

Comune di Moncalieri



Piano Esecutivo di Gestione

2019 - 2021

Centro di Responsabilità



Servizi di Direzione

Responsabile: Donatella Mazzone

Centro di responsabilità AC1100 ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO									
Missione		01	Servizi istituzionali e generali e di gestione						
Programma		01.01	Organi istituzionali						
Obiettivo Strategico		01	Migliorare la comunicazione tra Amministrazione e Cittadini attraverso l'utilizzo di nuovi canali e nuovi strumenti.						
Obiettivo Operativo		02	Consolidamento dello strumento di rilevazione delle segnalazioni da parte dei cittadini Comunichiamo. Comunicazione di eventi e notizie della città attraverso meccanismi di e-mail, SMS e notifiche di tipo "push".						
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
S 01.02.01 <u>Monitoraggio del sistema di gestione delle segnalazioni Comuni-chiamo</u>						PO	CED		
monitoraggio sistema									
azioni di correzione del sistema									
	1	1-gen-19	31-dic-19	Relazione sul funzionamento della piattaforma					100%
Obiettivo Strategico		99	Gestione ordinaria						
Obiettivo Operativo		99	Gestione ordinaria programma Organi istituzionali						
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
M 99.99.04 <u>Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione</u>						PO			
Supporto alla predisposizione e aggiornamento del piano di prevenzione alla corruzione									
Supporto per le procedure anticorruzione									
	1	1-gen	31-gen	Proposta di aggiornamento del piano di prevenzione alla corruzione				100%	100%

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione										
Programma	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato										
Obiettivo Strategico	10	- Controllo strategico Società controllate - Rivisitazione della governance delle partecipate al fine di recepire gli indirizzi programmatici comunali										
Obiettivo Operativo	09	Attivare forme di controllo sugli organismi partecipati anche in sindacato con gli altri enti soci per garantire il potenziamento del controllo comunale, una pianificazione degli interventi più funzionali alle esigenze dei cittadini e degli utenti, un contenimento dei costi e la responsabilizzazione dei rappresentanti.										
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso			
Modalità di attuazione												
S 10.09.01	<u>Supporto al dirigente di riferimento per la gestione delle partecipazioni</u>							PO	RISFIN			
	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione relazioni per la salvaguardia degli equilibri ed ulteriori approfondimenti in materia - supporto ai revisori nella compilazione dei pareri sui documenti di bilancio - rilevazioni previste dalle norme di legge e pubblicazioni sito internet - Piano di razionalizzazione partecipate - Ulteriori rilevazioni riferite agli organismi partecipati - supporto al dirigente per la redazione del bilancio consolidato 											
		1	1-gen	31-dic	Rispetto delle scadenze			100%	100%			
		2	1-gen	31-dic	Adempimenti per la stesura del bilancio consolidato			100%	100%			
		3	1-gen	31-dic	Adempimenti per la revisione periodica delle partecipate			100%	100%			
Obiettivo Strategico	14	Garantire l'efficace funzionamento della programmazione finanziaria										
Obiettivo Operativo	12	Utilizzo di una logica di budgeting nella programmazione finanziaria, per assicurare l'efficace utilizzo delle risorse disponibili, anche nell'ambito del controllo di gestione.										
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso			
Modalità di attuazione												

Fonte dati: report concessioni

M 14.12.24 Gestione del processo di

PO

pianificazione, programmazione e budgeting (programmi e obiettivi) monitoraggio e rendicontazione

- supporto metodologico ai settori e coordinamento operativo del processo (ciclo performance GC 414/2011)
- aggiornamento e classificazione del set degli indicatori (valutazione delle politiche e dei risultati gestionali)
- classificazione degli obiettivi strategi/operativi/esecutivi
- proposta parte programmazione obiettivi del DUP
- proposta delibera programma degli incarichi a soggetti esterni
- classificazione degli obiettivi gestionali
- proposta al nucleo di valutazione del piano obiettivi di performance 2019
- proposta delibera di PEG 2019
- verifiche infrannuali di attuazione degli obiettivi
- proposta stato di attuazione DUP

Fonte dati: atti e documenti allegati ai documenti di programmazione

1	1-gen	31-dic	Rispetto delle scadenze fissate da regolamento di direzione	100%	100%
2	1-gen	31-ott	n verifiche / anno	2	2

S 14.12.27 Referto controllo di gestione e rendicontazione risultati

PO

Rilevazioni costi per servizi a domanda individuale

Ricognizione delle consulenze e degli incarichi affidati nell'anno 2018, ai fini del referto di controllo e dell' Anagrafe delle prestazioni - incarichi a soggetti esterni

Certificazione grado realizzo obiettivi (performance organizzativa)

Predisposizione referto del controllo di gestione

Fonte dati: procedura iride

1	1-gen	31-mag	Rispetto delle scadenze fissate da regolamento (ciclo performance GC 414/2011) (rendiconto performance organizzativa)	100%	100%
2	1-apr	31-mag	Proposta delibera per referto controllo di gestione	100%	100%
3	1-gen	31-dic	Rispetto delle scadenze	100%	100%

S 14.12.28 Controllo finanziario di gestione

PO

Supporto nel sistema di controllo periodico rispetto all'utilizzo delle risorse al fine di evidenziare le economie in corso d'anno e consentirne la riapplicazione immediata nel bilancio dell'anno corrente.

La medesima logica è applicata a spese in conto capitale e alle entrate, oltre che al controllo delle utenze.

1	1-gen	31-dic	Supporto nelle fasi di controllo di gestione/ predisposizione report periodici	100%	100%
---	-------	--------	--	------	------

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.10	Risorse umane								
Obiettivo Strategico	02	- Ottimizzazione della struttura dell'ente per renderla coerente con gli obiettivi di mandato - Valorizzazione di competenze e merito								
Obiettivo Operativo	22	Focalizzare le assunzioni negli ambiti più strategici del comune e favorire la mobilità interna e la valorizzazione del personale in servizio.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione										
S 02.22.01	<u>Supportare l'amministrazione nell'adeguamento della struttura organizzativa alle strategie e alle esigenze gestionali</u>								PO	PERS
	Supporto nella rilevazione delle esigenze organizzative. Predisposizioni atti e adeguamento incarichi; interventi su sistemi informativi; adeguamento macro e micro strutture; comunicazione interna / esterna dei cambiamenti (intranet internet)								<i>Fonte dati: procedura jiride</i>	
	Se richiesto dall'amministrazione, revisione della struttura organizzativa: - delibera di approvazione della nuova struttura - pesatura posizioni									
	Revisione della disciplina delle PO in applicazione al CCNL 21.5.2018									
		1	1-gen	31-dic	Adeguamenti conseguenti alla nuova macrostruttura 2019				100%	
		2	1-gen	21-mag	Revisione disciplina PO e nuovi incarichi				100%	
P 02.22.02	<u>Smart working nel Comune: applicazione prima annualità</u>								DIR	PERS - SEGRGEN
C.T. 3	Applicazione della disciplina prevista nel regolamento approvato dalla Giunta Comunale. Supporto a personale e ai dirigenti per la prima applicazione dell'istituto.									
		1	1-mar	31-dic	Supporto alla prima applicazione del regolamento smart working				100%	
		2	1-gen	31-dic	Progetti esaminati/progetti presentati				100%	
P 02.22.03	<u>Revisione del processo di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti alla luce della riforma Madia e del nuovo CCNL</u>								PO	
	Analisi del decreto Madia relativo alla valutazione ed integrazione del sistema di valutazione vigente								<i>Fonte dati: sistema protocollo</i>	
		1	1-gen	31-dic	proposta di aggiornamento sistema di valutazione entro 90 gg dall'approvazione delle linee guida				100%	
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Risorse umane								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione										

M 99.99.36 Supporto per la gestione del processo di valutazione dei dirigenti e gestione del processo di valutazione dei dipendenti

PO

Fonte dati: sistema protocollo

DIPENDENTI

- Elaborazione fattori di valutazione legati agli obiettivi
- Supporto ai valutatori: avvio del procedimento, raccolta schede, elaborazione premi
- Relazione performance organizzativa e individuale, e validazione nucleo
- Richiesta di liquidazione
- Confronto con le RSU
- Trasmissione schede
- Informazioni e chiarimenti ai dipendenti

DIRIGENTI

- Impostazione schede di rilevazione - supporto al nucleo per il procedimento di valutazione anno 2017 (schede di valutazione, verbali)
- proposta decreto di valutazione (Sindaco)
- liquidazione retribuzioni di risultato

1	1-gen	30-set	Rispetto dei tempi di contratto decentrato per la liquidazione del premio ai dirigenti	100%	100%
2	1-mag	31-lug	Rispetto dei tempi di contratto decentrato per la liquidazione del premio ai dipendenti	100%	100%

P 99.99.37 Supporto per la gestione delle progressioni orizzontali del personale dipendente

- Elaborazione proposta con i fattori di valutazione necessari per le progressioni orizzontali
- Applicazione contratto
- Formazione graduatorie

1	1-gen	30-sett	Formazione graduatorie		100%
---	-------	---------	------------------------	--	------

M 99.99.38 Gestione e monitoraggio della formazione di settore e formazione permanente

- Organizzazione della formazione di settore
- Pianificazione della formazione
- Partecipazione al bando Valore PA per corsi di formazione gratuiti per dipendenti pubblici
- Organizzazione corsi di formazione permanente in sede, anche in condivisione con altri Enti
- Aggiornamento banca dati della formazione ed elaborazioni statistiche
- Programmazione e organizzazione corsi per la sicurezza dei lavoratori a supporto del Servizio Sicurezza

1	1-gen	31-dic	% dipendenti formati sul totale		
4	1-gen	31-mag	Attivazione convenzione CONSIP per formazione sulla sicurezza	100%	100%

P 99.99.39 Organizzare corsi base per i nuovi assunti relativamente ai processi e alle procedure informatiche dell'ente

- Pianificazione dei percorsi di formazione per nuovi assunti
- Individuazione argomenti e relatori interni
- Organizzazione incontri di formazione

1	1-gen	31-dic	Personale formato/personale assunto nel 2019		80%
---	-------	--------	--	--	-----

M 99.99.40 Gestione Fondo salario accessorio dirigenti e dipendenti parte variabile

PO

Fonte dati: atti e statistiche formazione

- informazione sindacale
- motivazione risorse aggiuntive art 26 c 3 fondo dirigenti
- proposta di delibera per la costituzione del fondo (parere revisori) parte variabile
- proposta di accordo decentrato fondo posizione e risultato dirigenti anno 2019
- proposta di delibera incremento fondo – parte variabile

1	1-gen	30-giu	Stipula accordo decentrato dirigenti
---	-------	--------	--------------------------------------

100% 100%

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione									
Programma	01.11	Altri servizi generali									
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure									
Obiettivo Operativo	07	Favorire l'adozione di procedure snelle e trasparenti, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, che consentano la dematerializzazione dei documenti e degli atti.									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione											
S 04.07.05	<u>Gestione del sistema applicativo di protocollo inf.co e gestione flussi documentali e iter procedurali, per favorire l'efficienza dei processi</u>								PO		
	Sistema di gestione documentale: attività di supporto e assistenza agli utenti									<i>Fonte dati: iride</i>	
		1	1-gen	31-dic	N. applicativi di supporto al sistema di gestione documentale mantenuti (esterni al sistema - access)				3	2	
		2	1-gen	31-dic	Interventi di manutenzione e sistemazione archivi attraverso SQL					100%	
M 04.07.06	<u>Verifica pubblicazione dl33</u>								PO		
	- Attività di verifica rispetto agli obblighi di pubblicazione - Supporto agli uffici - Elaborazione piano triennale per la trasparenza e l'integrità - Supporto al Nucleo per le certificazioni ANAC										
		1	1-gen	31-dic	N. verifiche all'anno				1	2	
P 04.07.08	<u>Banca dati unica - Nuovo sistema di gestione pratiche edilizie JPE</u>								PO	CED - EDPRIV	
	Attività di parametrizzazione e manutenzione Supporto agli utenti Trasferimento in JPE della gestione pratiche riferite ai condoni edilizi prima gestite con programma DOS										
		1	1-gen	31-dic	Assistenza agli utenti JPE					100%	
P 04.07.09	<u>Supportare i consiglieri comunali nell'utilizzo delle nuove tecnologie in vista dell'abbandono delle copie cartacee</u>								PO	CED	
C.T. 2	Tenere corsi di supporto all'utilizzo delle procedure dell'ente per i consiglieri comunali, organizzati con il supporto del CED										
		1	1-gen	31-dic	Corsi per consiglieri					1	

P 04.07.11 Passaggio all'amministrazione trasparente sul portale JCITYGOV

PO CED

C.T. 9 Il portale JCITYGOV presenta una sezione amministrazione trasparente alimentata dalla procedura di gestione documentale JIRIDE. Al momento sono attive due sole sezioni. Entro il 2020 il portale dovrebbe sostituire interamente la sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale, ed essere alimentata autonomamente dagli utenti.

