e i piani di recupero che attualmente sono in fase di istruttoria da parte del settore competente.. Come sopra detto, la attività del servizio sarà fortemente rivolta agli adempimenti ed agli studi necessari per la stesura del P.G.T. con particolare riferimento all'attività di supporto all'estensore del nuovo strumento urbanistico ed alla individuazione delle professionalità esterne di supporto allo stesso procedimento.

Le attività ordinarie dell'Ufficio così come descritte nei precedenti anni, verranno pertanto affiancate dai complessi studi necessari alla stesura del PGT, che come noto, è lo strumento che sostituisce nella attività urbanistica, il P.R.G.

Lo studio per la stesura del PGT offre l'opportunità, oltre che di modernizzare lo strumento di gestione del territorio, anche di razionalizzare la gestione dei procedimenti amministrativi. L'Ufficio di Piano continuerà nell'attività all'interno del Settore di coordinare le varie competenze e conoscenze quale cardine dalle varie attività tecniche del settore.

Il procedimento per la stesura del PGT comporta la necessità di avvalersi di diverse professionalità che producono una serie di documenti indispensabili per una gestione del territorio- Tali documenti verranno predisposti su supporti informatici tali da renderli coordinati all'interno del Sistema informativo Territoriale, sistema che deve essere implementato contestualmente ai vari studi. La legge Regionale 12/05 prevede infatti la costruzione su base territoriale, di un sistema di condivisione delle informazioni prodotte dai vari enti. A livello comunale, il sistema dovrà essere progettato per quanto possibile, per dialogare con le varie banche dati degli altri servizi, per tendere ad un sempre più efficiente modello di gestione sia del territorio che dei servizi offerti ai cittadini. Si rende infatti necessario razionalizzare l'uso dei dati in possesso dei singoli servizi cercando, per quanto possibile, la implementazione di una base dati comune che permetta la condivisione dei dati raccolti per motivi diversi dai vari uffici, permettendo la verifica e l'aggiornamento incrociati degli stessi. In particolare il testo del PGT dovrà prevedere particolare attenzione a sistemi di premialità in materia di sostenibilità ambientale.

Nell'ambito delle attività di studio legate alla costruzione del PGT assume particolare importanza l'aggiornamento del piano del traffico e l'applicazione dello stesso nelle linee guida già contenute nel PUT vigente per la applicazione del piano della sosta mediante avvio della procedura per l'affidamento dell'incarico per la stesura dei documenti necessari per affidare il servizio per la gestione della sosta a pagamento in modo coordinato con le previsioni del Piano Urbano del Traffico.

I processi di trasformazione, avviati dalla legislazione nazionale e regionale che trovano nella legge Regionale 12/05 il più forte impatto sull'attività urbanistica, rendono indispensabile la pianificazione di tutte quelle attività direttamente collegate ai miglioramenti dei servizi sia per il singolo cittadino, che per il progettista nonché per l'operatore del settore edilizio.

Per l'anno 2010 la complessa attività sopra riportata dovrà convivere con le attività ordinarie ed in particolare con quelle relative alle istruttorie e gestione dei Piani Attuativi e Programmi che sono stati presentati e avviati nel corso del 2010 e con quelle necessarie a portare a conclusione quelli avviati negli scorsi anni con particolare riguardo agli adempimenti convenzionali in materia di realizzazione di opere e di cessioni. In quest'ottica dovranno essere promosse ulteriori forme di interazione tra l'interesse collettivo e quello dei promotori privati dando concreta esecuzione alle forme, previste dalla L.R.12/05, alle sinergie tra pubblico e privato sia in termini di aumento del patrimonio che in termini di contenimento delle spese per il suo mantenimento.

Le attività ordinarie possono essere riassunte come segue:

- Coordinamento delle attività in corso relative alla redazione del Piano di Governo del Territorio (PGT) in conformità alla L.R. 12/2005 e s.m.i.
- istruttoria e approvazioni di piani Attuativi conformi o in variante al PRG ai sensi della L.R.23/97 – (istruttoria, adozione, controdeduzioni , approvazione e pubblicazione)
- Coordinamento generale tecnico amministrativo delle attività di piano e della gestione delle attività del settore tecnico ad esso correlate.
- Istruttoria e rilascio dei pre-pareri urbanistici.
- Vendita al pubblico di strumenti e documentazione cartografica.
- Consulenze legali ed incarichi a tecnici.
- Adesione al consorzio intercomunale per l'edilizia economica e popolare CIMEP.
- Attività collegata alla definizione degli atti di competenza del CIMEP.
- Assegnazione ed erogazione del contributi pari all'8% delle somme effettivamente riscosse per oneri di urbanizzazione secondaria ad enti istituzionalmente competenti in materia di culto.
- Rilascio certificazioni varie.
- Vidimazioni frazionamenti depositati.
- Deposito atti catastali.

- Certificati di destinazione urbanistica.
- Sportello unico attività produttive. Al fine di offrire un miglior servizio è stato istituito uno sportello presso il comune di Vimodrone. L'attività è trasversale sia al servizio edilizia, ecologia e commercio.(SUAP)
- Verifica e controllo polizze fidejussorie prestate a garanzia di opere di urbanizzazione
- deposito dei cementi armati , archiviazione e deposito
- Nomina collaudatori e verifica collaudi opere di urbanizzazione a scomputo oneri.
- Numerazione certificazioni energetiche e rilascio copie.

OBIETTIVI INNOVATIVI

Pubblicazione sul sito delle cartografie georeferenziate con consultazione interattiva delle informazioni collegate riferite ai dati catastali e agli strumenti urbanistici.

INDICATORI DI RISULTATO

Individuazione di un software per la tenuta delle P.E. che permetta, la pubblicazione sul sito delle cartografie georeferenziate con consultazione interattiva delle informazioni collegate riferite ai dati catastali e agli strumenti urbanistici.

SPESE CORRENTI					
INTERVENTO 1090103					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1090.06	Spese pubblicità	5.000,00	3.000,00	3.000,00	Importi stanziati e necessari per le procedure inerenti le pubblicazioni o la stampa di manifesti necessari per la conclusione dei procedimenti edilizi e urbanistici (es. pubblicazioni BURL, pubblicazioni sui quotidiani locali, stampa manifesti 70*100 ecc).
1090.05	<i>Riproduzione copie</i>	500,00	500,00	500,00	Questo capitolo serve per la riproduzione di copie di tavole richiesta da consiglieri o dovute per legge.
1090.07	<i>Consulenze e incarichi</i>	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Assicurare la consulenza legale e tecnica per il servizio, in materia edilizia ed urbanistica nonché lo svolgimento dell'attività istruttoria mediante l'affidamento di incarichi, a tecnici di fiducia dell'amministrazione comunale volti alla stesura di perizie o atti a supporto per la definizione dei singoli procedimenti.
1090.01	<i>Prestazioni di servizio</i>	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
INTERVENTO 1090105					
1110.01	Trasferimenti correnti a altri enti del settore pubblico	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Quota dovuta per adesione al consorzio intercomunale per l'edilizia economica e popolare CIMEP, per l'associazione SCRAL navigli, per l'associazione viabilità sostenibile.
INTERVENTO 1090107					

1114.02	IRAP su Collaborazioni	2.550,00	2.550,00	2.550,00	Imposta pari al 8,5% da applicare su alcune consulenze.
INTERVENTO 1090102					
1076.02	Acquisto Beni	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Acquisto di cancelleria varia ed altre piccole spese per il funzionamento degli uffici. Provvedere agli acquisti di testi aggiornati inerenti le materie di competenza istituzionale del settore
SPESE CORRENTI (progettazione interna)					
INTERVENTO 1090101					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1074.01	<i>Incarichi per attuazione strumenti urbanistici e consulenze tecniche specifiche</i>	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Con l'approvazione dei piani attuativi di iniziativa privata, è necessario dare corso ad incarichi a soggetti terzi, in qualità di collaudatori delle opere pubbliche e da realizzarsi in nome e per conto dell'amministrazione comunale, dagli operatori privati. Ove possibile di progettazione interna..
1074.500.02	Oneri Riflessi per progettazione	1.210,20	1.210,20	1.210,20	Sono gli oneri riflessi dovuti a seguito degli incarichi di progettazione interna
INTERVENTO 1090107					
1114.03	IRAP su progettazione	425,00	425,00	425,00	Imposta pari al 8,5% da applicare su alcune consulenze.
SPESE D'INVESTIMENTO					
INTERVENTO 2090107					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
3283.05	Rimborso oneri di Urbanizzazione	0,00	0,00	0,00	predisporre gli atti necessari entro 45 gg dal ricevimento dell'istanza
3284.01	Edifici di Culto	0,00	0,00	0,00	Assegnazione ed erogazione del contributo pari all'8 % delle somme effettivamente riscosse per oneri di urbanizzazione secondaria ad enti istituzionalmente competenti in materia di culto

ENTRATE					
INTERVENTO 4051050					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
878.01	Proventi dalle Concessioni Edilizie	1.080.000,00	1.145.000,00	1.145.000,00	Procedere all'incasso degli oneri di urbanizzazione stimati, mediante l'avvio e la gestione delle pratiche edilizie ed urbanistiche necessarie

	(Oneri)				alla raccolta dei fondi per l'attuazione delle previsioni indicate nel programma del triennale delle opere pubbliche e dal piano dei servizi. Tenere conto che per legge le entrate riguardante l'accertamento della maggiorazione dei costi di costruzione è vincolata per legge alla spesa dei lavori pubblici per arredo urbano.
879.01	Monetizzazione aree a standard	120.000,00	420.000,00	440.000,00	Con l'approvazione del piano dei servizi gli operatori e l'amministrazione comunale, potranno valutare con maggiore efficacia le reali esigenze e i bisogni della collettività evitando acquisizioni e/o vincoli d'uso pubblico di aree non ritenute d'interesse o di pregio per le programmazioni e le scelte urbanistiche territoriali. Monetizzazione delle aree non reperite mediante approvazione di P.A. di iniziativa privata.
713.02	Proventi da imprese e da soggetti diversi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Sono i proventi derivati da privati per varie motivazioni nonché il rimborso delle spese per la progettazione interna riguardanti le varianti urbanistiche.
879.02	Monetizzazione aree per realizzazione di parcheggi	0,00	0,00	0,00	Entrate vincolate per legge per la realizzazione dei parcheggi

OBIETTIVO N. 3 : "ECOLOGIA "

Il programma prevede il consolidamento dei servizi che hanno raggiunto adeguati livelli di gestione, limitatamente alle risorse umane oggi disponibili e impiegate per tale servizio.

Il servizio ecologia è deputato nella gestione del servizio di igiene ambientale, al controllo e verifiche inerenti le problematiche sull'inquinamento dei suoli, aria e acqua. E' l'ufficio delegato ad avviare anche le procedure inerenti la bonifica dei siti inquinati.

E' compito del servizio la gestione delle attività di custodia e mantenimento degli animali d'affezione randagi sul territorio comunale in collaborazione con la Polizia Locale.

Il servizio ecologia è altresì deputato all'attività inerente le aree a verde in ambito privato, per quanto concerne l'attività di prevenzione della diffusione di piante infestanti dannose alla salute, quali l'Ambrosia, nonché l'abbattimento di alberature a salvaguardia del patrimonio vegetale locale.

La recente riorganizzazione della gestione del servizio di igiene urbana che ha portato al superamento della precedente gestione da parte dello stesso da parte della Vimoservi SPA a favore di una gestione condotta a livello sovracomunale mediante l'affidamento a regime alla società pubblica CEM Ambiente Spa, richiede una fase di assestamento necessaria per sfruttare appieno le potenzialità delle nuove modalità gestorie in particolare in materia di monitoraggio e controllo dell'andamento del servizio.

Nella costruzione del nuovo PGT sarà indispensabile il coinvolgimento dell'Ufficio nella fase di studio e di proposta, vista la sempre più necessaria sensibilità ecologica richiesta dalla normativa in materia di gestione del territorio e dei servizi.

Attività ordinarie:

- Controllo e gestione del servizio di igiene urbana: verifica della regolare attività di raccolta nel rispetto dei tempi e delle modalità. Raccolta dati quantitativi e contabili
- Partecipazione al premio nazionale Comuni Ricicloni
- Collaborazione con l'Osservatorio Rifiuti Sovraregionale sulla produzione dei rifiuti
- Gestione raccolta indumenti sul territorio
- Predisposizione Piano Finanziario relativo all'applicazione della Tarsu
- Agevolazioni fiscali ai fini TARSU
- Attività ordinaria amministrativa (redazione comunicazioni relative al servizio rifiuti, delibere, determinazioni, ordinanze ecc.)
- Attività ordinaria contabile (gestione contabile rifiuti, liquidazione fatture)
- Campagne di informazione e sensibilizzazione (rifiuti, amianto, impianti termici ecc.)
- Controllo e gestione del servizio di derattizzazione, disinfestazione e dezanzarizzazione
- Gestione servizio accalappiamento cani in collaborazione con l'ASL MI2 e la Polizia Locale
- Gestione problematiche di natura igienico – sanitaria (piccioni, commestibilità funghi ecc.), riguardanti la flora e la fauna, in collaborazione con l'Asl Mi 2
- Misure di prevenzione contro la diffusione della pianta Ambrosia
- Gestione parchi: ARCP
- Verde Privato: rilascio autorizzazione/diniego per abbattimento alberi
- Denuncia Annuale Acque in collaborazione con Amiacque
- Inquinamento acustico
- Inquinamento atmosferico: attività relativa alla prevenzione e riduzione delle emissioni in atmosfera a tutela della salute e dell'ambiente. Collaborazione con lo Sportello Unico per il rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera per gli impianti industriali/artigianali.
- Inquinamento elettromagnetico: proseguimento del monitoraggio cittadino in collaborazione con Arpa
- Amianto: in collaborazione con l'Asl Milano Due attuazione del PRAL (Piano Regionale Amianto Lombardia) nonché richiesta di messa in sicurezza o bonifica del sito
- Gestione degli atti inerenti gli impianti termici di cui al D. Lgs. 152/05 in collaborazione con la Provincia di Milano: campagna di informazione sulla manutenzione, accertamento e l'ispezione degli impianti termici, alla luce delle recenti novità normative
- Bonifica e messa in sicurezza delle aree di cui alla L. 152/2006: predisposizione degli atti ad essa inerenti (inviti, conferenza di servizi, determinazioni ecc.).

OBIETTIVI INNOVATIVI

- Lotta contro le zanzare attraverso l'impiego di pipistrelli che necessitano di punti di rifugio artificiali, ossia delle piccole casette di legno dette Bat Box, studiate appositamente per attrarre i pipistrelli in ambienti urbanizzati;

INDICATORI DI RISULTATO

1. acquisto Bat Box

SPESE CORRENTI					
INTERVENTO 1090503					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	

1262.03	Interventi disinfestazione e derattizzazione – accalappiamento cani e gatti	12.912,00	12.912,00	12.912,00	Servizio relativo all'accalappiamento dei cani e gatti randagi
1262.04	Interventi disinfestazione e derattizzazione – accalappiamento cani e gatti	22.000,00	22.000,00	22.000,00	Interventi di derattizzazione, disinfestazione e dezanarizzazione in appalto con Vimoservizi.
1274.02	Servizio smaltimento rifiuti. Altri Servizi. Canone appalto smaltimento	2.080.000,00	2.080.000,00	2.080.000,00	Miglioramento della differenziazione dei rifiuti a vantaggio della comunità cittadina, in termini ambientali ed economici.

SPESE CORRENTI

INTERVENTO 1090502

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1250.04	Servizio smaltimento rifiuti S.U.I. Interni – Acquisto Beni	0	0	0	

SPESE CORRENTI

INTERVENTO 1090105

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1110.03	Contributo rimozione amianto	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Rimozione dell'amianto

SPESE CORRENTI

INTERVENTO 1090605

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1306.01	Contributi ad Associazioni (Verde Pubblico)	10.500,00	10.500,00	10.500,00	Collaborazione con l'associazione ARCP di Vimodrone per la gestione e conservazione del parco Quasimodo e per l'attività di controllo del parco di Villa Torri e del Parco dell'alzaia del naviglio

ENTRATE

RISORSA 2050440

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	

340.03	<i>Contr./Trasf. Correnti da altri enti settore pubblico</i>	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Contributi da enti pubblici (Provincia, Asl)
ENTRATE					
RISORSA 3010690					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
519.01	<i>Proventi servizi pubblici</i>	0	0	0	Proventi derivanti da sanzioni per errato conferimento dei rifiuti

OBIETTIVO N. 4 : "COMMERCIO /ATTIVITA' PRODUTTIVE"

L'obiettivo prevede la gestione dell'ufficio commercio e attività produttive, intendendosi per tale nello specifico il rilascio di tutte le autorizzazioni/concessioni/nulla osta relativa alle attività commerciali, economiche, artigianali, di commercio su area pubblica, di somministrazione di alimenti e bevande sul territorio, e tutte le altre procedure connesse (subingressi, revoche, ecc.).