E' perciò necessario:

- verificare il funzionamento della procedura;
- individuare i servizi che in via sperimentale possono attivare il processo;
- effettuare la formazione;
- introdurre gradualmente il passaggio alla pubblicazione in autonomia

1	1-gen	30-giu	Analisi e pianificazione passaggio a nuovo sistema			100%
2	1-lug	30-sett	Formazione utenti			100%
3	1-gen	31-dic	Sezioni attive su JCITYGOV		2	5
4	1-gen 20	31-dic 20	Sezioni attive su JCITYGOV		5	100%

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Altri servizi generali							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							

M 99.99.01 Statistiche per enti centrali

PO PERS

- Compilazione quadri statistici relazione al conto annuale Funzione pubblica
- Aggiornamenti

Fonte dati: sito funzione pubblica

1	1-apr	30-apr	Rispetto scadenze			100%	100%
---	-------	--------	-------------------	--	--	------	------

M 99.99.02 Supporto all'Organo di controllo interno

PO

Attività di segreteria per l'Organo di controllo

1	1-gen	31-dic	Supporto fornito			100%	100%
---	-------	--------	------------------	--	--	------	------

P 99.99.03 Revisione dei processi/procedimenti dell'ente, revisione delle fasi e valutazione del rischio ai fini dell'Anticorruzione

Supporto alla revisione dei processi e procedimenti ai fini della pubblicazione sul sito e dell'anticorruzione

1	1-lug	30-sett	Revisione delle fasi dei processi/procedimenti mappati				100%
2	1-ott	15-gen-2020	Analisi del rischio dei processi				100%

S 99.99.04 Applicazione GDPR: gestione e coordinamento attività

Formazione su nuovo GDPR
Supporto nell'individuazione del DPO
Supporto e coordinamento dell'attività del DPO

1	1-gen	31-dic	Coordinamento attività propedeutiche alla applicazione del GDPR			100%	100%
---	-------	--------	---	--	--	------	------

P 99.99.05 *Alluvione 2016: attività di liquidazione contributi privati e aziende*

C.T. 8 Organizzazione dell'ufficio alluvione e gestione gruppo di lavoro in relazione alle attività di chiusura istruttorie, procedura di liquidazione dei contributi per privati e attività produttive, supporto all'adeguamento del software, rapporti con la Regione.

1 1-gen 31-dic Svolgimento attività legate alla liquidazione dei contributi

100%

Centro di responsabilità	AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO								
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.10	Risorse umane								
Obiettivo Strategico	02	- Ottimizzazione della struttura dell'ente per renderla coerente con gli obiettivi di mandato - Valorizzazione di competenze e merito								
Obiettivo Operativo	22	Focalizzare le assunzioni negli ambiti più strategici del comune e favorire la mobilità interna e la valorizzazione del personale in servizio.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 02.22.02 Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

DIR TUTTI

Fonte dati: deliberazioni e determinazioni

In data 27 luglio 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.173 le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA”, emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, che impongono a tutte le PA, compresi gli enti locali, una programmazione del fabbisogno del personale tale da superare l’attuale formulazione della dotazione organica, ed in particolare:

- a) “... Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente
- b) la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge (spesa media del triennio 2011-2013.)

ELEMENTI PRESUPPOSTI PER LA REDAZIONE DEL PTFP:

- a) definizione risorse decentrate stabili e variabili (dipendenti) e determinazione del fondo per la dirigenza
- b) definizione e verifica delle spese relative al personale non dipendente in senso stretto quali, cantieri di lavoro, etc.
- c) definizione del budget di spesa di personale per le possibili assunzioni a tempo indeterminato
- d) definizione del budget di spesa di personale per le assunzioni a tempo determinato.
- e) definizione, sentita la conferenza dirigenti, delle priorità tra le assunzioni a tempo indeterminato richieste, in relazione ai limiti di legge
- f) redazione proposta di deliberazione della programmazione triennale fabbisogni;
- g) unità di personale da assumere e loro destinazione
- h) modalità e tempi assunzioni,
- i) mobilità interne, comandi, mobilità in entrata e in uscita
- l) eventuale adeguamento della dotazione organica alla programmazione effettuata

Le modalità di assunzione (mobilità, bandi di concorso, utilizzo graduatorie altri enti, etc) sono condizionate di anno in anno dalle norme specifiche in materia che dispongono vincoli differenti; il piano deve di conseguenza modularsi garantendo la compatibilità di tempi e modalità consentite.

Il piano deve essere conforme alle linee guida di cui all’art. 6 ter del Dlgs 165/2001 s.m.i., e deve essere trasmesso al MEF entro 60 gg dall’adozione, in mancanza le assunzioni non sono consentite.

Per l’anno 2019 il PTFP approvato prevede n. 17 assunzioni di personale non dirigenziale e l’indizione di n. 2 concorsi pubblici per personale dirigenziale.

I presupposti che devono essere verificati per poter realizzare ciascuna assunzione:

1. approvazione documenti di Bilancio - art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. In legge 7/8/2016, n. 160 e loro trasmissione nei termini previsti.
2. rispetto dell’obbligo di assicurare la riduzione della spesa di personale calcolata ai sensi del comma 557 e seguenti - art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i
3. assenza stato di deficiarietà - art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267
4. rilevazione delle eccedenze di personale di cui all’art. 33 D. Lgs. 165/2001
5. adozione del piano azioni positive - art. 48 Dlgs 198/2006
6. adozione del Piano della Performance - art. 10, comma 5, del d.lgs. 27.10.2009, n. 150
7. popolazione dell’anno precedente - inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica - art. 22 D. L. 50 del 24/4/2017
8. obbligo di certificazione dei crediti - art. 27, comma 2, lett. c), del D.L 26/4/2014, n. 66

1	1 gen	31-dic	nuove assunzioni n. 17	20	17
2	1-gen	31-dic	indizione concorsi pubblici dirigenza	0	2
3	1-gen	30-giu	verifica andamento occupazionale	0%	100%

Obiettivo Strategico	50	PTPC				RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore				
Modalità di attuazione									
		4	1-gen	31-ott	eventuale adeguamento PTFP			0%	100%
P 02.22.04	<u>Pianificazione delle assunzioni a tempo determinato, in particolare presso gli asili nido.</u>					PO	ASILI NIDO		
	<p>Nell'anno 2019, poiché questa amministrazione non dispone di graduatoria di concorso nel profilo di Educatore Asilo Nido – cat. C, al fine di poter garantire al funzionalità dei servizi mediante l'assunzione di personale a tempo determinato ove occorrente, si dovrà procedere all'individuazione di graduatorie valide a tempo indeterminato di altri enti dalle quali attingere per assunzioni a tempo determinato .</p> <p>A tal fine si prevede di pubblicare avviso per manifestazione di interesse degli idonei delle graduatorie a tempo indeterminato in corso di validità di Comuni aventi sede nell'ambito della Città Metropolitana di Torino che siano interessati a costituire rapporti di lavoro a tempo determinato con questa amministrazione</p>								
		1	1-gen	31-mar	pubblicazione avviso per la ricerca di graduatorie			0%	100%
P 02.22.09	<u>Ridefinire dei profili professionali, anche ai sensi dell'art. 18 bis CCNL 2018</u>					DIR			
	<p>Ridefinire i profili professionali esistenti nella dotazione organica e istituire i nuovi profili professionali previsti dall'art. 18 bis anche alla luce delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, previo confronto con le OO-SS-RSU</p>								
		1	1-mar	31-maggio	proposta ridefinizione profili alle organizzazioni sindacali			0%	100%
P 02.22.10	<u>Acquisizione di un addetto alla comunicazione istituzionale a tempo determinato</u>					DIR	progetti speciali di mandato		
	<p>Ricorso al lavoro somministrato a tempo determinato destinato ad acquisire la figura di addetto alla comunicazione istituzionale di cat. D1 , con profilo professionale da definirsi ai sensi dell'art. 18 bis CCNL 2018</p>								
		1	1-giu	31-lug	affidamento diretto ad agenzia di somministrazione di lavoro entro 2 mesi dalla definizione dei profili professionali art. 18 bis CCNL 2018			0	100%
P 02.22.39	<u>Applicazione Smart-Working - prima annualità</u>					PO	TUTTI		
C.T. 3	Supporto ai dirigenti e ai dipendenti per la prima applicazione								
		1	1-gen	31-dic	n. progetti proposti/n. progetti esaminati			100%	100%
P 50.50.02	<u>PTPC - assunzione personale di qualifica dirigenziale e non dirigenziale</u>					DIR			
	<p>Diffusione dei bandi di assunzione mediante comunicati stampa alla stampa locale e allungamento dei tempi di pubblicazione</p>								
		1	1-gen	31-dic	richiesta, tramite la segreteria del sindaco, di diffusione di comunicati stampa entro il termine di scadenza del bando			0%	100%
P 50.50.03	<u>PTPC - Monitoraggio sulla definizione dei requisiti per le progressioni di carriera del personale (progressioni economiche orizzontali)</u>					DIR			
	<p>Verifica dei requisiti di ammissibilità definiti nel CCNL e nel contratto integrativo</p>								
		1	1-gen	31-dic	la verifica deve essere effettuata nell'istruttoria della contrattazione decentrata qualora previste progressioni orizzontali			0%	100%

P 50.50.05 PTPC - Monitoraggio sui requisiti di idoneità per l'assunzione del personale cat. A-B definiti dalla commissione al momento dello svolgimento della prova sulla base dei criteri previsti nel regolamento concorsi DIR

Da attuarsi nel caso di assunzioni mediante il Centro per l'Impiego

Fonte dati: documenti agli atti

1 1-gen 31 dic monitoraggio da effettuarsi in caso di assunzioni dal centro per l'Impiego

0

0

S 50.50.32 Amministrazione trasparente - pubblicazione sul sito istituzionale - L. 190/2012 e Dlgs 33/2013 PO

Predisposizione dei dati la cui pubblicazione è obbligatoria in base al DLGS 33/2013:

Fonte dati: sito web

- incarichi amministrativi di vertice
- dirigenti
- posizioni organizzative
- dotazione organica
- personale non a tempo indeterminato
- tassi di assenza
- incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (link PERLAPA)
- contrattazione collettiva
- contrattazione integrativa (link ARAN)
- bandi di concorso, prove e criteri di valutazione

Per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto 97 /2016, l'ANAC ha approvato le linee guida per l'applicazione dell'art. 14 del dlgs 33/2013 in relazione ai nuovi obblighi previsti per i dirigenti e le posizioni organizzative,

Tali linee guida sono state sospese con deliberazione 382 del 12.4.2017 in relazione all'esito di ricorso proposto avverso la norma istitutiva di tale obbligo.

1 1-gen 31-dic adempimenti se previsti

100%

100%

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Risorse umane							
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

M 99.99.03 *Gestione giuridica del personale*

PO

Fonte dati: report con scadenziario

1) RECLUTARE LE RISORSE UMANE

ATTIVITA' SELETTIVE:

espletare le procedure selettive indicate negli atti di programmazione mediante:

- a) comunicazioni art 34 bis dlgs 165/2001
- b) redazione bandi,
- c) pubblicazioni,
- d) nomina commissioni,
- e) supporto alle commissioni,
- f) istruttoria domande
- g) reperimento locali,
- h) redazione verbali,
- i) convocazioni candidati
- j) pubblicazione esiti

ATTIVITA' PER ASSUNZIONI

- a) istruttoria, assunzione atti di impegno e predisposizione schemi di contratto
- b) comunicazione CPI
- c) comunicazione interna (per scheda rischio e postazione informatica)
- d) visita medica

2) GESTIRE I RAPPORTI DI LAVORO

- a) Svolgere attività istruttoria per richieste part-time o modifica, di mobilità interna ed esterna, di comando, cessazioni.
- B) Comunicazioni CPI cessazioni e modifiche
- c) istituire e gestire fascicolo personale cartaceo e informatico
- d) verificare le autocertificazioni prodotte

e) fornire supporto ai dirigenti per il rilascio delle autorizzazioni per svolgimento altre attività

3) ATTIVITA' DELL'UPD NELL'AZIONE DISCIPLINARE predisposizione di atti e provvedimenti richiesti dal Responsabile (constestazioni, verbali, sanzioni...ecc)

4) RILEVARE LE PRESENZE ASSENZE DEL DIPENDENTE:

- a) Procedere alla rilevazione avente come obiettivo mensile il corretto trattamento giuridico economico;
- b) Rilevazione del flusso dei dati in forma aggregata per le varie esigenze statistiche previste dalla legge.
- C) gestire il sistema dei giustificativi mediante procedura on line

D) rilevazione assenze per stress lavoro correlato: su richiesta del RSPP elaborare i dati relativi alle assenze del personale ai fini della valutazione del rischio da stress lavoro correlato.

I dati devono essere elaborati dopo il 30 giugno per consentire la verifica dell'utilizzo delle ferie dell'anno precedente.

ASSENZE PER MALATTIA

Mantenimento del sistema vocale di segnalazione delle assenze per malattia tramite numero dedicato, attivo 24 ore, con contestuale comunicazione al settore di appartenenza,

L' acquisizione dei certificati di malattia, trasmessi mediante PEC dall'INPS, avviene con modalità digitale, sia nella procedura rilevazione presenze sia nel protocollo generale.

5) DIFESA LEGALE DEI DIPENDENTI:

Verificare i presupposti per la concessione del patrocinio o dei rimborsi

Predisporre proposte per la Giunta Comunale

Istruttoria e liquidazioni parcelle o rimborsi, previa certificazione dell'assenza di conflitto d'interesse, acquisita dal Dirigente del Settore interessato

Eventuale recupero somme anticipate

6)MISSIONI DIPENDENTI:

Attività necessarie a garantire il trattamento di missione dei dipendenti come da linee guida approvate dalla G.C. n° 91 del 16.3.2017

7)ASSICURAZIONI PER I DIPENDENTI:

Si provvede alla gestione delle polizze assicurative RC Patrimoniale e Kasko dipendenti.

1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi indicati nell'atto di pianificazione annuale	100%	100%
2	1-gen	31-dic	tempestività assunzioni t.d. in presenza dei presupposti corrispondenza con la data richiesta o n. gg intercorrenti tra l'individuazione dell'assumendo e l'adozione della determinazione	7gg	7gg
3	1 - gen	31-dic	numero comunicazioni CPI	65	NV
4	1-gen	31-dic	n. procedimenti disciplinari	3	NV
5	1-gen	31-dic	n. modificazioni contrattuali di articolazione oraria	8	NV
6	1-gen	31-dic	Mantenere gli standard attuali di rilevazione per il pagamento entro il mese successivo	100%	100%
7	1-gen	31-dic	proposta delibera per difesa legale dei dipendenti dalla richiesta in presenza dei presupposti	<15gg	<15gg
8	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi previsti nelle linee guida	100%	100%

M 99.99.04 Rilevazioni e statistiche ministeriali

PO TUTTI

PERLAPA:

Gli adempimenti obbligatori comportano la nomina del responsabile del procedimento e il reperimento e l'inserimento dei dati obbligatori:

1) anagrafe delle prestazioni - incarichi svolti a favore di terzi dai dipendenti entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico; entro il 30 giugno aggiornamento compensi ricevuti nell'anno di riferimento

2) gestione e comunicazione entro 48 ore dei permessi sindacali e dichiarazione annuale (31 marzo) degli istituti sindacali (distacchi, permessi e aspettative) e non sindacali (permessi e aspettative per funzioni pubbliche elettive) concessi ai dipendenti pubblici.

3) comunicazione entro 24 ore del numero dei dipendenti aderenti a ciascuno sciopero e l'ammontare delle somme trattenute sulle retribuzioni

4) rilevazione annuale dati sulla fruizione dei permessi ex legge 104/92 (31 marzo)

5) Rilevazione mensile assenze del personale PP.AA. Rileva le assenze e eventuali procedimenti disciplinari entro il 15 di ciascun mese

CONTO ANNUALE:

Elaborazione dei dati relativi all'organico, alle assenze, alla spesa di personale e alla contrattazione decentrata

MONITORAGGIO TRIMESTRALE

A partire dall'anno 2012 il Comune di Moncalieri è stato estratto tra i comuni campione (598) ed è tenuto all'invio con cadenza trimestrale di dati relativi alla consistenza dell'organico e dei dati relativi alle ore lavorate.

RILEVAZIONE SOSE - 2019 relativa all'anno 2017

La rilevazione e l'elaborazione dei dati richiesti è particolarmente complessa e laboriosa per il tipo di aggregazione richiesta, viene fatta annualmente e deve coincidere con le risultanze contabili a consuntivo

1	1 gen	31 dic	rispetto dei tempi di legge per ogni adempimento anagrafe prestazioni	100%	100%
2	1 gen	31 dic	rispetto del termine di 48 ore per la comunicazione dei permessi sindacali	100%	100%
3	1-gen	31-dic	comunicazione dati aderenti agli scioperi entro 24 ore dallo sciopero	100%	100%
4	1-gen	31 mar	rilevazione annuale fruizione permessi legge 104/92- rispetto dei tempi	100%	100%
6	1-gen	31- mag	rispetto dei tempi conto annale	100%	100%
7	1-gen	31-dic	monitoraggio trimestrale n° invii	4/4	4/4
8	1-gen	25-gen	rilevazione sose	0%	100%

M 99.99.05 Amministrazione economica, fiscale e assicurativa del personale

PO CED RAG

Fonte dati: documenti agli atti

GESTIONE CONTABILE FISCALE CONTRIBUTIVA RETRIBUTIVA DEL PERSONALE dipendente

A) elaborazione previsioni di bilancio e verifica limiti spesa - in relazione al PTFP

B) verifica dell'andamento della spesa prevista e variazioni degli stanziamenti di bilancio conseguenti

C) elaborazione e liquidazione mensile di stipendi, ritenute fiscali e contributive

D) pratiche di cessione del V dello stipendio, pignoramenti, deleghe di pagamento, piccoli prestiti

E) elaborare e liquidare paghe, ritenute fiscali contributive e varie per soggetti impiegati in cantieri di lavoro.

F) VERSAMENTO CONTRIBUTI E IMPOSTE elaborazione di modelli F24 per il versamento delle ritenute fiscali e previdenziali su compensi erogati a dipendenti o soggetti impiegati in cantieri di lavoro ed elaborazione del mod. F24.

F) DENUNCE CONTRIBUTIVE predisposizione e invio

Denuncia Mensile Analitica (DMA)

UNIEMENS – denuncia mensile contributi INPS

Denuncia annuale INAIL e autoliquidazione

DEFINIRE IL TRATTAMENTO ACCESSORIO attraverso la predisposizione e lo svolgimento delle attività istruttorie e di elaborazione necessarie per il pagamento delle diverse indennità in attuazione dei CCNL e dei contratti integrativi decentrati, predisponendone i provvedimenti di liquidazione per i dirigenti.

FONDO PERSEO SIRIO : attività conseguenti all'adesione dei dipendenti al fondo - trasmissione domande, compilazione distinta di contribuzione e della DMA.

ADEMPIMENTI ANNUALI:

- predisposizione e invio CU

- predisposizione ed invio 770

- ricezione e adeguamento alle risultanze contabili mod. 730

- supporto ai dirigenti per la revisione annuale delle posizioni assicurative di rischio INAIL di tutti i dipendenti

Nel corso dell'anno 2019 è prevista l'assenza della durata di circa 10 mesi di un'unità di personale dedicato al trattamento economico, e pertanto lo svolgimento delle attività obbligatorie sarà garantito con una sola unità di personale.

1	1-gen	31-dic	n. deleghe sindacali	76	NV
2	1-gen	31-dic	n. nuove pratiche cessioni del V privati	11	NV
3	1-gen	31-dic	n. nuove pratiche delegazione di pagamento	3	NV
4	1-gen	31-dic	n. F24 elaborati	21	NV
5	1-gen	31-dic	N. CU	399	NV
6	1-gen	31-dic	N. risultanze contabili mod. 730	254	NV
7	1-gen	31-dic	N. adesioni perseo	8	NV
8	1-gen	30-gen	rilevazione annuale posizione assicurativa INAIL	100%	100%
9	1-gen	31-dic	svolgimento delle attività obbligatorie in assenza di un'unità di personale per l'anno 2019	100%	100%

M 99.99.07 Amministrazione previdenziale del personale, gestione infortuni (INAIL) e supporto ai dipendenti per pratiche INPS ex gestione Inpdap - modelli 730

PO

Fonte dati: documenti agli atti

GESTIONE PREVIDENZIALE E CONTRIBUTIVA

a) Predisposizione delle pratiche :

- trattamento definitivo di pensione
- TFR/TFS e loro riliquidazioni
- riliquidazione trattamenti di pensione pregressi
- riscatto e ricongiunzione
- infortuni.
- prestazioni creditizie INPDAP (cessioni V° stipendio, piccoli prestiti, mutui)

INAIL - L'ufficio fornisce supporto per il rilascio delle credenziali ai datori di lavoro,

L'ufficio fornisce supporto ai datori di lavoro per l'inoltro delle denunce .

L'ufficio gestisce le pratiche successive conseguenti la denuncia di infortunio, fino alla definizione della stessa da parte dell'INAIL.

RECUPERO SOMME A CARICO DEL TERZO RESPONSABILE

L'ufficio provvede, in caso di sinistro , ad introitare le somme erogate al dipendente assente per responsabilità di terzi, mediante individuazione delle fattispecie rientranti nelle ipotesi previste dalle norme, acquisendo i dati del terzo responsabile e avviando il procedimento di recupero del credito.

SPORTELLI DIPENDENTI

INPS - Le pratiche, presso l'INPS ex gestione inpdap devono essere presentate on line, da parte dei dipendenti iscritti.

L'ufficio fornisce indicazioni e supporto per la presentazione delle domande da parte degli iscritti, comprese le domande di quiescenza e la verifica dell'anzianità posseduta.

CAAF - L'ufficio fornisce supporto alla presentazione dei mod 730 ai CAF che facciano istanza e alla consegna delle risultanze contabili.