In quest'ottica la gestione delle attività economiche sul territorio deve necessariamente tradursi in un aiuto all'operatore affinché nel più celere tempo possibile e con il minor aggravio sia in grado di regolarizzare ogni atto amministrativo che concerne lo svolgimento della sua attività.

Inoltre l'azione dell'ente volta a regolamentare – nel rispetto delle normative nazionali e/o regionali – l'attività dei singoli comparti è di fondamentale importanza per l'utente, soprattutto alla luce dei recenti decreti di liberalizzazione che hanno innovato moltissimo le procedure in materia ca. Con i regolamenti si controlla da un lato che l'azione amministrativa sia improntata a regole certe e che la procedura seguita dagli uffici preposti sia rispondente e dall'altro lato chi vuole iniziare o comunque modificare la propria attività può rapportarsi a quanto normato per seguire correttamente le procedure ed essere a conoscenza dei vari passi da seguire. La comunicazione di dismissione dello SUAP con valenza sovracomunale dal 01/07/2010, impone un periodo di transizione fino al 31/12/2010 nel quale sarà necessario studiare il modello organizzativo per gli anni futuri. A questa situazione contingente si sovrappone l'entrata in vigore della nuova normativa comunitaria "direttiva Bolkestein nr. 59/2010" che modifica numerosi procedimenti amministrativi di competenza degli enti locali

L'Ufficio si occuperà anche di essere il referente amministrativo per la gestione delle pratiche dal punto di vista paesaggistico.

In particolare la gestione ordinaria è relativa alle attività riguardanti:

- evasione delle pratiche relative a tutte le attività commerciali presenti sul territorio (negozi di vicinato, grande distribuzione, pubblici esercizi, mercati, attività artigianali) con istruttoria ed emissione dei provvedimenti finali da parte dell'ufficio;
- evasione delle pratiche relative ai provvedimenti di competenza della polizia amministrativa, cioè autorizzazioni non strettamente connesse alle attività commerciali vere e proprie;
- attività inerenti lo svolgimento di manifestazioni sul territorio organizzate sia dall'ente comunale che da associazioni private per quanto attinente alla parte autorizzativa commerciale;
- Gestione amministrativa dello sportello unico delle imprese;
- Gestione amministrativa dello sportello lavoro;
- Attività di negozio di vicinato, media struttura e grande struttura di vendita;
- Attività di commercio su area pubblica in forma fissa e itinerante;
- Attività di certificazione operatori artigiani;
- Attività di somministrazione di alimenti e bevande in sede fissa e durante le manifestazioni;

- Attività distributori di carburante;
- Attività di acconciatori ed estetisti.
- Attività di commercio all'ingrosso.
- Attività di vendita quotidiani e periodici
- Attività di commercio durante le manifestazioni temporanee
- Gestione commissioni comunali di comparto.
- Redazione di regolamenti che si rendessero necessari in seguito a modifiche sostanziali delle normative in vigore.
- Gestione ed assegnazione dei contributi per la promozione e lo sviluppo del commercio.
- Rilascio delle autorizzazioni per le insegne relative alle attività commerciali ed economiche sui fabbricati che occupano le stesse.
- Controllo del rispetto della convenzione con la Società Cem servizi per manutenzione e/o sostituzione degli impianti affissionistici e pubblicitari sul territorio comunale.

OBIETTIVI INNOVATIVI

Costituzione sportello diritti degli animali tramite convenzione con l'Associazione nazionale per la difesa del cane con le competenze di cui all'atto deliberativo 113 del 18/11/2009 atto alla trattazione specifica di tutte le problematiche riguardanti la convivenza uomo/animale ed il rispetto di tutte le normative relative.

INDICATORI DI RISULTATO

Messa a regime degli obblighi convenzionali di cui alla citata deliberazione

SPESA CORRENTE					
INTERVENTO 1110505					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
1650.02	<i>Contributi per la promozione e sviluppo del commercio</i>	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Predisposizione apposito atto di intenti di Giunta Comunale indicante le finalità e motivazioni di assegnazione dei contributi o storno per il progetto sicurezza con creazione di apposito capitolo.
1640.04	<i>Sportello unico/lavoro</i>	35.000,00	35.000,00	35.000,00	Quote adesione annuali
1262.05	<i>Sportello diritti animali</i>	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Controllo e supporto giuridico punti di cui alla convenzione
1263.01	<i>Sportello donna</i>	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Effettuazione progetto Blimunde "Prenditi per mano"
1640.05	<i>Spese pubblicità</i>	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Acquisto arredi.

PROGETTO N. –

DEL PROGRAMMA N. 6 -

Responsabile: D.ssa Chiara Alessandra Gregorini

DESCRIZIONE: Il Settore Contratti e Affari Legali, nell'ambito della vigente struttura organizzativa deliberata dalla Giunta Comunale con atto n. 159/03, in vigore dal 01 gennaio 2004, è un Settore collocato in staff con il Direttore Generale e Segretario Generale, e svolge, prevalentemente, attività volte alla realizzazione di prodotti "indiretti", ossia strumentali e necessari alla realizzazione di prodotti diretti afferenti ad attività di altri Settori dell'Ente.

A fronte di ciò, si distinguono, funzionalmente, sei attività principali: 1. gestione attività di formazione contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; 2. gestione assicurazioni e risarcimento danni, 3. gestione amministrativa del contenzioso giudiziario, dell'attività stragiudiziale interna e di studio di staff ai diversi Settori/Servizi, 4. elaborazione di studi per progetti di mobilità sostenibile 5. gestione delle concessioni cimiteriali e servizi cimiteriali, 6 gestione ordinaria dell'ufficio.

Ciascuna delle sei attività principali prevede per l'anno 2010 il raggiungimento di una serie di obiettivi, qui di seguito descritti.

La maggior parte degli obiettivi, avendo come oggetto prodotti "indiretti", non è ancorata ad un preciso capitolo di Bilancio: pertanto, per questi obiettivi verranno indicate unicamente le modalità operative e gli indicatori di verifica. Solo gli obiettivi aventi ad oggetto prodotti "diretti", ossia beni e servizi realizzati per governare, gestire e servire la comunità locale, hanno un preciso capitolo di bilancio che verrà opportunamente evidenziato.

OBIETTIVI: Gli obiettivi dell'anno 2010 si distinguono in due categorie generali: quelli di mantenimento, afferenti ad attività aventi ad oggetto prodotti già consolidati in anni precedenti, e quelli innovativi del 2010, caratterizzati dalla novità, peculiarità e complessità che li contraddistinguono.

Per il raggiungimento degli obiettivi sotto elencati le risorse umane a disposizione sono quelle sotto indicate, rilevando come, a far data dal mese di ottobre 2009 e fino a tutto il mese di Settembre 2010, nel Settore è mancata per astensione di maternità una risorsa umana di categoria C e non è stata sostituita, con conseguente redistribuzione e sovraccarico di lavoro tra le altre risorse umane assegnate :

Risorse umane	Profilo professionale	Cat.	Rapporto impiego
n.1 Responsabile Settore	Specialista att. Amm.va	D5	Ruolo
n. 1 impiegata	Istruttore amministrativo	C3	Ruolo
n. 1 impiegata	Istruttore contabile	C5	Ruolo con orario ridotto
n. 1 impiegata	Istruttore Amministrativo	C1	Ruolo assente per maternità da ottobre 2009

1. GESTIONE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La realizzazione di tutte le procedure amministrative necessarie per la corretta gestione del procedimento di scelta del contraente per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, e per la successiva formalizzazione e redazione del contratto in forma pubblica amministrativa. Supporto, a richiesta, ai Vari Settori/Servizi per lo studio e la predisposizione di forme contrattuali differenti, da redigersi in forma pubblica amministrativa e/o in forma di scrittura privata, secondo le indicazioni del responsabile del procedimento, e tenuta di un registro comunale informatizzato di tutti i contratti dell'Ente locale a far data da Aprile 1999.

Sono afferenti a tale attività i seguenti obiettivi:

Obiettivo di mantenimento: programmazione, effettuazione e pubblicazione di un avviso indicativo di preinformazione delle gare di forniture servizi e lavori che saranno bandite durante l'anno.

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
122/04 (codice siope 1337) relativo anche ad altri obiettivi	<i>Spese per pubblicità</i>	17.000,00	17.000,00	17.000,00	Ai sensi del D.lgs. n. 163/2007 sarà effettuata una programmazione delle procedure ad evidenza pubblica che si presume porre in essere nell'anno 2010 e si redigerà una bozza di avviso di preinformazione, che dovrà essere pubblicato, indicando i lavori, servizi e forniture che si intendono acquisire, verificando se trattasi di procedure rientranti nella fattispecie di cui all'articolo 63 ovvero rientranti nella fattispecie di cui all'articolo 124 del D.Lgs. n. 163/2006. A tal fine il Settore Contratti e Affari Legali dovrà predisporre dei modelli di schede che i vari Settori dell'Ente dovranno compilare. Le forniture, servizi e lavori indicati nell'avviso indicativo saranno desunti dalle suddette schede. La pubblicazione dell'avviso indicativo di preinformazione, sarà effettuata sul profilo del Comune, all'Albo Pretorio del Comune, sul sito del Ministero delle Infrastrutture (atteso che l'altro sito informativo previsto all'articolo 66 comma 7 del citato decreto legislativo ossia il sito dell'Osservatorio non è ancora operativo) e sul quotidiano Aste ed Appalti. Nel caso di procedure di importo stimato superiore alla soglia comunitaria, si procederà ad effettuare una comunicazione alla Commissione UE ai sensi dell'articolo 63 del D.Lgs. N. 163/2206

INDICATORI DI VERIFICA: rispetto del tempo di realizzazione programmato entro il mese di marzo 2010

- 1) **Obiettivo innovativo :** formazione di un elenco informatizzato di operatori economici da invitare nelle procedure di spesa in economia e nelle procedure negoziate ai sensi del comma 7 e 7 bis dell'articolo 122 del D.lgs. n. 163/2006

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					La creazione di un elenco informatizzato di operatori economici si

				<p>configura come uno strumento utile per l'attivazione di procedure per l'individuazione di un contraente del Comune snelle e funzionali, alternative alle ordinarie procedure ad evidenza pubblica, attivabili allorquando si devono acquisire "semplici" e minori servizi forniture e lavori.</p> <p>Infatti, per alcune tipologie di spesa, specificatamente contenute nel regolamento vigente approvato con atto di Consiglio Comunale n. 7 del 12/02/2010 nonché per i lavori pubblici di importo fino ad euro 500.000,00 ai sensi dei comma 7 e 7 bis dell'articolo 122 del D.Lgs. n. 163/2006, è possibile ricorrere a forme più snelle e veloci di individuazione dell'operatore cui affidare il contratto, che prevedono la possibilità per il Comune di individuare e invitare gli operatori con cui negoziare il contratto. Si pone il problema di come questi operatori da invitare vengono individuati, dato che occorre, nell'individuazione, osservare i principi comunitari di imparzialità, indipendenza, massima partecipazione, par condicio, proporzionalità. Al fine di coniugare il rispetto di questi principi comunitari con l'altrettanta esigenza di preservare per queste procedure più snelle una certa funzionalità ed economicità (che sarebbe inficiata se tutte le volte prima di invitare gli operatori occorresse pubblicare un avviso per proporre le proprie candidature) si è deciso di istituire un elenco informatizzato, in cui gli operatori, che formulano una apposita domanda e autocertificano il possesso dei propri requisiti generali di cui all'articolo 38 del D.lgs. n. 163/2006, vengono inseriti, evidenziando la categoria di attività per la quale si offrono di contrattare con il Comune. In tal modo, i vari Settori del Comune, quando intendono attivare le procedure di spesa in economia di cui al regolamento comunale approvato con atto deliberativo di C.C. n. 7 del 12/02/2009 nonché le procedure per l'acquisizione di lavori ai sensi dell'articolo 122 comma 7 e 7 bis del D.lgs. n. 163/2006, possono consultare detto elenco informatizzato per individuare gli operatori, che svolgono una attività omogenea a quella che occorre acquisire, da invitare per formulare la loro migliore offerta. Così facendo si coniuga, da una parte, l'esigenza di celerità e funzionalità di queste procedure (potendo individuare gli operatori attraverso una forma che evita di pubblicare ogni volta un avviso che comporta dispendio di tempo e di risorse finanziarie) dall'altra si dà la possibilità potenzialmente a tutti gli operatori in regolare di essere inseriti nell'elenco e contrattare con il Comune.</p>
--	--	--	--	--

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					<p>Le attività che la formazione di questo elenco informatizzato comporta sono:</p> <p>la predisposizione, da parte del Comune, di un modulo con cui il soggetto che si candida per essere inserito in questo elenco, autocertifica il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 38 del D.lgs. n. 1963/2006 per contrattare con il Comune ed indica l'attività per la quale chiede di essere inserito;</p> <p>la verifica da parte del Settore Contratti e Affari Legali dell'assenza di annotazioni presso il casellario informatico tenuto presso l'Autorità dei contratti pubblici, a carico del soggetto che chiede di essere iscritto nell'elenco informatizzato, ostantive in base all'articolo 38 del D.lgs. n. 163/2006 per poter contrattare con il Comune. In caso di non annotazioni, il Settore Contratti e Affari legali provvederà all'inserimento dell'operatore nell'elenco informatico. In caso di esistenza di annotazioni, si effettuerà una istruttoria, di concerto con il Settore competente ratione materia, per verificare la natura di dette annotazioni: se ostantive si provvederà a respingere la richiesta dando debita motivazione, se non ostantive si provvederà all'inserimento nell'elenco.</p> <p>Il supporto nella consultazione, da parte di tutti i Settori del Comune, in occasione di attivazione di procedure di spesa in economia o di procedure negoziate per l'acquisizione di lavori ai sensi del comma 7 e 7 bis dell'articolo 122 del D.Lgs. n. 163/2006, dei nominativi di operatori economici inseriti nell'elenco che svolgono una attività consona a quella da acquisire, al fine di invitarli alla procedura di gara informale;</p> <p>L'acquisizione da parte del Settore Contratti e Affari legali di un durc valido (e su richiesta del Settore che sta attivando la procedura, l'eventuale controllo di altri requisiti autocertificati, ulteriore rispetto alla verifica dell'esistenza di eventuali annotazioni sul casellario informatico tenuto dall'Autorità dei contratti pubblici) nei confronti degli operatori che si intende invitare;</p> <p>Successivamente dopo aver verificato la funzionalità ed efficienza di questa istituzione sperimentale, nell'anno 2011 si provvederà a codificare un regolamento per disciplinare la formazione e la gestione dell'elenco informatico di operatori economici da invitare nelle procedure di spesa in economia e nelle procedure negoziate di</p>

cui ai comma 7 e 7 bis dell'articolo 122 del D. lgs. n. 163/2006.

INDICATORI DI VERIFICA . rispetto della tempistica di attivazione prevista per giugno 2010, assenza di anomalie e rilievi evidenziati dai Settori e dagli operatori iscritti, soddisfacimento percepito da parte dei vari Settori

Obiettivo di mantenimento: adempimento a sistema Simog per forniture e servizi, in attuazione a quanto previsto dalla delibera del Consiglio dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 10 gennaio 2007 così come successivamente modificata dalla deliberazione del 24/001/2008 nonché dalla deliberazione del 30/07/2008:

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
140/01 (codice siope 1716)	Contribuzione a favore autorità dei contratti pubblici	1500,00	1500,00	1500,00	<p>Come già iniziato lo scorso anno, si proseguirà nell'attivazione degli adempimenti obbligatori a far data dal 01 febbraio 2007, discendenti dalla delibera del Consiglio dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 10 gennaio 2007 così come successivamente modificata con la deliberazione del 30/07/2008.</p> <p>Per tutte le procedure ad evidenza pubblica di forniture e servizi di importo superiore ad euro 150.000,00, si provvederà ad effettuare il versamento del contributo a favore dell'Autorità all'avvio della procedura, indicando nel bando e disciplinare anche l'obbligo di versamento a carico dei partecipanti alla procedura.</p> <p>Per quanto concerne le acquisizioni di beni e servizi con procedure negoziate e/o contratti in economia di importo superiore ad euro 150.000,00, sarà onere di ogni Settore/Servizio, prima di procedere ad effettuare l'acquisizione, comunicare al Settore Contratti e Affari legali la suddetta intenzione e su questo impulso il Settore Contratti e Affari legali provvederà a quantificare ed effettuare il versamento del contributo a favore dell'Autorità all'avvio della procedura, indicando e quantificando altresì anche l'obbligo di versamento a carico del contraente.</p> <p>Inoltre, prima di avviare qualsiasi procedura ad evidenza pubblica di forniture e servizi di importo superiore a 20.000,00 euro, si provvederà ad attivare il procedimento per richiedere all'Autorità dei contratti pubblici un codice identificativo gara (CIG) che verrà riportato nel bando.</p>

					<p>Per quanto concerne le acquisizioni di beni e servizi con procedure negoziate e/o contratti in economia di importo superiore ad euro 20.000,00 sarà onere di ogni Settore/Servizio, prima di procedere ad effettuare l'acquisizione, comunicare al Settore Contratti e Affari legali la suddetta intenzione e su questo impulso il Settore Contratti e Affari legali provvederà ad attivare il procedimento per ottenere il CIG, che sarà tempestivamente comunicato al Settore/Servizio richiedente per essere inserito nella richiesta di offerta.</p>
--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI VERIFICA: rispetto dei tempi di realizzazione,; entro trenta giorni (antecedenti all'avvio per le procedure aperte, e dalla richiesta per le procedure negoziate) per quanto concerne il versamento del contributo all'Autorità, entro sette giorni (antecedenti all'avvio per le procedure aperte, e dalla richiesta per le procedure negoziate) per la conclusione del procedimento di assegnazione del codice CIG.