1	1-gen	31-dic	n. trattamenti def. Pensione	9	NV
2	1-gen	31-dic	n. pratiche TFR/TFS	63	NV
3	1-gen	31-dic	n. riscatti ricongiunzioni	3	NV
4	1-gen	31-dic	n. nuove pratiche cessione del V INPDAP e piccoli prestiti	13	NV
5	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi pratiche INPDAP	30GG	130GG
6	1 gen	30 apr	n. nuove abilitazioni datori di lavoro	2	NV
7	1-gen	31-dic	n. denunce infortunio	9	NV
8	1-gen	31-dic	somme richieste/somme da richiedere per pratiche recupero da terzi	100%	100%

P 99.99.11 Consolidamento della banca dati degli iscritti alla gestione dipendenti pubblici - pluriennale

PO

Fonte dati: documenti agli atti

L'INPS gestione ex Inpdap, con circolare n. 49/2014 ha avviato il consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative.

Il percorso individuato nelle circolari prevedeva un intervento molto limitato dei datori di lavoro, che, solo su impulso degli iscritti, avrebbero dovuto operare le Variazioni di Posizione Assicurativa, come segue:

LAVORAZIONE DELLE RICHIESTE DI VARIAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

- l'iscritto, dopo aver ricevuto la comunicazione di disponibilità dell'estratto conto, e a seguito di acquisizione di PIN, visualizza il proprio estratto conto

- se ravvisa inesattezze inoltra via web la RVPA

- l'ente entro 60 gg dovrà approntare le rettifiche alle anomalie riscontrate, tramite il sistema Nuova PASSWEB.

Tuttavia, a partire dall'anno 2015 si è avviata una proficua collaborazione tra l'Istituto e altri enti pubblici della provincia di Torino, volta a risolvere le problematiche direttamente da parte degli enti, in via preventiva, in modo da bonificare la banca dati prima e non dopo la richiesta dell'iscritto.

Pertanto l'attività ulteriore e principale per il Comune di Moncalieri consiste nella

RETTIFICA E SUCCESSIVA CERTIFICAZIONE DEI DATI CORRETTI PER LE POSIZIONI ASSICURATIVE DEI DIPENDENTI INDICATI NEGLI ELENCHI NOMINATIVI DEGLI ISCRITTI PER I QUALI L'INPS RENDERA' DISPONIBILE L'ESTRATTO CONTO CONTRIBUTIVO,

Tali elenchi sono stati forniti in modo informale da parte della sede provinciale dell'INPS con riferimento ad un totale di 204 nominativi (1° lotto - 127 nominativi - CONCLUSO ; 2° lotto - 64 nominativi forniti nel corso dell'anno 2015, e 3° lotto con 13 nominativi nell'anno 2016)

ATTIVITA' DI RICERCA E VERIFICA DI DATI PREVIDENZIALI DI EX DIPENDENTI SU RICHIESTA DI ALTRI ENTI

Su richiesta formale, di altri enti attuali datori di lavoro che devono provvedere a certificare la posizione assicurativa di ex dipendenti del Comune di Moncalieri, si provvede a cercare e fornire mod. PA04 compilato e/o alla comunicazione di dati, imponibili previdenziali e giuridici relativi al servizio, come richiesti.

RICOSTRUZIONE POSIZIONE ASSICURATIVA PER PENSIONAMENTI

Ogni pratica di pensione si realizza sulla base della certificazione della posizione assicurativa dell'iscritto e pertanto per ogni pensionamento deve essere fatta la certificazione della PA.

1	1-gen	31-dic	n° posizioni assicurative certificate	265	355
2	1-gen	31-dic	n° RVPA lavorate	0	NV

M 99.99.18 Gestione contenzioso del lavoro

DIR

Fonte dati: documenti agli atti

- Rappresentanza dell'Amministrazione nel tentativo obbligatorio di conciliazione.

- Attività dirette alla risoluzione delle controversie di lavoro presso la Direzione Provinciale del Lavoro, al fine di pervenire a soluzioni stragiudiziali delle stesse ove possibile, con riduzione di costi e di tempo

1	1-gen	31-dic	n. ricorsi presentati	0	NV
---	-------	--------	-----------------------	---	----

M 99.99.19 Promuovere e monitorare l'integrazione lavorativa dei soggetti disabili

PO/DIR UNIONE /ASL TO5

Fonte dati: convocazioni

Consolidare le relazioni con l'Unione e l'ASL TO5 attraverso incontri periodici con i tutor interni.

La legge Madia ha introdotto l'obbligo per le amministrazioni con n. dipendenti >200 di nominare il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità

1	1-gen	31-dic	n incontri	2	2
2	1-gen	31-dic	nomina responsabile inserimento disabili	0	1

S 99.99.21	<u>Promuovere e realizzare tirocini lavorativi</u>				PO	RSPP / TUTTI		
	Attivare convenzioni con università, scuole ed enti di formazione professionale, centro per l'impiego secondo le linee guida adottate con deliberazione G.C. 99 del 5 aprile 2018 mediante: - Predisposizione e pubblicazione bandi richiesti dagli uffici - sorveglianza sanitaria e pratiche amministrative per l'attivazione dei tirocini.						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
	1	1-gen	31-dic	n. posti a bando pubblicati/n. richieste degli uffici			19/19	100%
	2	1-gen	31-dic	n. convenzioni con soggetti promotori			2	NV
M 99.99.23	<u>Servizio mensa</u>				PO			
	Garantire la fruizione del servizio sostitutivo mensa mediante l'appalto del servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti del comune con buono pasto elettronico, che ha scadenza 28.02.2021 (n. buoni pasto complessivi 110.720)						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
	1	1-gen	31-dic	n. pasti erogati			41664	NV
	2	1-gen	31-dic	attribuzione mensile buoni pasto spettanti e conguaglio per dipendente			conguaglio 2^ mese precedente	conguaglio 2^ mese precedente
	3	1-gen	31-dic	elaborazione e invio Richiesta di Approvvigionamento mensile (RDA) nell'ambito del valore complessivo dell'Ordine di Approvvigionamento (ODA)			entro il quinto giorno lavorativo anteriore il 1 del mese successivo	entro il quinto giorno lavorativo anteriore il 1 del mese successivo
M 99.99.25	<u>Gestione dell'appalto per il servizio di sorveglianza sanitaria</u>				PO			
	L'attuale appalto è iniziato il 1.6.2017 e avrà durata triennale						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
	1	1-gen	31-dic	n. visite sorveglianza sanitaria effettuate/n. visite obbligatorie			237/240	181/181
	2	1-gen	31-dic	n. vaccinazioni effettuate/n.vaccinazioni previste			0/43	43/43
M 99.99.26	<u>Gestire gli istituti che garantiscono l'esercizio dei diritti sindacali</u>				PO			
	Permessi sindacali -calcolo del monte ore dei permessi sindacali -assegnazione degli stessi; - comunicazioni periodiche sull'utilizzo; - inserimento dati Svolgimento degli scioperi e assemblee -attivazione procedure di comunicazione interna per servizi essenziali -supporto ai dirigenti responsabili dei servizi essenziali; - rilevazione effettiva adesione						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
	1	1-gen	31-dic	n. scioperi			8	NV
	2	1-gen	31-dic	n. assemblee			12	NV
	3	1-gen	28 feb	comunicazione calcolo monte ore permessi ai sindacati			100%	100%

M 99.99.27	<u>Supporto per la stipula dei contratti decentrati per il personale dirigente e non dirigente</u>	PO	ORG						
	- svolgimento incontri e tenuta delle relazioni sindacali con informazione e confronto - completamento della contrattazione parte normativa 2018-2020 e predisposizione ipotesi economico 2019 - redazione relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria secondo modello ministero economia e finanze – dipartimento ragioneria dello stato - predisposizione accordo per sottoscrizione definitiva, successivo all'autorizzazione della Giunta Comunale - provvedere alla trasmissione all'ARAN dei contratti decentrati								
				2	1-gen	31-dic	predisposizione proposta di contratto decentrato 2019	100%	
M 99.99.29	<u>Definire i fondi delle risorse decentrate per i dipendenti</u>	PO	ORG						
	Fondo dipendenti: Determinare l'entità delle risorse decentrate stabili e definire le somme effettivamente disponibili per la contrattazione, in applicazione dell'art. 23, comma 2 Dlgs 75/2017. L'incremento delle risorse decentrate variabili viene disposto sulla base degli obiettivi approvati nel PEG a cura del Servizio Organizzazione								
				1	1 gen	31dic	adozione provvedimento di determinazione del fondo dipendenti		
P 99.99.37	<u>Implementazione del programma di gestione giuridica del personale</u>	PO	CED						
C.T. 11	Obiettivo operativo: con la collaborazione del CED si procede ad un'integrazione "manuale" dei documenti digitali prodotti dal 1.1.2019 all'interno del programma in access "gestione carriere". Obiettivo programmatico: utilizzo nuovo programma gestionale 1^ fase: analisi delle esigenze operative; 2^ fase: esame delle soluzioni gestionali disponibili; 3^ fase analisi costi benefici ; 4^ fase: richiesta risorse necessarie								
				1	1-gen	31-dic	caricamento documenti digitali prodotti dal 1.1.2019 all'interno del data base "gestione carriere"	0	100%
				2	1-gen	31-dic	1 fase:analisi esigenze operative	40%	100%
				3	1-gen	31-dic	2 fase: esame delle soluzioni gestionali disponibili	20%	100%
P 99.99.38	<u>Digitalizzazione ruoli contributivi del Personale (1993-1996) e modelli 770 pregressi (1996-2004)</u>	PO	CED Segreteria Generale						
C.T. 1	Dopo l'affidamento dell'appalto di servizio da parte del Servizio Segreteria Generale, si prevede la necessità di supporto dell'Ufficio del personale a , per la corretta catalogazione del materiale e per tutta la durata della lavorazione.								
				1	31-ott	31-dic 2020	supporto per la catalogazione per la durata del lavoro di digitalizzazione	0%	20%
P 99.99.41	<u>Applicazione nuovo CCNL</u>	PO	TUTTI						
	Nel corso del 2019 si prevedono numerose attività di adeguamento alle nuove disposizioni ed in particolare in relazione all'istituto della flessibilità oraria, da ridisciplinare e alle progressioni orizzontali								
				1	1-gen	31-dic	proposta disciplina della flessibilità oraria	0%	100%
				2	1-gen	31-dic	stesura disciplina contrattuale di parte normativa progressioni orizzontali	0%	100%
P 99.99.42	<u>Integrazione Programma Sipal Paghe- programma contabilità</u>	PO	CED RAGIONERIA						
	Nel corso del 2019, a seguito di sviluppo dell'attuale programma Sipal, i dati stipendiali saranno predisposti per un immediato dialogo con il programma di contabilità, consentendo la riduzione di errori e ottimizzandole chisure contabili mensili								
				1	1-gen	31-dic	unico caricamento dei dati di liquidazione con scarico nella contabilità	0%	100%

P 99.99.44 <u>Novità in materia previdenziale</u>				PO		
Le novità in materia previdenziale comportano la verifica degli aventi diritto in relazione alle nuove norme e il conseguente adeguamento del PTFP in caso di dimissioni				<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
1	1-gen	31-marzo	individuazione degli aventi diritto e verifica della relativa posizione assicurativa		0%	100%
P 99.99.46 <u>Proventi art. 208 art. 56 quater CCNL 2018 al Fondo Perseo Sirio</u>				PO		
Il nuovo CCNL prevede che le somme destinate a previdenza complementare siano versate al Fondo Perseo Sirio con nuove modalità applicative a partire dai proventi relativi all'anno 2018				<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
Verrà organizzato un'iniziativa formativa con il supporto professionale della struttra del predetto fondo, come disposto dall'art. 73 del CCNL						
1	1-gen	30 giugno	incontro formativo Fondo Perseo Sirio		0%	100%
2	1-gen	31-dic	versamento quote		0%	100%

Centro di responsabilità AC3100 SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO									
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.01	Organi istituzionali							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Organi istituzionali							
<u>Obiettivo Esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Num. Ind.</u>	<u>Data inizio</u>	<u>Data fine</u>	<u>Indicatore</u>	<u>RESP. TA'</u>	<u>CDR CORR.</u>	<u>Valore attuale</u>	<u>Valore atteso</u>
M 99.99.03	<u>Supportare gli Organi Istituzionali</u>					PO			
	- Gestire indennità, contributi e permessi per Sindaco, Assessori e Consiglieri								
	- Assistere e supportare i gruppi consiliari								
	- Gestire le missioni degli amministratori e relativi rimborsi spese								
	- Gestire le quote associative								
	- Gestire la corrispondenza e gli appuntamenti del Sindaco e del Presidente del Consiglio								
	- Convocare commissioni consiliari, tenere il calendario delle Commissioni, pubblicarle sul sito Internet								
	- Assistenza sedute Commissioni consiliari								
		1	1-gen	31-dic	Mantenimento dei tempi entro le scadenze fissate da leggi e regolamenti			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	N. commissioni convocate			52	52
		3	1-gen	31-dic	N. ore giornaliere di presidio della segreteria del Sindaco			10 h.	10 h.
M 99.99.12	<u>Gestire le visite scolastiche</u>					PO	CED - CENTRO STAMPA - ISTRUZIONE CULTURA		
	- Predisporre documentazione per visite scolastiche								
	- Predisporre fornitura materiale e gadget per visite								
	- Accogliere i ragazzi delle scuole primarie e secondarie in visita in Palazzo e presentare lo svolgimento della visita								
	- Presentare ai ragazzi l'archivio storico e la storia di Moncalieri								
	- Simulare una seduta di Consiglio comunale con l'elezione e l'insediamento degli organi (sindaco, Giunta, Presidente del Consiglio)								
	- Saluto del Sindaco e degli Assessori								
	- Discussione di una delibera								
	- Servizio fotografico e realizzazione cd da inviare alla classe								
	- Visita dei monumenti storici della Piazza Vittorio Emanuele II e del Catsello di Moncalieri								
		1	1-feb	7-giu	Preparazione materiale e opuscoli da distribuire ai ragazzi in occasione della visita			4	4
		2	1-gen	7-giu	Accompagnamento alla visita e alla realizzazione "Consiglio comunale dei ragazzi"			100%	100%

Fonte dati: atti - sistema di gestione documentale

Fonte dati: calendario delle visite scolastiche

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.02	Segreteria generale								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Segreteria generale								
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
M 99.99.01	<u>Gestire l'iter delle deliberazioni, determinazioni dirigenziali, decreti e dei vari provvedimenti amministrativi attraverso il programma di gestione documentale J-IRIDE</u>						PO			
	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione Ordini del Giorno sedute Consiglio comunale e Giunta comunale - Predisposizione proposte di deliberazione e controllo proposte di deliberazione degli Uffici dell'Ente - Gestione adempimenti di pubblicazione determinazioni dirigenziali; invio elenchi determine pubblicate a Amm.ri e Collegio Revisori dei Conti - Gestione ordini di servizio, disposizioni sindacali, disposizioni del segretario generale -Gestione liquidazioni; richieste codici CIG, DURC e conto dedicato -Archiviazione liquidazioni di tutto l'anno -Comunicazioni affidamenti all'ANAC -Predisposizione relate di pubblicazione e di ripubblicazione Regolamenti - Gestione delle prenotazioni delle sale del palazzo comunale e relativa supervisione 									
		1	1-gen	31-dic	Mantenimento dei tempi predisposizione Odg sedute di Giunta				1 gg.	1 gg.
		2	1-gen	31-dic	Mantenimento dei tempi predisposizione OdG seduta Consiglio e invio fascicolo Consiglio comunale				2 gg.	2 gg.
		3	1-gen	31-dic	Tempi di pubblicazione delle delibere di Giunta comunale				5 gg. Lavorativi	4 gg. Lavorativi
		4	1-gen	31-dic	Tempi di pubblicazione delle delibere di Consiglio comunale				20 gg. Lavorativi	15 gg. Lavorativi
		5	1-gen	31-dic	Tempi predisposizione liquidazioni (salvo disponibilità DURC)				6 gg. Lavorativi	4 gg. Lavorativi
M 99.99.02	<u>Garantire il presidio del Palazzo comunale sia in termini di accesso dagli ingressi sia di flussi telefonici</u>						PO			
	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare il servizio di primo contatto telefonico e primo smistamento delle chiamate ai servizi/uffici di competenza. -Controllo degli accessi al Palazzo comunale 									
		1	1-gen	31-dic	Tempo di copertura del servizio di primo contatto al centralino telefonico				41 h.	37 h.
		2	1-gen	31-dic	Presidio dell'accesso al Palazzo Comunale negli orari di apertura (8:30; 14:30)				100%	100%
M 99.99.05	<u>Gestire il Protocollo e la corrispondenza postale in arrivo e in partenza</u>						PO			
	<ul style="list-style-type: none"> - Ricevimento e protocollazione atti con rilascio di ricevuta. - Protocollazione Posta Elettronica Certificata (PEC istituzionale) - Distribuzione e smistamento post in arrivo - Raccolta, affrancatura e spedizione giornaliera della posta in partenza - Predisposizione distinta di spedizione 									
		1	1-gen	31-dic	Documenti protocollati in entrata/n. dipendenti				12725	14000

Fonte dati: procedura gestione documentale

Fonte dati: orari di lavoro

Fonte dati: procedura di protocollo e gestione documentale

2	1-gen	31-dic	N. PEC protocollate in entrata/totale documenti in entrata protocollati	52%	55%
3	1-gen	31-dic	Tempi di giacenza delle raccomandate r/r non consegnate e restituzione	30 gg.	30 gg.

M 99.99.06 Gestione dell'Archivio comunale

PO

Fonte dati: archivio comunale

ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO:

- Archiviare le pratiche versate o raccolte presso gli uffici o costituite con la documentazione della Segreteria Generale
- Ricerca le pratiche da consultare per tutti gli uffici e per gli utenti esterni
- Scarto ordinario d'archivio e relativi adempimenti
- Supportare gli uffici nell'utilizzo della procedura informatica di gestione documentale (PEC, classificazione e fascicolazione archivistica)
- Rispondere alle richieste dei singoli uffici per approfondimenti e risoluzione di specifici dubbi
- Aggiornare l'inventario informatico
- Realizzare il progetto di ordinamento e selezione conservativa della documentazione versata da vari uffici

ARCHIVIO STORICO:

- Gestire le consultazioni d'archivio storico
- Programmare gli interventi di restauro o riordino secondo le disponibilità di bilancio
- Gestione della piattaforma digitale di valorizzazione dell'Archivio Storico
- Collaborare nella gestione delle visite scolastiche

1	1-gen	31-dic	N. fascicoli archiviati/persone che archiviano	751/1	760/1
2	1-gen	31-dic	Peso materiale scartato/numero di scarti	1537/2	2000/2
3	1-gen	31-dic	Tempo medio di risposta alle richieste di consultazione	7 gg.	5 gg.
4	1-gen	30-giu	Percentuale di realizzo progetto di ordinamento e selezione conservativa documentazione versata dagli uffici	100%	100%
5	1-gen	31-dic	Numero di consultazioni archivio storico	46	45
6	15-feb	31-mag	Presentazione Archivio Storico a classi scolastiche di Moncalieri	100%	100%

S 99.99.08 Servizio di conservazione esterna dei documenti cartacei

PO

Fonte dati: archivio

- Monitorare il servizio di conservazione esterna di parte della documentazione e gestire il flusso delle richieste di consultazione del materiale con consegna e ritiro da parte della ditta incaricata
- Gestire ed organizzare l'invio in conservazione esterna di altro materiale documentale soggetto a rarissima consultazione e/o destinata nel tempo allo scarto e il rientro in sede di materiale soggetto a consultazione ancora conservato esternamente

4	13-mag	31-dic	metri lineari nuovo materiale esternalizzato	30	30
5	1-gen	31-dic	metri lineari materiale riportato in sede	15	15

M 99.99.09 Aggiornamento del Manuale di Gestione documentale

PO

Fonte dati: archivio - sistema di protocollo e gestione documentale

- Aggiornamento del Manuale di Gestione documentale

1	1-gen	31-dic	Adozione atto di aggiornamento entro il 31/12	1	1
---	-------	--------	---	---	---

P 99.99.12	<u>Gestione Elezioni Europee e Regionali del 26 maggio 2019</u>	PO							
	- Attività di segreteria di autentica firme liste di candidati - Organizzazione turni del personale dipendente comandato nei differenti ruoli operativi per l'Election Day del 26 maggio 2019 - Supporto al Segretario Generale e all'Ufficio Elettorale nello svolgimento dell'Election Day del 26 maggio 2019 e nello spoglio voti previsto per il 26 e 27 maggio 2019								
			1	1-apr	10-giu	Realizzazione attività per Elezioni Europee e Regionali		0%	100%
P 99.99.13	<u>Valorizzazione Archivio Storico su piattaforma digitale (CONTINUA DA ANNO PRECEDENTE)</u>	PO							
	- Caricamento su piattaforma di valorizzazione dell'Archivio Storico delle antiche pergamene (già digitalizzate su CD-ROM)							<i>Fonte dati: numero di pergamene antiche</i>	
			1	1-set	31-dic	Numero delle pergamene caricate su piattaforma digitale ARCHIUI		0	100
P 99.99.15	<u>Progetto di digitalizzazione ruoli contributivi del Personale (1993-1996) e modelli pregressi (1996-2004) (CONTINUA DA ANNO PRECEDENTE)</u>	PO							
C.T. 1	- Affidamento del servizio di digitalizzazione e classificazione archivistica (previo relativo stanziamento a bilancio)							<i>Fonte dati: sistema di protocollo e gestione documentale</i>	
			2	1-mar	30-apr	Preventivo di spesa da parte di fornitore specializzato		0	1
			3	1-mag	31-ott	Predisposizione procedura negoziata su MEPA o in alternativa affidamento diretto secondo Capitolato Speciale d'Appalto (subordinato a stanziamento di bilancio)		0	1
P 99.99.16	<u>Conservazione a norma delle dichiarazioni 770 dal 2005 in avanti (CONTINUA DA ANNO PRECEDENTE)</u>	PO							
	- Invio in conservazione delle dichiarazioni 770							<i>Fonte dati: annualità inviate nel sistema di conservazione dei documenti digitali parer</i>	
			2	1-apr	30-nov	Invio in conservazione delle dichiarazioni 770		0	12
S 99.99.17	<u>Servizio archivistico di censimento, riordino, selezione e scarto di documentazione del Comune di Moncalieri risalente agli anni 1960 – 2017 (archivio di deposito) (CONTINUA DA ANNO PRECEDENTE)</u>	PO							
	Monitoraggio della corretta realizzazione dell'appalto e ottenimento dell'approvazione da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta del progetto archivistico.							<i>Fonte dati: archivio - certificati di regolare esecuzione</i>	
			2	1-gen	31-dic	Monitoraggio della corretta effettuazione del servizio ed emissione certificati regolare esecuzione		0	1
			3	1-feb	31-mag	Approvazione progetto archivistico da parte Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta.		0	1
P 99.99.18	<u>Spostamento dell'archivio dei Servizi Demografici all'ex-Tribunale</u>	PO							
	Gestione dell'autorizzazione allo spostamento dell'archivio rotante e dell'utilizzo del compattabile rivolta alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta (in collaborazione con i Servizi Demografici)							<i>Fonte dati: effettuazione dello spostamento</i>	
			1	1-apr	30-set	Verifica con i Servizi Demografici del materiale da spostare		0	1
			2	1-ott	31-dic	Gestione dell'autorizzazione allo spostamento dell'archivio rotante e dell'utilizzo del compattabile rivolta alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta		0%	100%
P 99.99.19	<u>Riduzione degli spazi di propaganda elettorale (tabelloni elettorali) per Elezioni Europee e Regionali del 26 maggio 2019</u>	PO							
	- Proposta di riduzione degli spazi di propaganda elettorale (tabelloni elettorali) in occasione dell'Election Day del 26 maggio 2019 (per l'approvazione in Giunta comunale)							<i>Fonte dati: proposta per la deliberazione di giunta comunale</i>	
			1	1-mar	30-apr	Proposta di riduzione degli spazi di propaganda elettorale per deliberazione di Giunta comunale		0	1