Obiettivo di mantenimento: espletamento di n 13 procedure qui di seguito elencate:

Procedura aperta sotto soglia per la fornitura di batteria di ossari presso il cimitero comunale per un importo a base di gara di euro 69.052,27;
 Procedura in economia mediante cottimo fiduciario in ossequio al regolamento comunale approvato con atto deliberativo di C.C. n. 7 del 12/02/2009 con invito a n. 11 soggetti presenti nel data base del Comune per la fornitura di arredi per sede della polizia locale per un importo a base di gara di euro 17.340,60;
 Procedura negoziata ai sensi dell'articolo 122 comma 7 del D.Lgs. n. 163/2006 con invito a n.. 5 soggetti presenti nel data base del Comune per l'affidamento dei lavori di ristrutturazione della sede della polizia locale per un importo a base di gara di euro 51.419,78;
 Procedura aperta sotto soglia per l'affidamento del servizio di completamento / produzione ex novo della documentazione tecnico-grafica relativa agli impianti elettrici installati negli edifici di proprietà comunale e valutazione del rischio dovuto al fulmine degli stessi impianti, ai fini del rilascio della dichiarazione di rispondenza e/o certificazione di conformità ai sensi del D.M. n. 37 del 22/10/2008, per un importo a base di gara di euro 78.439,98;
 Procedura aperta sotto soglia comunitaria per affidamento del servizio di gestione del centro estivo nei plessi scolastici del territorio per la durata di anni 3 , per un importo a base di gara di euro 180.000,00;
 Procedura aperta sotto soglia comunitaria per l'affidamento del servizio di gestione del pre e dopo scuola nei plessi scolastici del territorio e assistenza durante il trasporto scolastico degli scuola bus per la durata di anni due, per un importo a base di gara di euro 200.000,00;
 Procedura aperta sotto soglia comunitaria per l'affidamento del servizio di gestione del centro di aggregazione giovanile (CAG) per la durata di anni tre, per un importo a base di gara di euro 180.000,00;
 Procedura aperta sotto soglia comunitaria per l'affidamento del servizio di gestione degli inserimenti lavorativi per persone svantaggiate (S.I.L.) per la durata di anni tre, per un importo a base di gara di euro 54.000,00;
 Procedura aperta sopra soglia comunitaria per l'affidamento del servizio di psicologia scolastica ed assistenza educativa alunni portatori di handicap per la durata di anni tre, per un importo a base di gara di euro 450.000,00;
 Procedura aperta sopra soglia comunitaria per l'affidamento del servizio psico sociale per la famiglia e tutela minori per la durata di anni tre per un importo a base di gara di euro 300.000,00;

Procedura in economia mediante cottimo fiduciario in ossequio al regolamento comunale approvato con atto deliberativo di C.C. n. 7 del 12/02/2009 con invito a n. 4 soggetti presenti nel data base del Comune per l'affidamento del servizio afferente lo svolgimento delle attività da rendere in occasione delle consultazioni regionali del 28/29 marzo 2010 per un importo a base di gara di euro 19.808.76;

Procedura in economia mediante cottimo fiduciario in ossequio al regolamento comunale approvato con atto deliberativo di C.C. n. 7 del 12/02/2009 con invito a n. 3 soggetti accreditati presso le Compagnie di Assicurazione per l'affidamento del servizio di redazione della stima preventiva assicurativa della durata triennale da porre all'interno della polizza assicurativa incendio , per un importo annuo base di gara di euro 650,00;

Procedura in economia mediante cottimo fiduciario in ossequio al regolamento comunale approvato con atto deliberativo di C.C. n. 7 del 12/02/2009 con invito a n. 7 soggetti presenti nel data base del Comune per l'affidamento del servizio di pulizia dei plessi scolastici in occasione delle consultazioni regionali del 28/29 marzo 2010 per un importo a base di gara di euro 2.000,00;

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
122/04 (codice siope 1337) relativo anche ad altri obiettivi	Spese per pubblicità	17.000,00	17.000,00	17.000,00	Supporto ai vari Settori e Servizi: nelle attività preparatorie all'espletamento delle procedure gare ossia nella predisposizione degli atti di gara, bando e disciplinare di gara, per procedure aperte, lettere di invito per procedure negoziate e procedure di cottimo fiduciario; nell'attività di pubblicazione del bando, per quanto concerne i servizi e le forniture, nella Gue, sulla G.u.r.i. e sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sull'Osservatorio dei contratti pubblici nonché, laddove occorra, sui quotidiani a diffusione nazionale e locale Inoltre viene posta in essere una convenzione con la Gazzetta Aste ed Appalti Pubblici, che è un quotidiano a diffusione nazionale, a seguito della quale si provvederà a pubblicare, entro 72 ore dalla richiesta, tutti gli avvisi afferenti alle procedure ad evidenza pubblica, compresi gli esiti di gare di qualsiasi importo; durante la fase di gara, con stesura del verbale di gara ed assistenza per la risoluzione di tutte le problematiche ivi emergenti; nelle attività successive alla gara, con verifica in capo all'aggiudicatario provvisorio dei requisiti generali autocertificati; nella attività successiva all'aggiudicazione definitiva, con comunicazione dell'esito della gara a tutti i partecipanti della gara, con pubblicazione all'albo pretorio e sul sito del comune (e ove occorra sui siti del Ministero e Osservatorio, sulla Guri, sulla Gue e sui quotidiani a diffusione locale e nazionale) dell'esito della gara, con le comunicazioni richieste dal recepimento della "direttiva ricorsi" che ha innovato ulteriormente il codice degli appalti, con svincolo delle cauzioni provvisorie dei non aggiudicatari.

INDICATORI DI VERIFICA: soddisfacimento percepito da parte dei Responsabili di procedimento dell'attività di supporto svolta dal Settore Contratti e Affari Legali ossia da parte del Settore Tecnico - servizio lavori pubblici, del Settore Servizi alla persona e - Servizio Istruzione e Servizi Sociali, del Settore Affari Generali – Servizio Demografici

Obiettivo innovativo: espletamento di numero 2 procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di concessioni di servizi pubblici/lavori pubblici

Studio e Attivazione di n. 1 procedura aperta sopra soglia comunitaria per l'affidamento in concessione della gestione di n. 1 servizio di asilo nido, ai sensi del D.Lgs. n. 30 del D.lgs. n. 163/2006, nella formula del full service con annessa gestione della struttura e della fornitura di arredi e lo studio e attivazione di n. 1 procedura per l'affidamento di una concessione di lavori pubblici per la realizzazione di un centro sportivo su un'area di proprietà del Comune sita in via Leopardi/Ariosto

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
122/04 (codice siope 1337) relativo anche ad altri obiettivi	Spese per pubblicità	17.000,00	17.000,00	17.000,00	Per quanto concerne la concessione del servizio di asilo nido, si tratta di effettuare una preliminare attività di studio ed analisi di come impostare gli atti per operare l'affidamento, in particolare per verificare il rispetto dell'equilibrio economico – finanziario dell'intera operazione, dato che l'obiettivo del Comune è quello di traslare il più possibile sul soggetto aggiudicatario tutti gli oneri di spesa, onde alleggerire il bilancio del Comune. Con questo modulo gestorio il Comune intende porre in essere un rapporto nel quale, a favore del concessionario, si verifica una traslazione di funzioni e poteri pubblici del Comune e sul suddetto soggetto gravano i rischi di gestione del servizio, rinvenendosi la controprestazione a favore del soggetto affidatario, nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio di gestione dell'asilo nido, attraverso l'introito delle tariffe, l'attivazione di eventuali attività accessorie in autonomia, purché compatibili con la vocazione della struttura concessa in uso, nonché un prezzo, suscettibile di riduzione in sede di gara, da corrispondere da parte del Comune, a fronte del fatto che le tariffe vengono fissate da quest'ultimo. Per quanto concerne la concessione di lavori pubblici, si rileva come si tratta di una attività già iniziata nell'anno 2009 ed in cui tutti gli atti di gara predisposti dal Comune (bando, disciplinare, bozza di convenzione e capitolato, piano economico finanziario) sono stati inviati all'Unità Tecnica Finanza di Progetto presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri per una verifica della loro compatibilità

					<p>legislativa e appetibilità economica. L'unità tecnica Finanza di progetto, con una relazione acquisita al protocollo del Comune in data 24/12/2010 prot. n. 24556, ha posto in essere una serie di rilievi e osservazioni. L'attività che occorre espletare nell'anno 2010 è quella di verificare le osservazioni e i rilievi posti dall'Unità tecnica Finanza di progetto, revisionare tutti gli atti predisposti per recepire dette osservazioni e rilievi, inviare nuovamente tutti gli atti all'Unità tecnica Finanza di progetto per verificare la legittimità e bancabilità dell'intera operazione per poter essere avviata. Si tratta di un procedimento molto complesso, di utilizzo del capitale privato per la realizzazione di un'opera pubblica, in cui una fase molto delicata è quella di costruzione "dell'impalcatura", in cui occorre trovare un corretto punto di equilibrio tra due esigenze contrapposte, da una parte quella di operare una corretta allocazione dei rischi, cercando di traslarli il più possibile in capo al soggetto che sarà individuato concessionario; dall'altra occorre rendere l'intera operazione "appetibile" affinché vi siano proposte in sede di gara. L'oggetto dell'intera operazione e la costruzione su una area di proprietà del Comune di un centro sportivo avente le caratteristiche di massima contenute nel progetto preliminare predisposto dal Comune.</p>
INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					<p>A carico del concessionario viene posta la progettazione definitiva, la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di costruzione dell'impianto mentre la controprestazione a favore del concessionario consiste nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente tutti i lavori realizzati nonché la gestione funzionale ed economica dello stesso con l'eventuale corresponsione di un prezzo da parte del Comune, da definire nella sua quantificazione. . Per l'individuazione del concessionario si porrà in essere una procedura aperta utilizzando il criterio selettivo dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo gli artt. 144 e ss. del D.Lgs. n. 163/2006.</p>
INDICATORI DI VERIFICA: esaustività e analiticità dell'istruttoria condotta con l'UTFP, soddisfacimento percepito da parte dei Responsabili del Settore tecnico e dei servizi alla persona – Ufficio Sport dell'attività di supporto svolta dal Settore Contratti e Affari Legali					

Obiettivo di mantenimento: casellario informatico degli operatori economici esecutori e sub esecutori dei contratti pubblici relativi a servizi e forniture consultazione del casellario informatico tenuto presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di

poter svolgere, nel corso delle procedure di affidamento dei contratti pubblici e, qualora richieste dai vari Settori, in occasione di tutte le autorizzazioni al sub appalto, nei confronti di tutti gli operatori economici offerenti, i controlli circa la sussistenza di annotazioni che possano rappresentare cause di esclusione ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. n. 163/2006. Detta procedura è stata prevista nella determinazione del Consiglio dell'Autorità per a vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 1 del 10/01/2008 ed è in aggiunta a quella già consolidata di verifica d'ufficio direttamente presso le amministrazioni certificanti .

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					Consultazione on line, durante la fase di gara e, su richiesta dei Vari Settori durante la pendenza del procedimento di autorizzazione del subappalto, del casellario informatico su tutti gli operatori economici offerenti, stampa del documento elaborato dall'Autorità, e sottoposizione dello stesso al Seggio di Gara per le opportune valutazioni e adempimenti da attuare.

INDICATORI DI VERIFICA: rispetto dei tempi assegnati, da attuare in seduta di gara .

Obiettivo innovativo: attivazione procedura comunicazione dati a Osservatorio regionale dei contratti pubblici su contratti pubblici di servizi e forniture conclusi dal Comune di importo superiore ad euro 150.000,00 in ottemperanza della circolare prot. n. 2010.0043216 della Regione Lombardia/Direzione generale Infrastrutture e Mobilità

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2009	2010	2011	
					Si tratta dell'attuazione della procedura codificata nell'avviso del 4 novembre 2008 dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, emanato a seguito del comunicato dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici pubblicato sul Guce del 21/04/2008 ed a seguito del protocollo generale d'intesa approvato in data 26/03/2008 tra l'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici e la conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, attualmente rivista nell'ambito della circolare protocollo SI.2010.0043216 della Regione Lombardia.. La nuova procedura da attuare prevede l'invio alla sezione regionale dell'osservatorio mediante specifiche procedure informatiche dei dati di tutti i contratti di servizi e forniture di importo superiore ai 150.000,00 (per quanto concerne i lavori detto invio è curato direttamente dal Settore Tecnico) per i quali si è pervenuti all'aggiudicazione o all'affidamento a far data dal 01 gennaio 2008. I dati da comunicare riguardano le seguenti fasi: a) fase

dell'aggiudicazione o definizione di procedura negoziata; b) fase iniziale di esecuzione del contratto; c) fase di esecuzione ed avanzamento del contratto; d) fase di conclusione del contratto; e) fase del collaudo; f) eventuali ritardi o sospensioni nella consegna; g) accordi bonari; h) sospensioni; i) varianti; l) subappalti; m) variazione aggiudicatario in corso d'opera. La tempistica da rispettare per l'invio dei dati è diversificata a secondo delle fasi: entro 30 giorni dalla data della determina di aggiudicazione/affidamento per quanto concerne la fase a), entro 60 giorni dal verificarsi dell'evento per quanto concerne tutte le altre fasi (b, c, d, e, f, g, h, i, l, m). L'organizzazione che si intende seguire per l'attuazione di questo adempimento è la seguente: per i contratti pubblici di forniture e servizi cui è stato assegnato il cig, il Settore Contratti e Affari Legali svolgerà la funzione di **compilatore**, inserendo i dati per conto dei vari Rup automaticamente per quanto riguardo la fase dell'aggiudicazione/affidamento ed a seguito di documentazione inviata dai vari Rup per quanto concerne le altre fasi (b, c, d, e, f, g, h, i, l, m,); I vari Responsabili di settore e posizione organizzativa, dai quali ratione materiae dipende il servizio e/o la fornitura da acquisire, svolgeranno la funzione di **Rup** e, tenendo conto della tempistica sopra indicata da rispettare, dovranno controllare, assentire e sottoscrivere i dati compilati dal Settore Contratti e Affari legali (per quanto concerne la fase di aggiudicazione/affidamento) nonché inviare la documentazione necessaria

INTERVENTO

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2009	2010	2011	
					per consentire la compilazione dei dati con riguardo alle altre fasi sopra indicate.

INDICATORI DI VERIFICA: rispetto dei tempi assegnati e non ricezione di sanzioni da parte Osservatorio regionale dei contratti pubblici

obiettivo di mantenimento: redazione di n. 11 contratti in forma pubblica amministrativa

INTERVENTO

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	

378/01 (codice Siope 3101)	Diritti di rogito	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Attività di supporto al Segretario Generale Rogante nell'attività rogatoria dei contratti in forma pubblica amministrativa dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture In particolare si procede:
379/02 (codice Siope 3101) relativo anche ad altri obiettivi	Diritti di segreteria	450,00	450,00	450,00	- all'acquisizione di tutti gli atti preordinati alle gare di appalto sopra indicate nell'obiettivo 4, (bandi, capitolati, provvedimenti a contrarre) ed i relativi provvedimenti di aggiudicazione, oppure, in caso di contratto non preceduto da gara, acquisizione dell'atto di individuazione del contraente, al fine di accertare l'esistenza della documentazione già in possesso dell'Ente atta a comprovare l'idoneità degli aggiudicatari e quella eventualmente integrabile necessaria alla fase di stipula del contratto, come il deposito cauzionale definitivo e la polizza assicurativa per la responsabilità civile;
4005/04 (codice siope 6501) 6005/04	Riscossione somme per pagamento imposta di registro	1.500,00	1.500,00	1.500,00	all'acquisizione diretta della documentazione necessaria per il controllo delle autocertificazioni rese in sede di gara dagli Enti preposti; applicazione e riscossione dei diritti di segreteria e di rogito, applicazione dell'imposta di bollo, registrazione fiscale dell'atto e trasmissione dell'atto alla parte ed agli organi preposti, laddove necessario ai sensi di legge.

INTERVENTO

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
355/01 (codice siope 1802) relativo anche ad altri obiettivi	Rimborsi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	

INDICATORI DI VERIFICA: completezza dell'istruttoria effettuata per addivenire alla stipulazione dei suddetti contratti e rispetto di tutti gli adempimenti formali e sostanziali previsti.

obiettivo di mantenimento: Riparto quadrimestrale e liquidazione dei diritti di segreteria riscossi dall'Ente ai sensi Tabella D della legge 604/1962.

INTERVENTO

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
68/01 (codice siope 1103)	Diritti rogito e relativi oneri contributivi	6.750,00	6.750,00	6.750,00	Trattasi dell'espletamento di tutte le procedure necessarie per procedere al riparto e liquidazione dei diritti di segreteria riscossi da tutti i servizi dell'Ente, nella misura del 67,5% a favore del Segretario Generale (nel limite di 1/3° dello stipendio annuo in godimento), nella misura del 10% a favore dell'Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali, nella misura del 90%, a favore dell'Ente. Tale ripartizione viene effettuata su tutti i diritti riscossi da tutti i settori, compresi i diritti che sono ad esclusivo introito per il Comune, il cui dato viene accertato e comunicato dal Settore Finanziario, e viene inserito nel riparto generale, comprendente quindi tutte le somme introitate rispettivamente nei capitoli di entrata n. 378.000/01 ove vengono introitate le somme a titolo di diritti di rogito sul valore dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa; n. 379.000/02, ove vengono introitate le somme a titolo di diritti di segreteria previsti dalla Tabella D della legge 604/1962 (in particolare applicati: sui contratti redatti in forma pubblica amministrativa; sulle concessioni cimiteriali ai sensi del punto n. 1, 3, 4 e 5; sulle ricerche in archivio di copie di contratti; sui certificati anagrafici da parte del Servizio Anagrafe; sui certificati di lavoro da parte del Servizio Personale); n. 493/764 da parte del Servizio Tecnico
56500/05 (codice siope 1111)	Contributi diritti di rogito segretario	1.633,77	1.633,77	1.633,77	
1480/08 (codice siope 1701)	IRAP segretario per riparto diritti	573,75	573,75	573,75	
136/01 (codice siope 1569)	Quota diritti segreteria a favore agenzia autonoma albo segretari	1.345,00	1.345,00	1.345,00	

INDICATORI DI VERIFICA: mancanza di contenzioso e contestazione da parte dei soggetti beneficiari del riparto e rispetto della tempistica prevista dalla legge ossia: riparto relativo all'ultimo trimestre 2009, entro gennaio 2010; il riparto I° trim. 2010, entro aprile 2010; il riparto II° trim. 2010 entro Luglio 2010; il riparto III° trim. 2010, entro Ottobre 2010; l'impegno di spesa, per il IV° trimestre 2010, da ripartire nell'anno successivo, entro dicembre 2010.

obiettivo di mantenimento: Espletamento di tutte le procedure afferenti al Repertorio contratti.

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					Si tratta dell'espletamento di tutte le attività necessarie per una corretta tenuta e conservazione del repertorio ufficiale dei contratti soggetti a registrazione in termine fisso ai sensi degli artt. 67 e 68 del DPR 26/04/1986 n. 131. La repertoriazione dei contratti soggetti a registrazione in termine fisso avviene entro 24 ore dalla stipulazione del contratto. L'espletamento dell'attività di vidimazione, si esegue, entro gennaio 2010, per l'ultimo quadrimestre 2009;

					per il II° quadrimestre 2010 entro maggio 2010; per il III° quadrimestre 2010, entro settembre 2010;
--	--	--	--	--	---

INDICATORI DI VERIFICA: rispetto della tempistica evidenziata e assenza di riscontri di anomalie da parte dell'Ufficio del registro preposto alla vidimazione.

obiettivo di mantenimento: Adempimenti anagrafe tributaria

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					Si tratta degli adempimenti di comunicazione da effettuare presso l'anagrafe tributaria di tutti i contratti stipulati nell'anno 2009 in forma di scrittura privata, ai sensi dell'art. 20, comma 2, lett. e) Legge 413/91 ed in conformità a quanto previsto dal D.M. 18/03/1999. Tale adempimento deve effettuarsi entro aprile 2010. Tale adempimento deve essere effettuato in via telematica prevedendo l'installazione di un programma per la compilazione dei dati direttamente dal sito dell'Agenzia delle Entrate tramite il servizio di trasmissione telematica Entratel, a titolo gratuito.

INDICATORI DI VERIFICA: Rispetto della tempistica prevista e assenza di anomalie riscontrate dal Ministero relativamente al suddetto adempimento.

obiettivo di mantenimento: Supporto, a richiesta, nella redazione e registrazione dei contratti stipulati in forma di scrittura privata dai vari Settori/Servizi.

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					Si tratta di una attività di supporto ed assistenza, espletata su richiesta dei vari Settori/Servizi ed entro 30 giorni dalla richiesta, nella redazione di particolari contratti posti in essere in forma di scrittura privata, nella individuazione della normativa di riferimento applicabile nonché nella quantificazione e negli adempimenti di registrazione da effettuare. In particolare, per l'anno 2010 si pone in evidenza: <ul style="list-style-type: none"> - redazione di un contratto di concessione d'uso per l'utilizzo dell'immobile di via C. Battisti a favore dell'Asl e dell'Azienda Ospedaliera Melegnano;;

					<ul style="list-style-type: none"> - redazione di un contratto di comodato d'uso per l'utilizzo da parte dell'Associazione kairos di una porzione dell'immobile sito in via XV Martiri per deposito temporaneo di attrezzature; - redazione di un contratto di comodato d'uso di un locale sito in via Piave a favore della Caritas; terreno per realizzazione di un passaggio ciclo pedonale. - Redazione di una convenzione con la Parrocchia di Dio Trinità d'Amore per la disciplina dell'uso pubblico e conseguente allocazione degli oneri di manutenzione del parcheggio antistante la Parrocchia;
--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI VERIFICA: Rispetto della tempistica prevista

obiettivo di mantenimento: Gestione delle banche dati informatiche delle Camere di Commercio

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
122/06 (codice siope 1332) relativo anche ad altri obiettivi	Altre spese per servizi	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Si tratta di una attività effettuata a favore e su richiesta dei vari Settori e Servizi nella visualizzazione, accertamento, e stampa documentale di tutte le informazioni contenute nelle seguenti banche dati presenti nelle Camere di Commercio di Italia, quali: registro imprese, protocollo registro Imprese, assetti proprietari, bilanci ottici, atti ottici, procedure concorsuali, protesti. Tale attività viene espletata attraverso la consultazione di una banca dati cui si può accedere attraverso la stipulazione di un contratto di abbonamento telematico annuale con la società Infocamere, utilizzando la procedura delle spese in economia sulla base del vigente regolamento comunale.

INDICATORI DI VERIFICA: Rispetto della tempistica prevista e regolarità nell'espletamento del servizio

obiettivo di mantenimento: Gestione registro comunale informatico dei contratti

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	

					Si tratta della raccolta e gestione di un registro interno informatizzato di tutti i contratti redatti in forma di scrittura privata posti in essere dai vari Settori/Servizi, supporto ai vari Settori e Servizi richiedenti nell'attività di consultazione e ricerca dei contratti inseriti nel suddetto registro a partire a aprile 1999, nonché inserimento dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa dall'ufficiale Rogante del Comune e contratti redatti in atto pubblico da Notaio esterno al Comune. L'inserimento della copia dei contratti all'interno del registro interno informatizzato avviene entro 30 giorni dal deposito della copia presso il Settore Contratti.
--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI VERIFICA: Regolarità nella gestione del registro, rispetto della tempistica prevista e soddisfacimento delle richieste di ricerca poste in essere dai vari Settori e Servizi dell'Ente.

obiettivo di mantenimento: Attività di rilegatura degli atti contenuti nel registro Ufficiale di cui al D.P.R. n. 131/86

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
122/06 (codice siope 1332) relativo anche ad altri obiettivi	Altre spese per servizi	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Si tratta dell'attività riferita alla rilegatura degli atti inseriti nel repertorio Ufficiale dei Contratti e delle concessioni cimiteriali, iniziata nell'anno 2001, proseguita negli anni successivi. Tale attività viene espletata ricorrendo direttamente alla società JM di Federico Tondi di Monza, nella considerazione che, in primo luogo, tale modalità di scelta del contraente trova riscontro per la tipologia di servizio ed importo dello stesso, nelle disposizioni sulle spese in economia in ossequio a quanto previsto dal regolamento comunale ed in secondo luogo per l'opportunità ed esigenza di tutelare una omogeneità estetica degli atti rilegati

INDICATORI DI VERIFICA: Miglioramento della sicurezza nella conservazione degli atti soggetti a registrazione in termine fisso e maggior facilità nella consultazione.

obiettivo innovativo: supporto al Consiglio Comunale nella predisposizione del programma degli incarichi di collaborazione autonoma per l'anno 2010 e supporto alla Giunta Comunale nella comunicazione al Consiglio Comunale dell'attuazione del programma degli incarichi esterni dell'anno 2010

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	

				<p>Si tratta di un procedimento già espletato negli anni 2008 e 2009 ma che deve essere rivisto ed innovato a seguito delle continue novità legislative contenute nell'articolo 17 commi 26 e 27 della legge 03/08/2008 n. 102, che ha convertito, con modificazioni, il decreto legge 01/07/2009 nonché negli artt. 21 e 22 della legge n. 69 del 18/06/2009. Occorre predisporre un programma generale degli incarichi di collaborazione autonoma per l'anno 2010, da sottoporre al Consiglio Comunale entro aprile 2010, previa formazione ed approfondimento sul punto, essendo una materia innovativa, attraverso il reperimento di materiale specifico. Si predisporranno delle schede, ciascuna ordinata per Settore e per ambito operativo, che saranno divulgate ai vari Responsabili di Settore e incaricati di posizione organizzativa per la relativa compilazione, che sarà guidata dalla predisposizioni di campi pre-definiti costruiti sulla base di quanto indicato dalla normativa sopra menzionata e dall'orientamento giurisprudenziale e dottrinario formatosi in materia, quali: l'enunciazione del fabbisogno di professionalità, l'indicazione del tipo di incarico che si intende assegnare, motivazioni a base della scelta di ricorrere ad un incarico esterno, esito della eventuale ricognizione dell'inesistenza della professionalità interna ai sensi dell'articolo 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001; indicazione del compenso che si prevede di erogare; durata massima dell'incarico.</p> <p>A seguito dell'approvazione del programma degli incarichi esterni dell'anno 2010, sarà predisposto un avviso di preinformazione degli incarichi di collaborazione autonoma che sarà pubblicato sul sito internet del Comune.</p> <p>Entro marzo 2010 sarà effettuata presso i vari Settori e Servizi una ricognizione dello stato di attuazione del programma degli incarichi esterni dell'anno 2009 al fine di consentire alla Giunta Comunale di effettuare la comunicazione al Consiglio Comunale.</p>
--	--	--	--	--

INDICATORI DI VERIFICA: Rispetto della tempistica prevista.

obiettivo innovativo: supporto al Consiglio Comunale nell'adozione della modifica dei criteri generali ed alla Giunta Comunale nella successiva modifica del regolamento sugli incarichi di collaborazione, a seguito dell'emanazione dell'articolo 17 commi 26 e 27 della legge 03/08/2008 n. 102, che ha convertito, con modificazioni, il decreto legge 01/07/2009 n. 78, dell'emanazione degli artt. 21 e 22 della legge n. 69 del 18/06/2009, nonché dei nuovi orientamenti della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti espressi con i pareri Lombardia /288/2010 e Lombardia/506/2010.

INTERVENTO

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					<p>A seguito delle modifiche al quadro normativo per il conferimento degli incarichi di collaborazione autonoma, contenute nell'articolo 17 commi 26 e 27 della legge 03/08/2008 n. 102, che ha convertito, con modificazioni, il decreto legge 01/07/2009 nonché negli artt. 21 e 22 della legge n. 69 del 18/06/2009 D.L. 25/6/2008 n. 112, nonché ad un nuovo orientamento della Corte dei Conti, espresso nei pareri 288/2010 e 506/2010, riguardante alcune tematiche importanti, quale il riflesso del non rispetto del patto di stabilità sulla conferibilità degli incarichi di collaborazione autonoma nonché sull'obbligatorietà o meno della richiesta di parere preventivo agli organi di revisione contabile prima del conferimento di un incarico di collaborazione autonoma, occorre procedere alla revisione e all'adeguamento dei criteri generali per l'affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma precedentemente approvati dal Consiglio Comunale con atto n. 19 del 10/03/2008 così come modificati con successivo atto di Consiglio Comunale n. 13 del 02/03/2009 e delle disposizioni regolamentari approvate dalla Giunta Comunale con atto n. 48 del 28/03/2008 così come successivamente modificate con atto deliberativo della Giunta Comunale n. 56 del 20/04/2009. A tal fine occorre definire e analizzare la portata delle modifiche introdotte dal legislatore, attraverso una ricerca ed uno studio di tutti i contributi della dottrina e della giurisprudenza, dei pareri in sede consultiva emessi dalla Corte dei Conti. Una volta sottoposta alla Giunta Comunale e da questa approvato, si provvederà ad inviarne una copia alla Corte dei Conti della Lombardia sezione di controllo.</p>

INDICATORI DI VERIFICA: Rispetto della tempistica prevista, con approvazione del regolamento entro dicembre 2010

obiettivo di mantenimento: Trasmissione alla Corte dei Conti degli incarichi di collaborazione autonoma

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					In adempimento a quanto previsto dalla circolare n. 6/contr./05 nonché dal regolamento comunale sugli incarichi di collaborazione autonoma occorre inviare trimestralmente (salvo diverso termine nel

					caso di non perfezionamento degli atti afferenti a ciascun incarico) alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti tutti gli incarichi di collaborazione posti in essere nell'anno 2010 di importo superiore ad euro 5.000,00 e trasmessi da tutti i Settori e Servizi per essere inseriti nel registro informatico dei contratti.
--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI VERIFICA: Rispetto della tempistica prevista.

obiettivo di mantenimento: attivazione degli adempimenti previsti dalla legge n. 296/2006 (legge finanziaria dell'anno 2007) comma 587-589, 726-727 e 735 in tema di governance delle società a totale capitale pubblico e Consorzi in cui il Comune ha una partecipazione.

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					Studiare e porre in essere un procedimento atto a: predisporre un elenco delle partecipazioni del Comune in consorzi e società; all'applicazione dei limiti ai compensi dei membri del cda e/o dell'Amministratore Unico delle società a totale capitale pubblico di cui il Comune è socio; ad effettuare la pubblicità degli incarichi e dei compensi di amministrazione delle società a totale capitale pubblico di cui il Comune è socio, conferiti da quest'ultimo

INDICATORI DI VERIFICA: adeguatezza dell'istruttoria effettuata e rispetto della tempistica assegnata dal Legislatore prevista per il 30 aprile 2010

GESTIONE ASSICURAZIONI E RISARCIMENTO DANNI

Si tratta di una attività volta ad effettuare, tramite l'ausilio del Broker dell'Ente, attualmente la società Marsh & Co, una verifica di risk management finalizzata ad evidenziare tutti quei rischi che per importanza ed incidenza sia importante traslare a terzi, tramite contratti di assicurazione. In particolare i contratti di assicurazione gestiti sono: furto; incendio; elettronica; tutela legale; responsabilità civile patrimoniale del Comune con annessa copertura responsabilità civile progettisti interni; infortuni conducenti mezzi Ente, infortuni gruppo protezione civile; RCA/ARD + garanzie collaterali mezzi Ente; Kasko.