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.11	Altri servizi generali							
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure							
Obiettivo Operativo	07	Favorire l'adozione di procedure snelle e trasparenti, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, che consentano la dematerializzazione dei documenti e degli atti.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 04.07.01	<u>Ordinanze del Sindaco in formato digitale</u>					PO	ORG, CED		
	Passaggio delle ordinanze del Sindaco dal formato cartaceo al formato digitale (previo apposito stanziamento di bilancio per acquisto modulo software)								<i>Fonte dati: documento di analisi - acquisto firme remote</i>
		1	1-mar	31-mag	Analisi delle tipologie di ordinanze del Sindaco per verifica se vi è firma congiunta Dirigenti			0	1
		2	1-giu	31-dic	Acquisto apposito modulo software e implementazione della procedura di Gestione Documentale per passaggio alle ordinanze del Sindaco			0%	100%
P 04.07.02	<u>Utilizzo di tablet per Amministratori per visualizzazione Ordine del Giorno in Giunta comunale</u>					PO	ORG, CED		
	- Verifica della fattibilità tecnica con il sistema di Gestione Atti J-IRIDE in uso nell'Ente - Acquisto eventuale tablet (subordinato a stanziamento di bilancio)								<i>Fonte dati: studio di fattibilità - acquisto tablet</i>
		1	1-apr	30-giu	Realizzazione studio di fattibilità tecnica			0	1
		2	1-lug	31-dic	Acquisto tablet e configurazione specifica della procedura di Gestione Atti di J-IRIDE (subordinato a stanziamento di bilancio)			0%	100%
P 04.07.16	<u>Dematerializzazione documentazione da inviare ai Consiglieri</u>					PO			
C.T. 2	- Modifica Statuto e Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari al fine di inviare via PEC convocazione e fascicolo Consigli Comunali - Acquisto tablet per Consiglieri comunali per consultazione atti in digitale in Consiglio Comunale (subordinato a stanziamento di bilancio)								<i>Fonte dati: proposte di delibere di consiglio</i>
		1	1-mar	31-mag	Predisposizione proposte di modifica statutaria e regolamentare			0	2
		2	1-giu	31-dic	Approvazione in Consiglio Comunale			0	2
		3	1-lug	31-dic	Acquisto tablet per Consiglieri Comunali e loro configurazione (subordinato a stanziamento di bilancio)			0%	100%
M 04.07.17	<u>Richieste di accesso civico e accesso generalizzato</u>					PO			
	- Monitoraggio delle richieste pervenute al fine di verificare l'accoglimento o il diniego e pubblicazione semestrale del Registro degli Accessi								<i>Fonte dati: sistema di protocollo e gestione documentale</i>
		1	1-gen	31-dic	Pubblicazione semestrale Registro degli Accessi			2	2
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Altri servizi generali							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

M 99.99.01 Garantire l'attività di sportello URP

PO

Gestire le informazioni sulle attività e sui servizi erogati dal Comune.

Inserimento delle chiamate di segnalazione e reclamo ricevute via mail o telefono nel sistema di segnalazioni "Comuni-chiamo"

Fonte dati: orario di apertura dello sportello

1	1-gen	31-dic	Orario di apertura medio settimanale
---	-------	--------	--------------------------------------

25

28

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC1100		ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO		Dott.ssa DONATELLA MAZZONE	
D3		Responsabile di servizio Organizzazione Pianificazione e Controllo	FERRARIO	PAOLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente sistema informativo e organizzativo	GENTILE	MARIA PIA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C		Assistente amministrativo organizzazione	MOSCHIONI	UMBERTA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P

Risorse umane assegnate al settore 2019

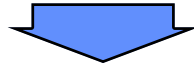
C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3001		SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO		Dott.ssa DONATELLA MAZZONE	
D3		Responsabile Servizio Amministrazione del Personale	GROSSO	LAURA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Responsabile di specifiche procedure amministrazione del personale	BLAZINA	SILVIA ELISABETTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Responsabile di specifiche procedure amministrazione del personale	GERMANO	DANILO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo ufficio personale	BARAZZUOL	LUISA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo ufficio personale	BARBERIS	ELISA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo ufficio personale	DRAGONE	MARIANNA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo ufficio personale	PICCININI	ROBERTO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo ufficio personale	PIZZATA	LUCIANO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo ufficio personale	VALSANIA	GABRIELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore amministrativo ufficio personale	FABRIZIO	GIOVANNA	TEMPO PIENO A 36 ORE

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3100	SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO		Dott.ssa DONATELLA MAZZONE		
D3	Responsabile di servizio	Segreteria generale e supporto e Contratti	RODANO	FABRIZIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1	Archivista		GASCA	CRISTINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Assistente amministrativo	archivio generale	GALANTE	KATIA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C	Assistente amministrativo	comunicazione	REALE	ANNA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Assistente amministrativo	segreteria generale	BIGNARDI	PINUCCIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Assistente amministrativo	segreteria generale	CAPOBIANCO	MARCELLA	P.T. A 24 ORE ORIZZONTALE
C	Assistente amministrativo	segreteria generale	CARDONA	STEFANIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Assistente amministrativo	segreteria generale	PETTE'	GIUSEPPINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Assistente amministrativo	segreteria generale	RUGOLO	MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3	Collaboratore amministrativo	segreteria generale	VINO	ANNA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3	Esecutore	segreteria generale	RE	DANIELA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1	Centralinista		MAZZOGLIA	RENATA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1	Centralinista		PORPIGLIA	GIORGIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1	Centralinista		VAIROLATTO	CRISTINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1	Esecutore	segreteria generale	BALANGERO	CLAUDIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1	Esecutore	segreteria generale	DE LAUSO	ROSARIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1	Esecutore	segreteria generale	GERBO	PIERCARLO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1	Esecutore	segreteria generale	GIRONE	ANNAMARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1	Esecutore	segreteria generale	PISTONE	DEBORAH VANESSA	TEMPO PIENO A 36 ORE
A	Operatore d'ufficio		NEGRI	WILLIAMS	P.T. A 20 ORE ORIZZONTALE
A	Operatore d'ufficio		PAVONE	BEATRICE	P.T. A 16 ORE ORIZZONTALE

Centro di Responsabilità



Avvocatura

Responsabile: Salvatore Mirabile

Centro di responsabilità	AC1001	SERVIZIO AVVOCATURA - PO								
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.11	Altri servizi generali								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Altri servizi generali								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

DIFESA IN GIUDIZIO DELL'ENTE INNANZI AGLI ORGANI GIURISDIZIONALI

Studio della controversia
Redazione atti giudiziari
Partecipazione udienze
Discussioni cause in udienze
Colloqui con magistrati e avvocati di contro parte
Attività di verifica fascicoli di cause depositate presso le cancellerie dei Giudici
Sviluppo del Processo Telematico.

Collaborazione con legali del Libero Foro:
Proposte assegnazione incarico
Attività contabile pagamento parcelle
Studio controversia
Redazione atti giudiziari
Partecipazione udienze
Gestione dell'elenco per l'affidamento incarichi.

DIFESA DELL'ENTE DI TIPO EXTRAGIUDIZIALE

Mediazione ex art. 1 del D.L. n. 28/2010 s.m.i.:

- Attività di assistenza alla parte e formulazione di proposte per la risoluzione delle controversie.
- Redazione atti.
- Partecipazione incontri di mediazione.
- Discussione.
- Definizione stragiudiziale delle controversie innanzi all'Organismo di mediazione.

Convenzione di negoziazione assistita da avvocati ex art. 2 del D.L. n. 162/2014, entrata in vigore dal 9/2/2015:

- Obbligo per le Amministrazioni di affidare la convenzione di negoziazione all'Avvocatura ex art. 2, com. 1 bis del D.L. n. 132/14.
 - Favorire la risoluzione in via stragiudiziale delle controversie.
 - Redazione atti.
 - Partecipazione incontri con avvocati per negoziazione.
 - Formulazione proposte di accordo mediante le quali le parti cooperano in buona fede per la risoluzione delle controversie da sottoporre alla valutazione del Dirigente competente per materia.
-
- Insinuazioni in procedure fallimentari:
 - Verifica esistenza crediti.
 - Insinuazione massa fallimentare.
 - Opposizioni stato passivo innanzi al Tribunale Fallimentare.
 - Redazione ricorso in opposizione.

2	1-gen	31-dic	Sentenze favorevoli all'Ente	18	60%
3	1-gen	31-dic	Sentenze sfavorevoli all'Ente	4	15%
4	1-gen	31-dic	Conciliazioni giudiziali	5	10%
5	1-gen	31-dic	Conciliazioni stragiudiziali	2	5%
7	1-gen	31-dic	Ordinanze favorevoli all'Ente	1	60%
8	1-gen	31-dic	Ordinanze sfavorevoli all'Ente	0	15%
9	1-gen	31-dic	Costituzione di parte civile	0	NV
10	1-gen	31-dic	Somma richiesta dalla controparte / pagata alla controparte - cause concluse nel 2019	484.209,96/89 .380,36	50%
11	1-gen	31-dic	Gestione sinistri: Risarcimento richiesto /Risarcimento riconosciuto - cause concluse nell'anno 2019	40.462,29/10. 716,80	50%
12	1-gen	31-dic	Somme ottenute in via stragiudiziale	0	NV
13	1-gen	31-dic	Numero di affidamenti rispetto al totale delle cause instaurate	3/32	2%
14	1-gen	31-dic	n. Mediazioni	1	NV
15	1-gen	31-dic	n. Negoziazioni assistite	3	3
16	1-gen	31-dic	Fallimenti - n. cause e valore insinuazione	5/55.810,04	NV

S 99.99.12 *Difesa e rappresentanza in giudizio presso le giurisdizioni superiori come da nuova abilitazione professionale*

PO

Studio degli atti di impugnazione proposti dalle controparti soccombenti nel giudizio (caso di sentenza impugnata favorevole all'Ente)
 Studio della sentenza al fine di verificare la sussistenza di motivi di impugnativa (caso di sentenza sfavorevole all'Ente)
 Redazione atti giudiziari (atti di appello, controricorso, appelli incidentali, memorie di costituzione)
 Redazione atti per sospensione sentenza impugnata
 Partecipazione udienze innanzi al Consiglio di Stato e in Corte di Cassazione
 Discussione controversia in Camera di Consiglio o in pubblica udienza
 Colloqui con magistrati e avvocati.

1	1-gen	31-dic	Fase di studio della controversia: n. atti di appello di sentenze favorevoli per il Comune	4	NV
2	1-gen	31-dic	Fase di studio della controversia: n. sentenze sfavorevoli per verifica proposizione appello	4	NV
3	1-gen	31-dic	Fase introduttiva del giudizio: n. atti depositati e n. atti di controparte oggetto di studio	2/4	NV
4	1-gen	31-dic	Fase istruttoria/trattazione: n. udienze	0	NV
5	1-gen	31-dic	Fase decisionale: n. atti depositati	0	NV
6	1-gen	31-dic	N. cause di giurisdizione superiore prese in carico direttamente	4/4	80%

S 99.99.15 *Implementazione archivio informatico*

PO

Fascicolazione informatica cause instaurate nel corso dell'anno
 Archiviazione definitiva cause concluse anni precedenti con creazione fascicolo informatico.