Sono afferenti a tale attività i seguenti obiettivi:

- 1) Obiettivo innovativo:** gestione criticità impellente creatasi sulla copertura assicurativa RCT a seguito del recesso anticipato formulato da Ina Assitalia

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
125/01 (codice siope 1323) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Assicurazioni	216.000,00	225.000,00	225.000,00	<p>Si tratta di porre in essere tutti gli atti necessari affinché il Comune possa ottenere una nuova copertura assicurativa di RCT/RCTO entro il 30 giugno 2010 per non creare una soluzione di continuità con la copertura assicurativa per il medesimo rischio stipulata con Ina Assitalia, a seguito di una regolare procedura ad evidenza pubblica posta in essere nell'anno 2007 e che avrebbe dovuto essere vigente fino al 31/12/2010. Ina Assitalia, invece, con nota acquisita al protocollo del Comune al n. 5113 ha esercitato il diritto di recesso anticipato, facendo cessare gli effetti dell'attuale copertura al 30 giugno 2010 e chiedendo nel contempo il pagamento dell'importo a titolo di franchigia maturata su tutti i sinistri liquidati entro quella data. La causa di questo recesso anticipato è da imputare, secondo Ina Assitalia, all'andamento tecnico della polizza assicurativa, non sostenibile, essendosi registrato un rapporto sinistri/premi molto sfavorevole.</p> <p>Le operazioni principali da porre in essere sono le seguenti: Analisi della situazione attuale e delle nuove condizioni normative ed economiche da porre a base della nuova procedura per l'individuazione del nuovo affidatario; illustrazione all'Amministrazione Comunale delle risultante dell'analisi operata ed richiesta di autorizzazione per procedere; attivazione della procedura ad evidenza pubblica per il reperimento di una nuova copertura assicurativa; implementazione di tutti i contatti necessari per scandire il procedimento di apertura sinistri con la nuova copertura assicurativa; Definizione di tutti i rapporti derivanti dalla copertura assicurativa disdetta, quali pagamento a carico del Comune dell'importo a titolo di franchigia per sinistri liquidati, previa verifica della documentazione agli atti con l'ausilio del Broker del Comune, e rimborso da parte della società Ina Assitalia della parte di premio anticipata afferente al periodo 30/06/2010-31/12/2010 in cui la copertura assicurativa non è più operativa, a seguito di disdetta operata da quest'ultima.</p>
404/10 (codice siope 4681) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Riscossione crediti derivanti da altri soggetti	11.305,62	11.305,62	11.305,62	
		in sede di variazione verrà integrato dell'importo di € 26.000,00 relativo a quanto sarà rimborsato da Ina Assitalia per la non operatività della copertura assicurativa nel periodo 30/06/2010 31/12/2010			

INDICATORI DI VERIFICA: rispetto della tempistica assegnata e non creazione di una soluzione di continuità tra la copertura assicurativa oggetto di recesso e la nuova copertura assicurativa da attivare.

2) obiettivo innovativo: attivazione procedura di collocazione di n. 9 contratti di assicurazione

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
125/01 (codice siope 1323) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Assicurazioni	216.000,00	225.000,00	225.000,00	<p>Analisi, studio e predisposizione di tutti gli atti necessari per procedere alla collocazione di n. 8 contratti di assicurazione, in scadenza il 31/12/2008 e segnatamente:</p> <p>INCENDIO, affidato ad Assitalia s.p.a. con un premio lordo di euro 5.498,19;</p> <p>FURTO, affidato alla società Fondiaria con un premio lordo di euro 1.933,10;</p> <p>ELETRONICA, affidato ad Assitalia s.p.a. con un premio lordo di euro 1.773,80;</p> <p>INFORTUNI affidato alla società Fondiaria con un premio lordo di euro 1.300,00;</p> <p>RCA/ARD libro matricola affidato alla società Reale Mutua con un premio lordo di euro 7.388,19;</p> <p>KASKO personale in missione, affidato alla Compagnia Unipol con un premio lordo di euro 1.000,00;</p> <p>TUTELA LEGALE, affidato alla Compagnia Axa Assistance con un premio lordo di euro 6.714,34;</p> <p>RC PATRIMONIALE COMUNE con annessa copertura progettisti interni del Comune , affidato a Lloyd's con premio lordo annuale di euro 6.900,00</p> <p>Occorre analizzare e predisporre la bozza dei contratti aventi ad oggetto i rischi sopra indicati, verificare la procedura di collocazione più opportuna, a attivare detta procedura. on line.</p>

INDICATORI DI VERIFICA: rispetto della tempistica assegnata, entro il 31/12/2010 e assenza di anomalie nel procedimento, senza creare una soluzione di continuità con le attuali coperture assicurative obbligatorie. .

Obiettivo innovativo: verifica delle risultanze dell'esperimento della attivazione della nuova copertura assicurativa Città sicura attivata nell'anno 2010 e valutare la prosecuzione della stessa

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
125/01 (codice siope 1323) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Assicurazioni	216.000,00	225.000,00	225.000,00	Nell'anno 2009, con effetti a far data dal 01 gennaio 2010 e fino al 31/12/2010 si è attivata sperimentalmente una copertura assicurativa denominata "Città Sicura". Si tratta di una polizza assicurativa improntata su concetti tipicamente di protezione sociale in favore di cittadini residenti over 65 anni o nuclei familiari nei quali almeno un componente abbia compiuto i 65 anni d'età, che rappresentano la fascia debole della popolazione. Detta copertura assicurativa viene prestata sia a garanzia della persona a seguito di furti, scippi o rapine e sia a favore delle cose intervenendo in particolare, nella copertura di spese per il ripristino di danni cagionati all'abitazione dei soggetti assicurati. Detta copertura è stata affidata alla società UNISALUTE S.p.A di Bologna con un premio annuale a carico del Comune di euro 5.600,00. L'attività che si vuole effettuare nell'anno 2010 è di verificare se proseguire o meno con questo esperimento, facendo una analisi ed un bilanciamento, da una parte, dei benefici apportati alla popolazione da questa copertura, e dall'altra, ai vincoli di bilancio ed a eventuali vincoli di legittimità evidenziati da orientamenti formatisi sulla possibilità o meno di proseguire con siffatta copertura con premio a carico del Bilancio del Comune.

obiettivo di mantenimento: supporto nell'attivazione della Convenzione nazionale RC patrimoniale:

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
125/01 (codice siope 1323) questo capitolo è relativo	Assicurazioni				Si tratta dell'attività di informazione e supporto agli Amministratori e ai Responsabili di Settore e di Posizione Organizzativa (ed a tutti i dipendenti che vi volessero accedere) nella stipula della convenzione nazionale rc, per la copertura di responsabilità civile per colpa grave e amministrativa. Infatti a seguito della disposizione della legge finanziaria 24 dicembre 2007 n. 244 contenuta nell'articolo 3 comma 59 e del successivo orientamento espresso sul punto dalla sezione

anche ad altri obiettivi					regionale di controllo della Corte dei Conti con deliberazione n. 57 del 22/07/2008, si è reso necessario modificare il regime assicurativo per quanto concerne la responsabilità civile per colpa grave e la responsabilità amministrativa. Il nuovo regime prevede che per queste coperture non potrà più essere il Comune ad avere la "contraenza"
--------------------------	--	--	--	--	---

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					(recuperando poi il premio dai vari beneficiari, come fino ad ora attuato), ma ciascun soggetto, se intende stipulare un contratto di assicurazione di responsabilità civile per colpa grave e responsabilità amministrativa, dovrà aderire direttamente ad una convenzione che la società Marsh. Broker del Comune. A tal fine si effettuerà una attività di informazione a tutti gli interessati, tramite l'illustrazione del contenuto della polizza, esponendo eventuali novità rispetto all'annualità precedenti 30/06/2009-30/06/2010 mediante apposite comunicazioni, , nonché, a richiesta, si effettuerà un supporto nel momento dell'adesione che avverrà on line.

INDICATORI DI VERIFICA: rispetto della tempistica assegnata, entro Luglio 2010 e assenza di anomalie nel procedimento.

Obiettivo di mantenimento: Gestione contratti di assicurazione vigenti ed inserimento di eventuali nuovi contratti di traslazione del rischio:

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
125/01 (codice siope 1323) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Assicurazioni	216.000,00	215.000,00	215.000,00	Si tratta dell'attività gestione dei contratti assicurativi stipulati a seguito delle procedure ad evidenza pubblica espletate a fine dell'anno 2007 e precisamente: RCTO, affidato ad Assitalia s.p.a. con un premio lordo di euro 65.000,30 fino alla data del 30/06/2010 come previsto nell'obiettivo n. 1; INCENDIO, affidato ad Assitalia s.p.a. con un premio lordo di euro 5.498,19; FURTO, affidato alla società Fondiaria con un premio lordo di euro 1.933,10;

					<p>ELETTRONICA, affidato ad Assitalia s.p.a. con un premio lordo di euro 1.773,80;</p> <p>INFORTUNI affidato alla società Fondiaria con un premio lordo di euro 1.300,00;</p> <p>RCA/ARD libro matricola affidato alla società Reale Mutua con un premio lordo di euro 7.388,19;</p> <p>KASKO personale in missione, affidato alla Compagnia Unipol con un premio lordo di euro 1.000,00;</p> <p>TUTELA LEGALE, affidato alla Compagnia Axa Assistance con un premio lordo di euro 6.714,34;</p> <p>RC PATRIMONIALE COMUNE con annessa copertura progettisti interni</p>
--	--	--	--	--	--

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					<p>del Comune , affidato a Lloyd's con premio lordo annuale di euro 6.900,00</p> <p>CITTA SICURA, affidato alla società UNISALUTE S.p.A con un premio annuale a carico del Comune di euro 5.600,00.</p> <p>A tal fine occorrerà procedere alla predisposizione ed effettuazione di tutte le procedure necessarie per il mantenimento degli stessi fino alla loro scadenza contrattuale, con adozione degli opportuni impegni di spesa entro la tempistica prevista nei carichi contabili predisposti .</p> <p>Per quanto concerne invece le eventuali nuove esigenze di traslazione del rischio alle società di assicurazione palesate da richieste di vari Settori/Servizi, si procederà a valutare dette nuove esigenze verificando quale copertura assicurativa sia più conforme ad esse ed attivare, se del caso, le nuove coperture assicurative tramite, ove possibile, una estensione dei contratti di assicurazione già in essere.</p>

INDICATORI DI VERIFICA: assenza di anomalie nella gestione esecutiva delle coperture assicurative vigenti: rispetto della tempistica prevista senza lasciare soluzione di continuità nelle coperture obbligatorie. Per le coperture non obbligatorie, tempestività dell'attivazione della copertura rispetto alla richiesta da parte dei vari Settori e Servizi.

Obiettivo di mantenimento: Gestione attività di regolazione per annualità precedente anno 2009 di contratti di assicurazione e aggiornamento premio annualità in corso. Gestione franchigie

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
125/01 (codice sioppe 1323) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Assicurazioni	216.000,00	225.000,00	225.000,00	<p>Si tratta dell'attività di raccolta, valutazione e trasmissione di opportuna relazione sul punto al Broker, di tutte le variazioni intervenute nel corso dell'annualità conclusa dei contratti di assicurazione (estensioni/riduzioni degli elementi oggetto di copertura assicurativa) sulla base dei dati forniti dai rispettivi servizi/settori. In particolare, per quanto concerne il contratto di assicurazione Incendio, avendo ivi previsto una stima accettata dei beni immobili dalla Società di Assicurazione, al fine di limitare il più possibile, in caso di sinistro, l'applicazione della regola proporzionale, si procederà ad effettuare un aggiornamento del valore del patrimonio immobiliare, attraverso l'incarico alla società che avrà prodotto l'offerta migliore nell'ambito della procedura di cottimo fiduciario che si attiverà (cfr. vedi obiettivo n. 4 nell'attività gestione formazione contratti pubblici)</p> <p>Predisposizione degli atti volti all'assunzione degli impegni di spesa necessari o introito dei rimborsi da parte delle società di assicurazione contraenti.</p> <p>Predisposizione di tutta la procedura atta al recupero a carico dell'attuale</p>
404/10 (codice sioppe 4681) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Riscossione crediti di altri soggetti	11.305,62	11.305,62	11.305,62	

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
122/06 (codice sioppe 1332) relativo anche ad altri obiettivi	Altri beni di consumo	2.500,00	2.500,00	2.500,00	<p>appaltatore del trasporto scolastico delle somme per la stipula del contratto di assicurazione rca per i due scuolabus.</p> <p>Altresì, in presenza di franchigia frontale sulla polizza RCT/O, viene operata una monitorizzazione periodica dei sinistri in essere e si procede alla liquidazione delle franchigie che restano in carico all'ente ai sensi di polizza</p>

INDICATORI DI VERIFICA: Rispetto della tempistica prevista, esaustività dei dati raccolti e assenza di contestazioni da parte delle società di assicurazioni e da parte del Broker.

Obiettivo di mantenimento: Gestione procedure per sinistri attivi

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
715/01 (codice siope 3513) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Somme derivanti da risarcimento e varie	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Si tratta della gestione dei sinistri attivi che consentono in base ai contratti di assicurazione stipulati dall'Ente di ottenere risarcimenti o assistenza legale da parte delle società di assicurazione contraenti, a seguito di danni in capo all'Ente e/o dei propri assicurati per i quali vi è una copertura assicurativa ad hoc. Si tratta della denuncia del caso assicurativo, del reperimento di tutta la documentazione a supporto da trasmettere al broker per l'ottenimento del risarcimento, a seguito dell'applicazione delle clausole contrattuali previste in ogni polizza. Ad avvenuto ricevimento dell'atto di liquidazione da parte dei periti incaricati dalla Compagnia vi è l'approvazione mediante determinazione dell'atto, e successivamente, una volta pervenuto l'assegno a rimborso, introito al capitolo del bilancio comunale 715/01 e chiusura del sinistro.

INDICATORI DI VERIFICA: Correttezza delle procedure attivate atte al recupero efficiente dei danni oggetto di assicurazione.**Obiettivo di mantenimento: Gestione procedure per sinistri passivi con richiesta di risarcimento danni**

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					Trattasi della gestione delle istanze aventi ad oggetto richieste risarcimento danni da terzi a fronte delle quali il servizio instaura l'istruttoria relativa. Qualora la pretesa risarcitoria del terzo abbia <i>un fumus boni iuris</i> di essere fondata, al fine di non rischiare la decadenza, a prescindere alla valutazione

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					della responsabilità in capo all'Ente demandata comunque alla Compagnia Assicurativa, si procede con l'apertura del sinistro con la Compagnia che assicura per la responsabilità civile verso terzi alla quale viene da quel momento demandata tutta la gestione sia in sede giudiziale che stragiudiziale del sinistro ed i rapporti con il richiedente i

					danni. Si procede con l'acquisizione dai settori/servizi competenti della documentazione necessaria per valutare la sussistenza di un <i>fumus</i> di responsabilità dell'Ente ed inoltra della medesima alla società di assicurazione. In corso di gestione del sinistri si procede alla eventuale integrazione della documentazione a supporto. In caso di citazione in giudizio da parte del richiedente i danni si attiva la pratica di costituzione in giudizio dell'ente mediante nomina del patrocinatore legale designato direttamente dalla Compagnia autorizzando la medesima a stare in giudizio. Vi è la gestione successiva con il legale designato dalla Compagnia per la trasmissione di documentazione/gestione udienze/testi ecc. Nell'anno 2010 viene consolidata l'esperienza già iniziata nell'anno 2009 ossia che tutta la procedura sopra indicata sarà gestita in gran parte mediante procedura informatizzata, attraverso il programma software "stars light" fornito dal Broker del Comune.
--	--	--	--	--	--

INDICATORI DI VERIFICA: Correttezza delle procedure ed esaustività nell'attività di istruttoria per accertare la responsabilità dell'Ente.

Obiettivo di mantenimento: Procedure recupero risarcimento per danni al patrimonio da parte di terzi

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
715/01 (codice siope 3513) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Somme derivanti da risarcimento e varie	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Trattasi dell'attuazione di tutte le procedure necessarie per recuperare i danni cagionati al patrimonio Comunale da parte di terzi, sulla base della denuncia effettuata dal Responsabile del Settore Tecnico e/o della Polizia Municipale ed attivando tutto l'iter entro 30 giorni dalla ricezione di detta denuncia da parte del Settore Contratti. Il suddetto recupero viene espletato acquisendo tutti i dati necessari ed opportuni per verificare la responsabilità del Terzo e per quantificare i danni da richiedere. Tale attività viene effettuata su richiesta e a supporto di quella espletata dal Settore Tecnico, che in molti casi è in possesso di un titolo cauzionale depositato a seguito di appalti in essere. Tale attività viene espletata in prima istanza direttamente da parte del Settore Contratti e affari legali. Nei casi di esito negativo o in fattispecie più complesse, ci si avvale della collaborazione dello studio legale, affiliato al Broker dell'Ente, il cui intervento in sede stragiudiziale non comporta alcuna spesa per l'Ente, essendo inserito tra i servizi aggiuntivi offerti dal Broker in

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
715/01 (codice siope 3513) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Somme derivanti da risarcimento e varie	2.000,00	2.000,00	2.000,00	sede di gara. Qualora anche con l'intervento dello Studio legale incaricato dal spesa per l'Ente, essendo inserito tra i servizi aggiuntivi offerti dal Broker in sede di gara. Qualora anche con l'intervento dello Studio legale incaricato dal Broker vi fosse un esito negativo della procedura, viene valutata l'opportunità di proseguire l'azione di recupero in sede giudiziale. Tale attività valutativa viene effettuata di concerto con il Settore Tecnico, con l'eventuale altro Settore /Servizio implicato nella fattispecie, temperando da una parte l'entità della somma da recuperare e la completezza degli elementi a disposizione, dall'altra, il costo necessario per il patrocinatore legale. In caso di valutazione positiva si procederà ad una costituzione in giudizio dell'Ente.