Fonte dati: procedura fascicolazione cause

1	1-gen	31-dic	Fascicolazioni effettuate: cause di nuova instaurazione	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Fascicolazioni effettuate: cause pendenti - trattate nell'anno	100%	100%
3	1-gen	31-dic	Fascicolazioni effettuate: cause concluse nell'anno	100%	100%

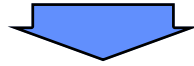
				PO		
M 99.99.18	<u>Partecipazione all'organo di controllo interno</u>					
	Partecipazione all'organo di controllo interno per il controllo successivo degli atti amministrativi.					
	1	1-giu	31-dic	Partecipazione alle sedute	100%	100%
P 99.99.19	<u>Studio e predisposizione di atti di conciliazione e transazione.</u>					
	Predisposizione di atti di conciliazione e transazione causa pendente innanzi al Tribunale del Lavoro relativa all'Istituzione MusIcateatro.					
	1	1-gen	31-dic	Predisposizione modello		100%
S 99.99.21	<u>Notifiche atti giudiziari</u>					
	- Studio e formazione per la notifica telematica					
	- Predisposizione atti e relata di notifica					
	- Attestazione di conformità atti ai fini della notifica					
	- Deposito atti notificati in via telematica.					
	1	1-gen	31-dic	Riduzione notifiche cartacee		-30%
	2	1-gen	31-dic	Riduzione accesso Uffici giudiziari		-30%

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC1001		SERVIZIO AVVOCATURA - PO		Avv. SALVATORE MIRABILE	
D3		Avvocato	MIRABILE	SALVATORE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo avvocatura legale	ELIA	ALESSANDRA	TEMPO PIENO A 36 ORE

Centro di Responsabilità



Risorse finanziarie

Responsabile: Cinzia Miglietta

Centro di responsabilità AC2002 SERVIZI FINANZIARI - PO									
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
Obiettivo Strategico	14	Garantire l'efficace funzionamento della programmazione finanziaria							
Obiettivo Operativo	12	Utilizzo di una logica di budgeting nella programmazione finanziaria, per assicurare l'efficace utilizzo delle risorse disponibili, anche nell'ambito del controllo di gestione.							
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
S 14.12.01	<u>Predisposizione del DUP;</u> <u>Coordinamento nella programmazione del bilancio triennale;</u> <u>Attuazione della flessibilità del bilancio</u>					DIR	Tutti		
	-Predisposizione e compilazione dei dati finanziari da inserire del Documento Unico di Programmazione, ai sensi del D.Lgs. 126/2014, nei termini di legge. - Verifica delle richieste avanzate dai CDR - Quantificazione complessiva delle risorse disponibili da destinare agli investimenti - Verifica degli equilibri di bilancio ed eventuali proposte agli organi competenti - Redazione note integrative al bilancio - Pubblicazione bilancio - Invio dati alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche - Variazioni di bilancio e di peg determinate da verifiche sugli stanziamenti o da segnalazioni dei centri di responsabilità								
		1	1-lug	31-dic	Rispetto dei tempi				100%
S 14.12.02	<u>Garantire il mantenimento degli equilibri stabiliti in sede di bilancio</u>					DIR			
	- Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese al fine del mantenere gli equilibri di bilancio - Predisposizione proposte di deliberazione a seguito delle verifiche periodiche del controllo di gestione o su impulso dei singoli settori								
		1	1-gen	31-lug	Rispetto dei tempi per la verifica degli equilibri			2	2
		2	1-gen	31-dic	report andamento entrate			3	3
		3	1-gen	31-dic	report spese appalti			3	3
S 14.12.04	<u>Assistenza all'Organo di revisione</u>					DIR/PO			
	- Supporto nella compilazione * dei questionari al bilancio e al rendiconto * pareri sulle variazioni di bilancio * verifiche di cassa								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi				100%

Fonte dati: deliberazioni di approvazione del bilancio e di variazioni

Fonte dati: analisi di bilancio

S 14.12.08 Predisposizione proposta di delibera del peg finanziario e, in attuazione delle modifiche legislative apportate all'art. 175 del tuel 267/2000, predisposizione delle relative delibere di variazione nonché delle determine di variazioni compositive e modifiche di esigibilità.

DIR/PO TUTTI

La contabilità armonizzata ha determinato un aumento del numero di variazioni di peg, sia per la necessità di creare capitoli che presentino conti finanziari adeguati alle esigenze degli uffici, sia perché è espressamente vietato unificare nel medesimo atto variazioni di altro tipo (prelievi dai fondi di riserva, variazioni d'urgenza di giunta) con le variazioni di peg. Come per lo scorso esercizio verranno pertanto predisposte le determinazioni di variazione del Responsabile del Servizio Finanziario, in relazione alle varie casistiche previste dal Dlgs 118/11 (variazioni esigibilità, variazioni compensative del Peg esclusi trasferimenti correnti e in conto capitale e contributi, variazioni per partite di giro e per utilizzo quote vincolate di avanzo, nei casi consentiti dalla normativa):

- Predisposizione del peg finanziario e relativa proposta di delibera
- Coordinamento delle richieste di variazione finanziarie al peg e redazione delle relative proposte di variazione
- Coordinamento delle richieste di variazione agli stanziamenti di capitoli nell'ambito della stessa missione, dello stesso programma, dello stesso titolo e macroaggregato con relativa predisposizione della determina di variazione
- Coordinamento delle richieste di modifica all'esigibilità delle entrate e spese e relativa predisposizione della determina di variazione
- Coordinamento delle richieste di applicazione di quote di Avanzo di Amministrazione vincolate
- Coordinamento delle richieste di variazione alle partite di giro e servizi per conto terzi e relativa predisposizione della determina di variazione

1	1-gen	31-dic	Numero degli atti di variazione di Peg	5
2	1-gen	31-dic	Numero di determine di variazione Responsabile Servizio Finanziario	10
3	1-gen	31-gen	Delibera PEG provvisorio	100%

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

M 99.99.01 Controllo contabile e consulenza sugli atti.

DIR Tutti

- Verifica sussistenza presupposti contabili per l'assunzione di impegni e accertamenti proposti da vari CDR nel rispetto delle tempistiche previste dal regolamento sui procedimenti
- Espressione dei pareri su delibere e di visti di regolarità contabile sulle determinazioni
- Verifiche contabili su rendicontazione contributi
- Classificazione, nel sistema di contabilità e dietro indicazione degli uffici proponenti, di parte dei movimenti contabili usando una codifica extracontabile che consenta tempestive rilevazioni di controllo di gestione
- Controllo delle attività della cassa economica e parificazione del conto della gestione degli agenti contabili finalizzato alla formazione del conto della gestione da trasmettere alla Corte dei Conti

1	1-gen	31-dic	n. giorni di lavorazione determine (dall'ultima presa in carico all'esecutività) - fatti salvi errori nell'iter informatico	4,01gg	5 gg
2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per l'invio dei rendiconti dei contributi		100%
3	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per la parificazione e l'invio del rendiconto degli agenti contabili		100%

P 99.99.02 Contabilizzazione delle entrate pervenute sul conto di tesoreria.

DIR servizio edilizia e servizi demografici

Fonte dati: procedura di bilancio

Come già evidenziato gli scorsi anni, l'armonizzazione contabile ha reso più complessa l'attività di contabilizzazione delle entrate, poiché l'introduzione dei conti finanziari, oltre a determinare la creazione di nuovi capitoli, costringe molte volte a ripartire gli incassi in una pluralità di reversali, quando in precedenza era possibile emetterne una sola.

E' tuttavia necessario cercare di ottimizzare i tempi di regolarizzazione, per disporre di dati il più possibile aggiornati, sia per evitare situazioni di sotto utilizzo di risorse, sia per la verifica degli equilibri di bilancio.

Per la realizzazione dell'obiettivo con riguardo alla generalità delle entrate, è però fondamentale che anche i tempi di risposta dei singoli Uffici responsabili dei procedimenti di entrata sia contenuti entro limiti accettabili.

Per questo motivo, in questa prima fase il monitoraggio dei tempi di regolarizzazione è limitato solo ad alcune tipologie di entrata, che richiedono minori indicazioni da parte di altri uffici

- Importazione telematica delle entrate riscosse e relativa imputazione
- Elaborazione report di controllo per gli uffici
- Individuazione codici siope e del conto finanziario
- Emissione degli ordinativi di incasso

2	1-gen	31-dic	N. reversali emesse	9,055	NV
3	1-gen	31-dic	media dei giorni di regolarizzazione dei provvisori relativi agli incassi delle CI, codici 5R,(già dal 2018) entrate servizio edilizia privata e servizi demografici dal 2019	12,17	15

M 99.99.03 Liquidazione contabile delle spese e relativo controllo della regolarità amministrativa, contabile e fiscale dell'atto di liquidazione

PO a) Tuttip) GEST INFR

Fonte dati: report da procedura libra e sito internet dell'ente

- Verifica contabile, amministrativa e fiscale dell'atto
- Verifica della correttezza del codice gestionale Siope indicato (conto finanziario)
- Verifica dell'indicazione del CIG e del CUP ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e della presenza del conto dedicato
- Verifica dell'indicazione sull'atto dell'attestazione e validità della regolarità contributiva
- Verifica dell'indicazione di avvenuta pubblicazione sul sito delle spese per incarichi e per contributi e sussidi
- Liquidazione contabile delle spese
- Verifiche sul sito di Equitalia per i pagamenti superiori a € 5.000,00
- Coordinamento della gestione di eventuali pignoramenti effettuati - Applicazione DM 40/2008 – In ottemperanza dell'art. 48 bis del DPR 602/73
- Emissione degli ordinativi di pagamento.
- calcolo, monitoraggio e pubblicazione sul sito internet dell'Ente dei tempi medi di pagamento e dei dati richiesti dall'art. 33 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.
- Supporto al settore tecnico nelle imputazioni di bilancio, liquidazione e pagamenti delle utenze elettriche, gas ed acqua

1	1-gen	31-dic	N. fatture registrate	4,599	NV
2	1-gen	31-dic	N. giorni tra data presa in carico fattura e ordinativo	5,19	6

M 99.99.04	<u>Approvazione rendiconto di gestione, ottimizzando l'utilizzo delle risorse derivanti da passate gestioni</u>				a) DIR b) PO			
	<ul style="list-style-type: none"> a) - Redazione elenco dei residui attivi e passivi e trasmissione ai vari CDR - Verifica e analisi critica dei dati riscontrati - Riaccertamento ordinario dei residui - Redazione conto di bilancio e stesura di una relazione illustrativa sull'andamento della gestione con elaborazione di grafici e prospetti di sintesi sul trend delle entrate e delle spese - Redazione del conto economico e del conto del patrimonio attraverso la riclassificazione dei dati finanziari secondo le categorie di costo e ricavo - Rettifiche diverse - Invio rendiconto alla Banca dati Amministrazioni Pubbliche - Pubblicazione rendiconto 							
	1	1-gen	31-mag	Realizzo e rispetto dei tempi				100%
M 99.99.05	<u>Programmazione e gestione dei mutui</u>				PO			
	<ul style="list-style-type: none"> a) - Definizione della capacità di indebitamento reale finalizzata al miglioramento dell'attuale livello di rigidità - Pagamento rate dei mutui in ammortamento 							
	1	1-gen	31-dic	Residuo debito dei mutui			2.250.707,29	NV
S 99.99.06	<u>Supporto agli uffici nelle operazioni di riaccertamento dei residui, attraverso estrapolazione di dati dal gestionale della contabilità</u>				DIR/PO	CED		
	<ul style="list-style-type: none"> - Estrazione dal software di contabilità dei dati relativi agli impegni di competenza e a residuo che al 31/12 presentano disponibilità a pagare. Per ogni impegno, oltre alla descrizione, al numero e all'importo verranno indicati CDR CDG RDP Numero del capitolo e relativa descrizione, eventuale riaccertamento precedente e numero e dato della determinazione di assunzione dell'impegno o accertamento. Tali dati saranno poi importati su un programma di access, appositamente creato dal servizio ced, che attraverso degli alert, delle formule e dei blocchi faciliterà il compito del riaccertamento. Predisposizione degli schemi di determine di riaccertamento dei residui da sottoporre alla sottoscrizione dei singoli Dirigenti A conclusione della fase precedente, predisposizione della proposta di delibera di riaccertamento residui nel rispetto dei principi contabili 							
	2	1-gen	10-apr	Predisposizione degli schemi di determine e delibera per il riaccertamento				100%
M 99.99.07	<u>Elaborazione dei compensi per pubbliche funzioni, per co.co.co, commissioni e borse di studio.</u>				PO			
	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione e pagamento dei compensi spettanti - Elaborazione ed invio del modello F24EP relativo alle ritenute sui compensi elaborati e ai contributi INPS dei co.co.co 							
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi				100%