INDICATORI DI VERIFICA: Correttezza delle procedure ed esaustività nell'attività di istruttoria per accertare la responsabilità dell'Ente.

A. GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL CONTENZIOSO GIUDIZIARIO E DELL' ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALE INTERNA

B. ATTIVITA' DI STUDIO DI STAFF AI DIVERSI SETTORI/SERVIZI,

A. GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL CONTENZIOSO GIUDIZIARIO E DELL' ATTIVITÀ STRAGIUDIZIALE INTERNA

Si tratta di una attività "centralizzata" rispetto a tutto il contenzioso giudiziario dell'Ente (fatta eccezione per i contenziosi tributari gestiti direttamente dal Servizio Tributi) in cui vengono valutati e vagliati, di concerto con il Responsabile del Settore/Servizio competente, con il Direttore Generale e con gli Amministratori, sia i ricorsi /atti giudiziari posti in essere contro l'Ente sia i potenziali ricorsi /atti giudiziari che l'Ente pone in essere nei confronti dei Terzi, sia infine le ipotesi di definizione stragiudiziale di controversie giudiziali già sorte o in itinere, con connessa attività di gestione dei rapporti con gli Avvocati incaricati del patrocinio legale dell'Ente. Vi è ricompresa altresì una attività legale stragiudiziale, attraverso incarichi a studi legali esterni, per consulenza specifica su richiesta dei vari Amministratori e dei vari Settori/Servizi.

Sono afferenti a tale attività i seguenti obiettivi:

Obiettivo di mantenimento: Costituzioni in giudizio del Comune quale attore e/o convenuto

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
124/02 (codice	Spese per liti (patrocinio legale)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	Tale attività si esplica nel rispetto dei termini stabiliti dal codice di procedura civile per i vari procedimenti giudiziari:

siope 1331) relativo anche ad altri obiettivi					1. Acquisendo dai vari Settori/Servizi Comunali gli atti giudiziari promossi da terzi, valutando, attraverso una istruttoria compiuta di concerto con il Responsabile del Settore/Servizio coinvolto, il Direttore Generale ed il Sindaco, il <i>fumus boni iuris</i> della resistenza in giudizio del Comune. In caso di esito positivo, predisposizione del relativo atto deliberativo di Giunta Comunale e del seguente impegno di spesa necessario.
---	--	--	--	--	---

INTERVENTO

Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					2. Acquisendo dai vari Settori/Servizi la richiesta di procedere ad adire l'autorità giudiziaria per il ripristino della legalità che si assume violata, previa valutazione istruttoria, compiuta di concerto con il Responsabile del Settore/Servizio coinvolto, il Direttore Generale ed il Sindaco, circa il <i>fumus boni iuris</i> della proposizione di una azione giudiziaria. In caso di esito positivo, predisposizione del relativo atto deliberativo di Giunta Comunale e del seguente impegno di spesa necessario; 3. Recependo l'esito di un giudizio precedentemente instaurato, e valutando, attraverso una istruttoria compiuta di concerto con l'Avvocato incaricato dal Comune nel giudizio concluso, il Responsabile del Settore/Servizio coinvolto, il Direttore Generale ed il Sindaco, il <i>fumus boni iuris</i> di procedere nell'ulteriore grado di giudizio.

INDICATORI DI VERIFICA: Efficiente e efficace supporto ai legali incaricati del patrocinio legale per tutti i vari aspetti del contenzioso.

Obiettivo di mantenimento: Gestione archivio informatizzato (data base) del contenzioso

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					Si trattasi della regolare tenuta ed aggiornamento dell'archivio informatizzato contenente tutte le cause legali pendenti. Per ogni procedimento giudiziario instaurato, vengono indicati tutti gli elementi essenziali e necessari per la relativa identificazione e vengono segnalati tutti gli sviluppi processuali ed extraprocessuali più significativi.

INDICATORI DI VERIFICA: Tempestività nella risposta ai vari Settori/Servizi, al Direttore Generale e Amministratori, circa l'andamento e lo stato delle varie cause giudiziarie.

Obiettivo di mantenimento: Gestione incarichi con Avvocati per cause pendenti

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
124/02 (codice siope 1331) relativo anche ad altri obiettivi	Spese per liti (patrocinio legale)	40.000,00	40.000,00	40.000,00	Si tratta di una attività di verifica dello stato di avanzamento delle cause pendenti e della relativa liquidazione delle notule e parcelle, a favore degli Avvocati incaricati del patrocinio legale, mediante altresì determinazioni di impegno di spesa, allorquando quelli assunti ex ante in sede di incarico risultassero insufficienti rispetto allo sviluppo successivo della causa.

INDICATORI DI VERIFICA: Mancanza di lamentale da parte degli Avvocati incaricati.

Obiettivo di mantenimento: Procedura di registrazione sentenze o altri atti giudiziari e spese atti pubblici

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
140.000/02 (codice siope 1712 per imposta di registro e trascrizione e 1715 per valori bollati)		1.000,00	1.000,00	1.000,00	Si tratta dell'attivazione della procedura di registrazione delle sentenze o altri atti giudiziari, effettuata su impulso dell'Avvocato incaricato del patrocinio del Comune, allorquando contenga un esito favorevole per il Comune, che ha interesse ad eseguirla oppure previo ricevimento di avviso di liquidazione dall'Agenzia delle entrate, se dovuta. Inoltre si attivano tutti i procedimenti necessari per trascrizione degli atti redatti in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata, rogati dall'Ufficiale Rogante del Comune, per i quali è previsto che la spesa di trascrizione sia a carico del Comune stesso. Inoltre vengono attivati tutti i procedimenti per la registrazione degli atti redatti in forma pubblica amministrativa o in scrittura privata autenticata o in scrittura privata e l'apposizione di valori bollati, nel caso in cui la spesa degli stessi sia a carico del Comune.

INDICATORI DI VERIFICA: Regolare espletamento della procedura, senza disagi e lamentale.

Obiettivo di mantenimento: Supporto per definizione stragiudiziale di contenzioso in essere o non ancora iniziato

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
404/10 (codice siope 4681) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Riscossione crediti derivanti da altri soggetti	11.305,62 in sede di variazione verrà intergrato dell'importo di euro 53.126,55 pari all'importo della cauzione da escutere			Si tratta di una attività di studio e ricerca, a supporto degli Amministratori, del Segretario Generale e dei vari Responsabili di Settore/Servizio per addivenire ad ipotesi di chiusura transattiva di contenziosi già sorti o per prevenire delle liti potenziali, che consentono al Comune di ottenere dei benefici. Partecipazioni a riunioni e supporto nella predisposizione di tutti gli atti necessari e coordinamento con il legale cui è conferito l'incarico, se necessario. Di particolare evidenza nell'anno 2010 si segnala: 1) predisposizione degli gli atti necessari per escutere favorevolmente la cauzione definitiva posta a garanzia del contratto d'appalto rep. n 1976 del 23/10/2006 stipulato tra Comune di Vimodrone e l'Associazione Temporanea di Imprese costituita dalla società Galligani Costruzioni Edili s.r.l. (mandataria) e la società Meazza e Lacchini s.r.l. (mandante) per l'appalto lavori di ampliamento del municipio e nuova sala consiliare, dichiarato risolto per grave ritardo e inadempienza con determinazione registro generale n. 651 del 04/11/2009. A tal fine si ritiene di prevedere in sede di variazione

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					un incremento dell'entrata nel cap. 404/10, di euro 53.126,55 pari all'importo della cauzione da escutere. 2) supporto al Settore tecnico negli accertamenti sul nuovo soggetto subentrante nel piano di recupero cascina Melghera a seguito di sequestro disposto dalla procura; 3) supporto nella predisposizione di un tentativo stragiudiziale per comporre il conflitto creatosi con la società tecnologia e territorio per il recupero delle entrate derivanti dai fabbricati D; 4) approfondimenti con richiesta di pareri all'Anci sulla questione della regolamentazione dell'uso dell'alloggio e dello svolgimento del servizio di custodia presso il plesso della scuola primaria di via Piave.

INDICATORI DI VERIFICA: Miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e soddisfacimento dell'interesse pubblico generale.

Obiettivo di mantenimento: Conferimento incarichi consulenza legale stragiudiziale:

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
124/01 (codice siope 1307)	Incarichi per consulenza stragiudiziale	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Non potendo più porre in essere dei contratti di assistenza legale stragiudiziale aventi carattere generale, si predisporranno, di volta in volta, a richiesta dei vari Settori, degli incarichi specifici di consulenza legale stragiudiziale per risolvere problematiche specifiche particolarmente controverse e complicate che necessitano l'ausilio di un esperto in materia-

INDICATORI DI VERIFICA: tempestività e correttezza del conferimento dell'incarico**B. ATTIVITA' DI STUDIO DI STAFF AI DIVERSI SETTORI/SERVIZI,**

Si tratta di una attività di studio e ricerca svolta internamente per supportare i vari Settori e Servizi richiedenti, nell'impostazione di particolari procedimenti particolari, innovativi e problematici, con risvolti contrattualistici, a fronte della compressione sempre più operata da parte del legislatore e della magistratura contabile nei confronti degli incarichi di studio e consulenza esterna.

Sono afferenti a tale attività i seguenti obiettivi:

Obiettivo innovativo: supporto al Settore Tecnico nell'attività di riordino – ricognizione – valorizzazione – alienazione del patrimonio immobiliare del Comune ai sensi dell'articolo 58 della legge n. 133 del 06/08/2008 di conversione con modificazioni del d.l. 25 giugno 2008 n. 112

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					Si tratta di una attività di supporto al Settore Tecnico nella predisposizione del piano delle alienazioni – valorizzazioni del patrimonio immobiliare comunale previsto dall'articolo 58 della legge n. 133 del 06/08/2008 di conversione del d.l. 25 giugno 2008 n. 112 nonché nella successiva esecuzione delle alienazioni / valorizzazioni ivi previste. Dal <i>report</i> predisposto dal Settore Tecnico sono previsti n. 2 beni immobili da alienare. A ciò si aggiunga che occorre procedere nella conclusione dei seguenti procedimenti, alcuni già avviati nell'anno 2009, rientranti nell'attività di

					<p>riordino del patrimonio immobiliare del comune e precisamente:</p> <p>prosecuzione nel supporto, già attivato ma non concluso nell'anno 2009, per la predisposizione degli atti relativi alla lottizzazione Albegna - Ligresti per la cessione del parcheggio e dei locali che attualmente ospitano la scuola materna di via Curiel;</p> <p>acquisizione di un immobile dalla società Ulisse Due a seguito di modifica di atto unilaterale d'obbligo approvato con deliberazione C.C. del 28/10/2008;</p> <p>acquisizione da parte della società Ulisse della proprietà della struttura adibita ad asilo nido e del parcheggio pubblico interrato costruito a spese della società Ulisse due, con analisi studio e formulazione delle caratteristiche della garanzia che la società <i>Parking Group</i> deve produrre a garanzia del corretto adempimento dei propri obblighi discendenti dalla convenzione rep. n 2078 del 19/11/2007</p> <p>analisi e verifica della bozza di protocollo di intesa tra Comune di Vimodrone, Aler e società Asset s.r.l. per l'attuazione di un progetto di riqualificazione urbanistica ed ambientale di aree ed edifici diversi collocati sul territorio comunale;</p> <p>analisi e verifica della decisione da sottoporre al Consiglio Comunale di trasformazione della forma giuridica dell'Autorità dell'Ambito Territoriale Ottimale della provincia di Milano da convenzione ai sensi dell'articolo 30 D.lsg. n. 267/2000 a Consorzio ai sensi dell'articolo 31 del D.lgs. n. 267/2000;</p> <p>analisi e verifica delle vicende soggettive della società Vimoservizi s.p.a. e attuazione dei conseguenti correttivi sugli affidamenti in essere;</p> <p>analisi, studio e definizione della proposta di sponsorizzazione proveniente dalla società CPL Concordia avente ad oggetto la progettazione e realizzazione di un impianto di illuminazione della parrocchia di San Remigio;</p> <p>analisi studio e definizione della proposta di sponsorizzazione proveniente dalla Banca Popolare dell'Emilia Romagna di erogare un contributo economico per l'acquisto di biciclette con apposite dotazioni a favore delle guardie ecologiche del Comune.</p>
--	--	--	--	--	---

Obiettivo di mantenimento: gestione amministrativa di n. 2 contratti del Settore Tecnico:

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
404/10 (codice siope 4681) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Riscossione crediti di altri soggetti	11.305,62	11.305,62	11.305,62	Il Settore Tecnico ha affidato al Settore Contratti e Affari legali la gestione amministrativa di n. 2 contratti e segnatamente: la convenzione con la società Ulisse volta a disciplinare la gestione del parcheggio pubblico interrato per la quale occorre riscuotere la somma annuale di euro 8.000,00 a favore del Comune, con rivalutazione secondo la variazione dell'indice istat; contratto con la società Novalio s.p.a. per l'uso di spazi di proprietà del Comune per l'installazione e gestione di distributori automatici per il quale occorre riscuotere la somma annuale di euro 1.560,00 a favore del Comune, con rivalutazione secondo la variazione dell'indice istat, a titolo di rimborso forfetario per i consumi energetici ed idrici.

INDICATORI DI VERIFICA: completezza dell'istruttoria effettuata atta a consentire uno sviluppo concreto degli atti**Obiettivo di mantenimento: gestione banche dati e ricerche giurisprudenziali**

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
82000/14 (codice siope 1205) relativo anche ad altri obiettivi	riviste	2.800,00	2.800,00	2.800,00	Effettuazione di ricerche giurisprudenziali, di massime o sentenze integrali, su questioni segnalate dai vari Settori/Servizi e Amministratori. Tali ricerche verranno espletate entro 15 giorni dalla richiesta, salvo quelle particolarmente complesse, ove il termine di esecuzione si eleva a 30. Le ricerche verranno effettuate nelle seguenti banche dati cui il Settore Contratti ha accesso attraverso la stipulazione e la gestione dei seguenti abbonamenti: De Agostini – Giurisprudenza (Tar Consiglio di Stato Corti di Merito); foro amministrativo Consiglio di Stato e Tar; Iuris data On line.

INDICATORI DI VERIFICA: Completezza delle ricerche espletate e soddisfacimento delle richieste nei tempi previsti.

ELABORAZIONE DI STUDI PER PROGETTI DI MOBILITÀ SOSTENIBILE

Si tratta di una attività nuova, attribuita in via sperimentale al Settore Contratti ed Affari Legali ed è afferente allo studio e attivazione di interventi volti a promuovere forme di mobilità sostenibile alternative all'auto privata, finalizzate alla riduzione del traffico privato in favore di quello collettivo e soprattutto offrire un ventaglio di soluzioni innovative

E' afferente a tale attività il seguente obiettivo:

Obiettivo innovativo: studio di un possibile sistema di trasporto su gomma attivabile all'interno del Comune di Vimodrone :

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
101/01 relativo anche ad altri obiettivi		60.000,00 da ridurre di euro 30.000,00 in sede di variazione in ottemperan za alla nota del Settore Finanziario prot. n. 11486	60.000,00	60.000,00	Attività di studio e confronto con il Comune di Milano, con l'Agenzia della mobilità di Milano e con la società ATM s.p.a. per la definizione dell'attivazione di almeno una forma di trasporto pubblico su gomma. Le ipotesi alternative che verranno sviluppate sono: <ul style="list-style-type: none"> a. l'attivazione di un sistema di trasporto a chiamata sovracomunale con i Comuni di Segrate e Pioltello; b. l'estensione del trasporto pubblico di linea 709 proveniente da Cologno Monzese; c. l'estensione del trasporto pubblico di linea 924 proveniente da Segrate e con fermata attuale a Cascina Burrone; d. l'estensione del trasporto pubblico di linea 923 proveniente da Segrate e con fermata attuale a Ravagnasco; <p>Si ritiene di ridurre lo stanziamento iniziale per questo obiettivo, di euro 30.000,00, per ottemperare a quanto segnalato dal Settore Finanziario con nota prot. n. 11486, tenuto conto che le ipotesi di trasporto sopra indicate sono ancora in fase di elaborazione, ed, in ogni caso, in caso di attivazione, d'accordo con il Settore Finanziario, l'operazione potrà essere ricompresa all'interno di quanto la Giunta Comunale ha già deciso con atto deliberativo n.99 del 30/09/2009 e di quanto già assunto con determinazione registro generale n 596 del 06/10/2009</p>

INDICATORI DI VERIFICA: completezza dello studio e dell'istruttoria espletata per presentare una richiesta di erogazione di contributo economico regionale

GESTIONE CONCESSIONI CIMITERIALI E SERVIZI CIMITERIALI

Si tratta di una attività cui fanno capo tutte le procedure amministrative necessarie per l'assegnazione e la regolamentazione, mediante la redazione di una concessione-contratto, degli spazi cimiteriali esistenti destinati alla sepoltura di salme /resti (loculi, ossari, tombe, pose cassetina, cappelle di famiglia), con riscossione delle relative tariffe. Vengono altresì gestiti i procedimenti amministrativi afferenti alle inumazioni, esumazioni, estumulazioni, sia di natura ordinaria che straordinaria ed il servizio di illuminazione votiva del cimitero.

Sono afferenti a tale attività i seguenti obiettivi:

Obiettivo innovativo: attivazione e gestione regolazione di n.133 esumazioni

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
540/02 (codice siope 3124) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Proventi servizi cimiteriali esumazioni/estumulazioni	10.194,00	10.194,00	10.194,00	L'intera operazione viene suddivisa in due tempi: Nella prima fase vengono effettuate n. 56 esumazioni dalle fosse poste nel campo decennale identificato con la lettera "I" in ottemperanza all'ordinanza n. 142 del 21/12/2009. Il calendario previsto per la realizzazione di questa prima fase è dal 22/03/2010 al 16/04/2010. Nella seconda fase deve essere preliminarmente predisposta apposita ordinanza, che è pubblicata secondo la normativa vigente e vengono effettuate n. 77 esumazioni dalle fosse poste nel campo decennale identificato con la lettera "N". Il calendario previsto per la realizzazione di questa prima fase è dal 05/10/2010 al 09/12/2010. Si tenterà di incentivare il più possibile la cremazione, laddove il prodotto della esumazione non sia completamente mineralizzato. Si effettuerà una verifica del pagamento delle operazioni da parte dei soggetti titolati a disporre dei cadaveri interessati. Nei casi riscontrati di non pagamento, verrà effettuata una verifica se si tratti di ipotesi di indigenza o stato di bisogno della famiglia o per i quali vi sia disinteresse dei familiari, attraverso anche degli indizi, quali, la mancata attivazione del servizio di illuminazione votiva, e l'abbandono della sepoltura.

INDICATORI DI VERIFICA: completezza dell'istruttoria espletata , assenza di anomalie e rilievi imputabili al Comune e rispetto della tempistica programmata

Obiettivo innovativo: verifica e analisi dell'aggiornamento e revisione del piano cimiteriale comunale ai sensi del regolamento regionale n. 6 del 09/11/2004 modificato dal regolamento regionale n. 1 del 06/02/2007 e dal D.P.R. n. 285/1190.

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					In ossequio a quanto previsto dal regolamento regionale n. 6 del 09/11/2004 modificato dal regolamento regionale n. 1 del 06/02/2007 e dal D.P.R. n. 285/1190, è' stata attivata una procedura aperta ai sensi dell'articolo 9 del vigente regolamento comunale per l'affidamento di
INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					incarichi di collaborazione autonoma, in ottemperanza a quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 125 del 16/12/2009 nonché dalla determina registro generale n. 760 del 16/12/2009 nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, mutuo riconoscimento e proporzionalità, attraverso un avviso pubblico, per l'individuazione dell'operatore economico cui affidare l'incarico di aggiornamento e revisione del piano cimiteriale comunale. Per la presentazione delle offerte è stato stabilito il termine ultimo del 18/01/2010. Le attività da espletare sono: 1) effettuare, in maniera efficace ed efficiente, la procedura di valutazione delle offerte e di formalizzazione dell'incarico nei confronti del soggetto che ha presentato l'offerta economicamente piu vantaggiosa; 2) successivamente, effettuare una attività di supporto nei confronti del Settore Tecnico per individuare ed enucleare specificatamente i punti fondamentali del piano di lavoro che dovrà essere svolto dal soggetto affidatario dell'incarico di che trattasi. .In particolare, si evidenzia come dovranno essere analizzate nello studio alcune richieste emerse dalla collettività di eliminazione di attuali vincoli presenti nel regolamento di polizia mortuaria, di seguito indicati, e dovranno essere indicate le ricadute nelle previsioni di piano cimiteriale, in caso di accoglimento delle suddette richieste: poter effettuare una concessione di sepoltura privata in prenotazione, a favore del soggetto vivente, in caso di decesso del parente/ affine e/o convivente entro il primo grado; poter effettuare una concessione di sepoltura privata in prenotazione, a favore del soggetto avente 70 anni di età o in caso di relazione da parte dei servizi sociali, qualora il

					<p>predetto soggetto non risulti avere parenti o affini entro il secondo grado residenti a Vimodrone; poter effettuare una concessione di sepoltura privata di loculi nei confronti di soggetti non residenti limitatamente alle file alte di loculi; poter effettuare una concessione di sepoltura privata di ossari per poter tumulare i resti/ceneri anche di soggetti non residenti su richiesta di parenti e affini residenti a Vimodrone; 3) effettuare una attività di supporto al Settore Tecnico nell'analisi e verifica dell'elaborato consegnato dal soggetto affidatario; 4) effettuare una attività di supporto nei confronti del Settore tecnico per l'espletamento dell'iter di approvazione del piano cimiteriale consegnato; 5) se del caso, approvare le modifiche al regolamento comunale di polizia mortuaria e cimiteriale discendenti dalle previsioni contenute nel piano cimiteriale approvato.</p>
--	--	--	--	--	--

Obiettivo di mantenimento: Gestione procedure di individuazione e assegnazione spazi cimiteriali e rinunce

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					<p>Si tratta della gestione dell'attività di ricevimento dei cittadini che intende stipulare un contratto per ottenere la concessione d'uso di spazio cimiteriale idoneo in relazione alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale di Polizia Mortuaria e Cimiteriale ed individuazione degli spazi disponibili in concessione. Risoluzione di tutti i quesiti posti anche per trasferimenti da e per altri cimiteri di concerto con il personale in servizio presso il cimitero, rispetto alle caratteristiche della richiesta del cittadino ed alle disposizioni vigenti. Tale attività viene espletata in tempo reale rispetto alla richiesta, salvo particolari questioni problematiche, che vengono risolte entro 5 giorni.</p>

INDICATORI DI VERIFICA: Rispetto delle specifiche tempistiche previste e soddisfacimento dell'utenza rispetto alla prestazione fornita

Obiettivo di mantenimento: Gestione procedura per conclusione contratti - concessione cimiteriali per uso spazi

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
605/01 (codice)	Provento concessioni cimiteriali	230.000,00	230.000,00	230.000,00	Si tratta della gestione della procedura di conclusione delle concessioni - contratti aventi per oggetto l'uso di spazi cimiteriali,

siope 3210) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi					previa emissione degli avvisi di riscossione relativi all'introito delle tariffe vigenti, compresa l'applicazione dei diritti di segreteria, e redazione e consegna dell'atto al concessionario non appena accertato l'avvenuto pagamento. Realizzazione di tutti gli adempimenti susseguenti tra cui, laddove vige obbligo di legge, la registrazione fiscale dell'atto. Tale procedura è ultimata in 30 giorni rispetto alla richiesta, salvo particolari problematiche che vengono affrontate e risolte entro dieci giorni dall'inoltro della richiesta.
379/02 (codice siope 3101) questo capitolo di entrata è relativo anche ad altri obiettivi	Diritti di segreteria	450,00	450,00	450,00	

INDICATORI DI VERIFICA: Rispetto delle specifiche tempistiche previste e soddisfacimento dell'utenza rispetto alla prestazione fornita.

Obiettivo di mantenimento: Gestione procedure per servizio di inumazione :

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
540/03 (codice siope 3124)	Provento servizi cimiteriali inumazioni	1.700,00	1.700,00	1.700,00	Si tratta della gestione della procedura di ammissione al servizio di inumazione, a norma del vigente regolamento comunale di polizia mortuaria e cimiteriale, nel campo decennale sulla base dell'individuazione dello spazio da parte del Settore tecnico – Ufficio Cimitero. Emissione degli avvisi di riscossione relativi all'introito delle tariffe vigenti, e redazione e consegna di una nota di ricevuta al richiedente. Tale procedura è effettuata in tempo reale rispetto alla richiesta, salvo particolari problematiche che vengono affrontate e risolte entro dieci giorni dall'inoltro della richiesta.

INDICATORI DI VERIFICA: Rispetto delle specifiche tempistiche previste e soddisfacimento dell'utenza rispetto alla prestazione fornita.

Obiettivo di mantenimento: Gestione procedure per servizio di esumazioni estumulazioni straordinarie

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
540/02 (codice siope 3124) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	proventi servizi cimiteriali esumazioni/estumulazioni	10.194,00	10.194,00	10.194,004	A seguito di richiesta dei soggetti aventi a titolo a disporre del cadavere il settore si occupa dei procedimenti di esumazione/estumulazione straordinaria di cadavere per trasferimento presso altri cimiteri o traslazioni interne in altri spazi cimiteriali previa acquisizione di nuova concessione con rinuncia di quella in uso. L'istruttoria comporta la riscossione della tariffa, la redazione della autorizzazione e la trasmissione agli operatori cimiteriali per l'esecuzione materiale. Tale attività viene espletata entro 30 giorni dalla richiesta.

INDICATORI DI VERIFICA: Rispetto delle specifiche tempistiche previste e soddisfacimento dell'utenza rispetto alla prestazione fornita**Obiettivo di mantenimento: Adeguamento dei canoni e delle tariffe dei servizi cimiteriali**

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
					Si tratta dell'attività di adeguamento del regime tariffario alla variazione dell'indice percentuale dei prezzi al consumo di Milano intervenuta rispetto all'ultimo aggiornamento effettuato da espletare entro la fine dell'anno 2010.

INDICATORI DI VERIFICA: rispetto della tempistica prevista e completezza dell'istruttoria effettuata.**Obiettivo mantenimento: Gestione attività di indirizzo e vigilanza su servizio illuminazione votiva**

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
538/01 (codice siope 3124)	Aggio da servizio di illuminazione votiva	15..749,79	15..749,79	15..749,79	Si tratta dell'attività di indirizzo e vigilanza sull'andamento del servizio di illuminazione votiva, gestito in <i>outsourcing</i> tramite società pubblica, Vimoservizi s.p.a., di cui il Comune è socio maggioritario. Tale attività consiste: - nella riscossione della compartecipazione comunale prevista

					<p>nel contratto di servizio con la Vimoservizi sulle somme da questa riscosse nei confronti degli utenti del servizio;</p> <p>- nell'adeguamento del regime tariffario alla variazione dell'indice percentuale dei prezzi al consumo di Milano intervenuta rispetto all'ultimo aggiornamento effettuato.</p>
--	--	--	--	--	---

INDICATORI DI VERIFICA: efficienza nell'effettuazione dell'attività di controllo e regolazione.

Obiettivo di mantenimento: Gestione programma di banca dati concessioni cimiteriali CRUX

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
122/06 (codice siope 1332) relativo anche ad altri obiettivi	Altre spese per servizi	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Si tratta dell'espletamento di tutte le procedure necessarie per la regolare tenuta e costante aggiornamento del programma informatizzato per la gestione delle concessioni cimiteriali CRUXCAD, attraverso l'ausilio per la manutenzione del programma della società Starch s.r.l., in virtù del quale, grazie al data base delle informazioni in esso contenute, si è in grado di fare la ricognizione di tutte le concessioni cimiteriali vigenti e l'archivio storico di quelle scadute, onde poter fornire ai cittadini ed alle imprese operanti nel settore un servizio pubblico adeguato.

INDICATORI DI VERIFICA: Tempestività ed efficienza nella risposta e nella consultazione sullo stato di ogni concessione cimiteriale vigente e sullo storico delle concessioni cimiteriali esaurite.

GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO CONTRATTI

Si trattasi di tutte le procedure amministrative per la corretta gestione del servizio, delle risorse strumentali e delle risorse umane dello stesso.

Sono afferenti a tale attività i seguenti obiettivi:

Obiettivo di mantenimento: Acquisti vari per funzionamento servizio

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
82/15 (codice siope 1201)	Cancelleria e varie	650,00	650,00	650,00	Effettuazione di una accurata analisi dei bisogni del Settore per quanto concerne i prodotti di cancelleria e/o altre prestazioni varie inerenti e serventi l'attività ordinaria del Settore. Realizzazione relativi approvvigionamenti, o attraverso se fattibile con la Consip s.p.a. o altra stazione di committenza regionale, oppure, qualora ciò non sia possibile per l'esiguità dell'importo dell'ordine, mediante l'attivazione di una acquisizione di fornitura in economia ai sensi del vigente regolamento comunale .

INDICATORI DI VERIFICA: accuratezza ed efficienza nella gestione degli acquisti.**Obiettivo di mantenimento: Gestione aggiornamento professionale risorse umane del Settore**

INTERVENTO					
Cap.	Descrizione	Stanziamiento €			Modalità Operative
		2010	2011	2012	
82/14 (codice siope 1205) questo capitolo è relativo anche ad altri obiettivi	Libri e riviste	2.800,00	2.800,00	2.800,00	Si tratta di una attività di aggiornamento costante di tutto lo stato della normativa, della dottrina e della giurisprudenza in materia contrattuale, al fine di poter svolgere una puntuale attività di problem solving all'interno dell'Ente. Ciò si realizza attraverso l'acquisto di libri e riviste specializzate, nei limiti delle esigue risorse messe a disposizione, nella partecipazione a corsi di aggiornamento e nel reperimento e diffusione agli altri colleghi interessati del materiale acquisito. L'acquisizione di libri e riviste per tipologia e importo è attuata attraverso l'attivazione della procedura di acquisti in economia ai sensi del regolamento comunale vigente

INDICATORI DI VERIFICA: Miglioramento della competenza professionale delle risorse umane del Settore e sviluppo sempre più adeguato alle esigenze operative dell'Ente.

PROGRAMMA N.7 – SERVIZIO SVILUPPO SOSTENIBILE

Responsabile del Servizio: Arch.Luigi Di Marco

DESCRIZIONE:

Attività di analisi e programmazione, coordinamento tra gli altri servizi comunali attività in materia di sostenibilità ambientale e uso razionale risorse con particolare riferimento all'energia. Promozione della salute e della sicurezza sul lavoro in ambito comunale.

PROGETTO N.1 - Sostenibilità energetica

Responsabile del progetto: Arch.Luigi Di Marco

DESCRIZIONE:

Attuazione delle politiche comunali in materia di "energia sostenibile" in conformità agli impegni assunti dal Comune con la sottoscrizione del Patto dei Sindaci promosso dalla Commissione Europea, ovvero impegno a ridurre la produzione locale di gas clima alteranti per oltre il 20% entro il 2020.

Il progetto prevede la pianificazione ed il coordinamento di attività in collaborazione trasversale tra diversi servizi comunali che inseriranno nel proprio PDO specifici obiettivi correlati all'oggetto.

OBIETTIVI:

- 1.1 COSTITUZIONE DELL'INVENTARIO DELLE EMISSIONI
- 1.2 FORMAZIONE DEL PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE
- 1.3 ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE/DIVULGAZIONE
- 1.4 ISTITUZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE DELL'ENERGIA

1.1 COSTITUZIONE DELL'INVENTARIO DELLE EMISSIONI

Il primo impegno in ordine di tempo a cui il Comune è chiamato ad adempiere nel "Patto dei Sindaci" è la costituzione di un inventario delle emissioni che costituirà la base quantitativa in ordine alla quale calcolare l'obiettivo di riduzione di CO2 che il comune si prefigge di raggiungere per il 2020. In pratica, si tratta di correlare ai consumi energetici del territorio il corrispondente dato di emissione di CO2 calcolato conformemente ai dati scientifici riconosciuti validi dalla Commissione Europea.

A tal fine il lavoro sarà condotto recuperando i dati disponibili direttamente dagli erogatori di servizi di fornitura energetica (quali Enel ed Eni), o con banche dati già costituite messe a disposizione di soggetti istituzionali deputati (ministero dell'ambiente, regione, provincia) ed incasellandoli nel modello di inventario predisposto a livello europeo dall'ufficio del Patto dei Sindaci.

Per le emissioni prodotte dal traffico locale si seguiranno le linee guida altresì predisposte a livello europeo, utilizzando anche le banche dati disponibili presso il comune assunte in sede di formazione del Piano Urbano del Traffico.

1.2 FORMAZIONE DEL PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE

Il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (SEAP ovvero sustainable Energy action plan, come denominato dagli atti comunitari) costituisce il cuore del progetto comunale per la sostenibilità energetica.

In pratica si tratta di individuare un metodo per quantificare il potenziale di efficientamento energetico e di produzione di energie rinnovabili che possano portare al risultato di riduzione della CO2. Questo potenziale sarà ridotto ed adeguato in ragione al confronto che sarà effettuato con la comunità locale di partecipazione attiva al progetto. Le attività di partecipazione (di cui al successivo punto 1.3) e la formazione del SEAP saranno svolte in parallelo e s'intrecceranno al fine di meglio individuare le soluzioni concretamente attuabili.

Per quanto riguarda gli edifici e le attività produttive, il lavoro sarà condotto elaborando e implementando anche dati sugli edifici identificandone i fattori incidenti dal punto di vista energetico quali: caratteri tipologici, anno di costruzione, volume, superficie, destinazioni d'uso.

Ai suddetti fattori dovranno corrispondere dati parametrici di: consumo energetico, potenziale di efficientamento (isolamento termico o miglioria sostituzione impianti), potenziale di produzione energetica (di norma in micro generazione con pannelli fotovoltaici), relativi costi.

I dati parametrici saranno differenziati secondo i fattori relativi allo stato di fatto sopra richiamati, definendo comunque un certo numero di classi determinato.

Per quanto riguarda i trasporti si partirà dai dati del Piano Urbano del traffico focalizzando i dati relativi al traffico privato generato dalla comunità locale e calcolando un potenziale di riduzione con mezzi alternativi (biciclette e trasporti pubblici).

La mole di lavoro di inserimento ed elaborazione dei dati richiederà il conferimento all'esterno di buona parte delle attività materiali di elaborazione stessa. Il materiale di base dovrà essere comunque messo a disposizione del Servizio Urbanistica edilizia privata (dati di censimento edifici – pratiche edilizie – ricerche all'origine del PUT). La studio della metodologia e la verifica del lavoro sarà svolta in prima persona dal Responsabile di Servizio.

Sarà altresì necessario integrare il lavoro tecnico interno con studi di fattibilità affidati all'esterno mirati all'ipotesi d'impianti di cogenerazione e di miglioria agli impianti di pubblica illuminazione.

Il Responsabile si avvarrà di un'apposita commissione di esperti in materia di energia, trasporti e ambiente a tal fine istituita che svolgerà attività di valutazione del metodo – definizione dei parametri utilizzati – osservazione critica dei risultati).

Il risultato del lavoro tradotto in singole azioni con correlate voci di spesa e di finanziamento, sarà incasellato nel modello di SEAP predisposto a livello europeo dall'ufficio del Patto dei Sindaci.

Il servizio verificherà la possibilità di finanziamento da parte del Bando di fondazione Cariplo, finanziamenti Europei o diversi.

1.3 ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE/DIVULGAZIONE

Le attività di sensibilizzazione/divulgazione costituiscono un passaggio fondamentale e obbligatorio, poiché di fatto le azioni del Piano d'azione saranno svolte in minima parte dal Comune e nella maggior parte da tutti gli altri soggetti facenti parte della comunità locale.

Le attività suddette saranno svolte in stretta collaborazione con l'ufficio partecipazione facente capo al Servizio Cultura e con gli assessorati competenti e saranno le seguenti:

- Organizzazione incontri-assemblee con i cittadini per la presentazione del Patto dei Sindaci (minimo 3 incontri durante l'anno);
- Agenda d'incontri mirati ai principali soggetti presenti sul territorio nell'ambito dei servizi, delle attività produttive, commerciali ecc... (a titolo di esempio: direttore Auchan, UNES, c.d.a. Istituto Geriatrico Redaelli, associazione commercianti, amministratori di condominio, Dirigente Scolastico);
- Istituzione di un sito web ove presentare l'iniziativa in generale e la mission, dare informazioni di base ai cittadini, orientare gli stessi – imprese - professionisti ad ulteriori risorse sulla rete in materia, presentare le iniziative del comune (in relazione ai propri edifici-trasporti-consumi) come buone pratiche, favorire lo scambio d'informazioni tra i soggetti coinvolti, favorire lo scambio d'informazioni tra il comune di Vimodrone ed altre realtà istituzionali e non che condividono gli stessi obiettivi ;
- Istituzione di uno sportello informativo di base presso l'ufficio partecipazione e valutazione dell'opportunità di aderire alla rete provinciale "Infoenergia";
- Inserimento di una rubrica apposita nel notiziario comunale,;

- Studio di manifesti, depliant, comunicazioni, calendari, gadgets per la diffusione della campagna nella forma della pubblicità/progresso – verifica possibilità di catalizzare l'interesse di eventuali sponsor;
- Studio in collaborazione del Settore Contratti di: un eventuale bozza di protocollo d'intenti per l'attuazione dell'obiettivo da condividere con i soggetti terzi che aderiranno attivamente al piano d'azione – modalità di trattamento sia da un punto di vista amministrativo/economico, di contenuto, di visibilità di collaborazione da parte di sponsor.

1.4 ISTITUZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE DELL'ENERGIA

Attualmente la gestione dell'energia è svolta nell'ambito del Comune trasversalmente ad uffici diversi senza seguire una logica di sistema che possa portare ad un suo efficientamento concreto. Per quanto sopra è opportuno cogliere l'occasione per adottare la recente norma europea UNI EN 16001 istituendo un sistema di gestione organizzato che a parità d'impegno lavorativo da parte delle risorse umane disponibili possa portare ad un miglioramento strutturale in termini di conoscenza dei consumi energetici e valutazione delle potenzialità di efficientamento.

Il presente obiettivo è perfettamente coerente con quanto il comune si è già impegnato a svolgere con l'adesione al Patto dei Sindaci.

RISORSE DI BILANCIO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO N.1 :

codice e numero	Denominazione	importo
1010203	Voce 0125.000.04 Incarichi esterni per diagnosi energetiche edifici e supporto pianificazione interventi di diagnosi energetica	€ 20.000,00

PROGETTO N.2 - Salute e sicurezza sul lavoro

Responsabile del progetto: Arch.Luigi Di Marco

DESCRIZIONE:

Il progetto riguarda tutte le attività istituzionali relative all'attuazione del D.Lgs 9 aprile 2008, n.81 in relazione alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori dipendenti e assimilati del Comune di Vimodrone comprendendo attività di rilevazione e diagnosi, formazione/informazione dei lavoratori, programmazione e monitoraggio dell'attuazione delle misure preventive e protettive, nonché elaborazione modelli organizzativi servizi di staff trasversalmente a tutti gli organi gestionali dell'intero Ente. Svolgimento diretto delle funzioni istituzionali di *Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)* e *Responsabile del Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul Lavoro (RSGSL)*.

OBIETTIVI

- 2.1 AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)
- 2.2 AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA (SGSL)
- 2.3 ORGANIZZAZIONE SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA
- 2.4 GESTIONE PIANI D'EMERGENZA ED EVACUAZIONE
- 2.5 PIANI DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE LAVORATORI

- 2.6 SUPPORTO ALL'ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)
- 2.7 RIUNIONE PERIODICA E SOPRALLUOGO AMBIENTI DI LAVORO

2.1 AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)

(attuazione art.28 del D.Lgs 81/2008)

Descrizione obiettivo

Il documento di valutazione dei rischi (denominato in seguito per brevità "DVR") viene elaborato in prima persona dal Responsabile del Servizio Sicurezza sul Lavoro nell'ambito del proprio ruolo istituzionale di *Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione* (RSPP), a supporto dei Datori di Lavoro (nell'ambito dell'organizzazione comunale coincidenti con i Responsabili di settore/servizio e per quanto di competenza con il Direttore/Segretario Generale), sollecitando e coinvolgendo la partecipazione di tutti i lavoratori. Nelle more della realizzazione dell'ampliamento del municipio, il DVR deve essere rivisto in relazione alla gestione transitoria di alcune postazioni di lavori trasferite successivamente all'approvazione del DVR vigente approvato lo scorso anno, ed in relazione all'ampliamento degli spazi messi a disposizione della Polizia Locale, nonché rispetto ad altri aspetti di dettaglio variati dallo scorso anno, quali l'elenco delle attrezzature.

L'occasione è utile per altresì aggiornare nei contenuti, date e importi del programma delle principali misure preventive e protettive, correlandolo al bilancio 2010.

2.2 MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA – SGSL (attuazione art.30 del D.Lgs 81/2008)

Descrizione obiettivo

Alle attività di monitoraggio corrente del sistema che andranno avanti nel corso dell'anno consolidando il processo avviato lo scorso anno, come da programma insito al sistema, quest'anno saranno effettuate anche le attività di monitoraggio di 2°livello con conferimento del servizio ad idonea professionalità esterna.

In esito alle risultanze il Responsabile del Sistema di Gestione valuterà ipotesi di aggiornamento/modifica del SGSL.

In conformità al Sistema di Gestione adottato, entra in vigore quest'anno un processo formalizzato di gestione della documentazione relativa alla salute e sicurezza.

2.3 ORGANIZZAZIONE SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA

(attuazione art.41 del D.Lgs 81/2008)

Descrizione obiettivo

La sorveglianza sanitaria è conferita ad incarico esterno ad un professionista specializzato in medicina del lavoro in conformità a quanto prescritto all'art.37 del D.Lgs n.81/2008, mediante gara effettuata lo scorso anno 2009, con scadenza al 31 dicembre 2012.

L'attività del servizio in merito all'espletamento dell'incarico si svilupperà come segue:

- 1.2.1 Raccolta informazioni dai diversi datori di lavoro in relazione alle mansioni dei dipendenti per valutazione di quali lavoratori sottoporre a sorveglianza sanitaria;
- 1.2.2 Supporto al medico competente per la stesura del programma di sorveglianza sanitaria;

- 1.2.3 Effettuazione delle visite (prenotazione ambulatorio, comunicazioni ai datori di lavoro, ai lavoratori coinvolti, al servizio personale, messa a disposizione del medico delle cartelle sanitarie – entro maggio-giugno);
- 1.2.4 Liquidazione delle prestazioni effettuate dal medico, previa verifica della regolarità (entro 30 gg.dalla presentazione delle fatture).

2.4 GESTIONE PIANI D'EMERGENZA ED EVACUAZIONE

(attuazione D.M. 10 marzo 1998 e art.43 del D.Lgs 81/2008)

Descrizione obiettivo

Il comune ha predisposto negli anni passati i piani d'emergenza ed evacuazione per la sede principale e per la Biblioteca nel rispetto delle prescrizioni normative. I piani d'emergenza ed evacuazione devono essere aggiornati in ordine alle modifiche strutturali degli stabili ed organizzativi in ordine alla formazione delle squadre d'emergenza e di pronto soccorso. Per le strutture che per caratteristiche dimensionali non soggette all'adozione di un piano d'emergenza ed evacuazione (quale sede Polizia Locale) devono comunque essere predisposta un'opportuna segnaletica e cartelli informativi in relazione ai comportamenti da adottare in caso d'emergenza. Inoltre deve essere assicurata la dotazione dei D.P.I. e gli approvvigionamenti per le cassette e le borse di pronto soccorso. Per la formazione del personale coinvolto nella gestione delle emergenze, si rinvia al successivo obiettivo 1.5.

Per quanto sopra l'obiettivo si suddivide nei seguenti sotto-obiettivi:

- 2.4.1 Aggiornamento dei piani d'emergenza ed evacuazione (entro dicembre 2010 – o prima e comunque qualora e solo se intervengono modifiche);
- 2.4.2 Prescrizioni d'emergenza per la sede di polizia locale e ufficio tributi (entro settembre 2010);
- 2.4.3 Acquisto in economia approvvigionamenti per le cassette e le borse di pronto soccorso (contenuti minimi conformi al DM 388/2003 – entro maggio 2010);
- 2.4.4 Effettuazione prove d'evacuazione (entro dicembre 2010);

2.5 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

(attuazione art.37 del D.Lgs 81/2008)

Descrizione obiettivo

La formazione e l'informazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro riveste un ruolo fondamentale e irrinunciabile per la tutela dei lavoratori e dell'organizzazione.

Il piano di formazione ed informazione viene predisposto dal servizio sicurezza ed è approvato in sede di conferenza dei servizi da parte del Direttore Generale e dei singoli Responsabili di settore/servizio nella loro qualità di Datori di Lavoro in ordine alle mansioni ed ai ruoli occupati dai singoli lavoratori, nonché tenuto conto della formazione pregressa già maturata da parte di ciascun lavoratore. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene opportunamente informato sul piano e sui relativi contenuti prima dell'approvazione.

La formazione di quest'anno riguarderà:

- l'aggiornamento della formazione di base per i dipendenti che svolgono attività d'ufficio;
- formazione sul Sistema di Gestione di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- prove pratiche per le squadre d'emergenza e di primo soccorso;
- formazione sui flussi comunicativi in materia di salute e sicurezza in ottemperanza al Sistema di Gestione vigente;
- formazione specifica d'aggiornamento destinata a RSPP, RLS, personale interessato alla Sicurezza Cantieri.

L'attuazione dell'obiettivo si articola come segue:

- 2.5.1 Stesura del piano di formazione;
- 2.5.2 Individuazione di massima dei soggetti qualificati all'attività di formatore (interni ovvero a carico diretto del R.S.P.P. o esterni);
- 2.5.3 Articolazione temporale del piano di formazione di concerto con i Responsabili di settore/servizio in n.2 piani semestrali (rispettivamente entro aprile ed entro luglio 2010);
- 2.5.4 Divulgazione e attuazione del piano (entro il termine ultimo di fine dicembre 2010);

Le attività di cui al punto 2.5.4 sono espletate dal servizio sicurezza con il supporto operativo del servizio personale in relazione specifica al conferimento degli incarichi esterni.

Novità di quest'anno 2010, sarà l'istituzione in via sperimentale di un sito intranet ove raccogliere e presentare ai lavoratori tutte le informazioni, documenti, programmi d'interesse per l'attuazione delle attività istituzionali relative alla promozione della salute e sicurezza.

2.6 SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)

(attuazione art.26 del D.Lgs 81/2008)

Descrizione obiettivo

In ordine alle necessità di coordinamento in capo al committente sulle attività conferite in appalto a soggetti esterni all'amministrazione, ciascun contratto deve essere correlato ad un documento che valuti i rischi d'interferenza (di seguito per brevità *DUVRI*) tra attività svolte da lavoratori appartenenti ad enti e aziende diverse.

Per quanto sopra, ciascun Responsabile di servizio/Datore di Lavoro dovrà elaborare un *DUVRI* per ciascun servizio conferito in appalto.

Il servizio sicurezza sul lavoro supporterà ciascun singolo servizio nell'individuazione dei rischi da interferenza, nell'individuazione di eventuali costi, nella redazione dell'apposito elaborato obbligandosi ad un termine di risposta rispetto alla richiesta contenuto entro gg.30.

2.7 RIUNIONE PERIODICA E SOPRALLUOGO AMBIENTI DI LAVORO

(attuazione art.35 e 25 -comma 1 lett.I del D.Lgs 81/2008)

Descrizione obiettivo

L'obiettivo si suddivide in n.2 sotto-obiettivi:

- In ordine a quanto prescritto dall'art.35 del D.Lgs 81/2008, sarà effettuata almeno n.1 riunione annuale alla presenza di tutti i Datori di lavoro, del Medico Competente, del RLS, del RSPP. In tale sede saranno discussi tutti gli argomenti attinenti ai precedenti obiettivi, valutando risultati, criticità, ipotesi di miglioramento dei servizi attinenti alla salute e sicurezza sul lavoro.
- Altresì sarà svolto un sopralluogo congiunto (art.25 -comma 1 lett.I) coinvolgendo gli stessi soggetti di cui sopra presso gli ambienti di lavoro, in ordine alle stesse finalità.

Entrambi i sotto-obiettivi saranno svolti entro dicembre 2010.

RISORSE DI BILANCIO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO N.2 :

codice e numero	Denominazione	importo
1010203	Voce 0125.000.02 Servizio sorveglianza sanitaria e monitoraggio 2°livello	€ 6.000,00
1010203	Voce 0125.000.03 Prevenzione e protezione lavoro (varie)	€ 6.00,00