S 99.99.08	<u>Assicurare la diretta gestione Iva anche a seguito dell'introduzione della normativa relativa allo "split payment"</u>				PO
	<ul style="list-style-type: none"> - Registrazione delle fatture rilevanti ai fini Iva - Registrazione dei corrispettivi rilevanti ai fini Iva - Emissione di fatture attive che dall'esercizio 2019 dovrà essere sempre elettronica - Liquidazione mensile dell'imposta - Invio trimestrale all'agenzia delle entrate delle fatture emesse e delle liquidazioni mensili - Redazione dichiarazione annuale dell'Iva - Sono stati istituiti appositi capitoli per la gestione dello split payment. Inoltre, sono state create apposite codifiche per operare la distinzione fra l'iva relativa all'attività istituzionale e l'iva relativa all'attività commerciale. - Versamenti mensili dell'Iva relativa all'attività istituzionale e all'attività commerciale attraverso il mod. F24EP 				
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi di registrazione sul programma di contabilità di tutte le fatture pervenute	100%
	2	1-gen	31-dic	Rispetto dei termini di registrazione dei documenti sui registri iva e liquidazione dell'imposta mensile inerente l'attività istituzionale e commerciale	100%
S 99.99.09	<u>Coordinamento e gestione (parziale) della fiscalità passiva dell'Ente finalizzato anche al risparmio della spesa</u>				PO PERS
	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento dei dati pervenuti e quantificazione complessiva mensile dei versamenti da effettuare relativi all'IRAP e alle ritenute Irpef - Invio dei modelli F24 EP predisposti dal servizio personale - Invio del modello F24 EP elaborato dal servizio ragioneria - Elaborazione, stampa e invio delle CU relativi ai compensi erogati per redditi assimilati al lavoro dipendente, per redditi derivanti da lavoro autonomo e occasionale - Elaborazione, stampa e invio delle certificazioni relative alle ritenute effettuate su contributi corrisposti - Redazione dichiarazione annuale Irap - Redazione e invio modello 770 ordinario 				
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei termini di legge	100%
S 99.99.12	<u>Sviluppo di reportistica e elaborazione dati per supplire alle carenze dell'applicativo informatico in applicazione del D. Lgs 118</u>				PO
	Sviluppo reportistica ed elaborazione dati in occasione dell'approvazione del rendiconto e del bilancio di previsione				
	1	1-gen	31-dic	N. report	5
P 99.99.13	<u>Supporto agli uffici per la sistemazione delle fatture che, ancorché pagate, risultano ancora aperte sulla PCC</u>				PO TUTTI
	<p>E' necessario riallineare i dati contabili con quelli della piattaforma per la certificazione dei crediti, poiché dal 2020 il mancato riallineamento può determinare forti penalizzazioni. A tal fine il Servizio Finanziario intende esercitare un ruolo di supporto e di stimolo delle attività facenti capo ai Dirigenti Responsabili dei procedimenti di spesa. Verranno poste in essere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrazione dal sito della PCC di tutti i documenti che risultano ancora da pagare - Consegna degli elenchi ai vari servizi entro il 31/03/19 - Supporto ai referenti, individuati dai relativi dirigenti per l'invio dei dati alla PCC, per l'estrazione dei dati dal programma di contabilità - Comunicazione ai referenti delle informazioni necessarie per dirimere problematiche inerenti la chiusura delle fatture - estrazione dalla PCC di un report per verificare lo stato delle fatture (entro il 10/07/19) 				
	1	1-gen	30-giu	rispetto dei tempi	100%

Fonte dati: attestazione dei singoli dirigenti e report estratti dalla pcc

P 99.99.14 <u>Sistemazione dell'archivio cartaceo locale anche ai fini della sicurezza e del protocollo informatico</u>				PO	Archivio
<ul style="list-style-type: none"> - Analisi di tutti i documenti presenti nei locali dell'ufficio - Eliminazione degli atti doppi e/o non più utili e i cui tempi di conservazione sono scaduti - Analisi degli atti da conservare e da spostare in archivio generale - Analisi del protocollo informatico dell'ufficio - Scarto e accettazione dei documenti costante 					
1	1-gen	31-dic	Spazio liberato/spazio disponibile		30%
2	1-gen	31-dic	Documenti sulla scrivania informatica con data recente < 1 mese		80%
P 99.99.15 <u>Predisposizione ed invio del SOSE</u>				PO	Tutti
<ul style="list-style-type: none"> - Analisi del questionario per la richiesta ai vari servizi dei dati strutturali non in possesso del servizio ragioneria e di taluni dettagli dei dati finanziari - Estrazione di tutti gli impegni dal programma di contabilità per la successiva contabilizzazione all'interno del questionario - Invio di tutti i dati finanziari al servizio personale utile alla compilazione del quadro appositamente dedicato - Analisi delle entrate per la compilazione dei dati richiesti dal questionario - Quadratura finale dei dati finanziari -compilazione di tutti i quadri del questionario sulla piattaforma - invio. 					
1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi		100%
P 99.99.16 <u>Sostituzione programma contabilità</u>					
C.T. 10					
<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione proposte di fornitori esterni - Verifica funzionalità e studio di fattibilità - Programmazione percorso di migrazione dati, test e formazione gruppi di lavoro (2020) 					
1	1-gen	31-mag	Valutazione proposte		2
2	1-gen	31-dic	Report sui test effettuati		1

Centro di responsabilità	AC2001	SERVIZIO TRIBUTI - PO	
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione	
Programma	01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
Obiettivo Strategico	11	- Riduzione della tassazione locale in particolare su rifiuti - Lotta all'evasione	
Obiettivo Operativo	13	Proseguire nell'attività di recupero dell'evasione	
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio
Modalità di attuazione			Data fine
			Indicatore
			RESP. TA'
			CDR CORR.
			Valore attuale
			Valore atteso

S 11.13.01 *Attività di recupero dell'evasione tributaria - Il contenzioso Tributario - Il supporto agli organi politici*

PO

*Fonte dati: sistema informatico gestione tributaria - bilancio - protocollo informatico
atti d'ufficio e gestionale "portale della giustizia tributaria"*

Si tratta di svolgere un'attività di presidio e razionalizzazione della gestione dell'Imu e della Tasi da svolgersi mediante il controllo delle fattispecie imponibili (aree fabbricabili/terreni agricoli, immobili non adibiti ad abitazione principale, immobili produttivi (cat.d e altre), di quelle esenti (abitazioni principali e assimilate) al fine di prevenire elusioni d'imposta e di quelle che fruiscono di riduzione di imposta in relazione a caratteristiche oggettive dei fabbricati (inagibili, storici) o soggettive dei proprietari (immobili concessi in uso gratuito a parenti, per i quali risultano stipulati contratti concordati ecc.

Il controllo si trasferisce sul piano del contrasto all'evasione fiscale riguardo alle annualità giuridicamente aperte ovvero non prescritte con l'attivazione delle relative istruttorie, eventualmente "partecipate con gli utenti", l'emissione di questionari e atti accertativi, il recupero coattivo del tributo o il contenzioso.

Peraltro quest'ultimo istituto ha subito un calo non irrilevante soprattutto a causa dei ripetuti interventi normativi adottati nell'ambito della cosiddetta "pace fiscale" con i contribuenti (rottamazione, rateizzazione prolungata dei pagamenti).

Nell'ambito dell'attività di supporto all'organo politico, sulla base dell'andamento storico del gettito delle singole imposte si dà corso alle opportune valutazioni in merito a possibili rimodulazioni delle tariffe anche alla luce della mancata riproposizione del blocco delle stesse in essere nelle passate annualità; inoltre, alla luce dell'evoluzione normativa e in un'ottica di razionalizzazione e armonizzazione, si procede all'integrazione di alcuni regolamenti di disciplina dei tributi e delle imposte comunali

					Dati di bilancio €	Dati di bilancio
3	1-gen	31-dic	Recupero evasione/elusione Imu/Tasi Importo accertato			
5	1-gen	31-dic	n.costituzioni in giudizio		0	n.v.
6	1-gen	31-dic	n.contenziosi discussi		1	n.v.
11	1-gen	31-dic	Monitoraggio sentenze passate in giudicato Acquisizione e analisi delle sentenze Annullamento/rideterminazione del tributo dovuto secondo quanto prescritto nei relativi dispositivi in caso di sentenza totalmente o parzialmente sfavorevole all'ente con predisposizione di eventuale rimborso del tributo pagato e contestuale liquidazione delle spese processuali riconosciute		1	n.v.
12	1-gen	31-dic	Predisposizione deliberazioni Consiglieri n.		3	6
13	1-gen	31-dic	Aliquote Imu agevolate monitoraggio: n.contratti di locazione agevolati presentati - n. irregolarità riscontrate		402	n.v.
14	1-gen	31-dic	Aliquote Imu agevolate monitoraggio: n.comunicazioni concessione immobili in comodato gratuito presentati - n. irregolarità riscontrate		134 3	n.v.

Obiettivo Operativo	14	Migliorare il funzionamento dei servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione dei tributi, proseguendo nell'incrocio delle banche dati disponibili, nell'ottica di una più equa distribuzione degli oneri tributari a carico dei cittadini					RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore					
S 11.14.01	<u>L'attività di erogazione dei rimborsi ai contribuenti</u>						PO			
<p>Si tratta di una delle funzioni che viene svolta d'ufficio parallelamente all'attività accertativa o su impulso del contribuente a seguito della presentazione di documentate istanze di rimborso.</p> <p>L'attività istruttoria e di evasione delle richieste pervenute, al fine di garantirne la gestione nei termini previsti dalle normative vigenti, comporta l'analisi di tutta l posizione fiscale del richiedente volta alla verifica della sussistenza dei presupposti per la restituzione e il riversamento della somma versata in eccedenza oppure, in mancanza, per la notifica di un provvedimento di diniego, giuridicamente impugnabile.</p>						<i>Fonte dati: applicativo di segnalazione anomalie all'agenzia delle entrate/territorio - documentazione cartacea</i>				
		5	1-gen	31-dic	Rimborsi richiesti n. Rimborsi erogati (in relazione alle risorse finanziarie che verranno assegnate all'Ufficio) n. Rimborsi tares/tari. N.			1168	n.v.	
S 11.14.02	<u>Notificazione atti attraverso personale del servizio che ha assunto l'abilitazione di messo notificatore</u>						PO			
<p>L'attività svolta nel corso dell'annualità pregressa, con un esito positivo delle notifiche direttamente effettuate sul territorio ha permesso di raggiungere una media di circa il 96% dei destinatari degli avvisi stessi; la correttezza dell'attività svolta trova riscontro nell'assenza di contestazioni specifiche anche in sede di successivo contenzioso ove, specialmente negli ultimi anni, sono state viceversa sollevate dai ricorrenti svariate eccezioni preliminari di nullità della notifica; peraltro, al fine di garantire un costante livello qualitativo al personale addetto verrà richiesto l'aggiornamento degli operatori mediante la partecipazione ad apposita attività formativa.</p>						<i>Fonte dati: sistema rendicontazione cartaceo</i>				
		1	1-gen	31-dic	Notifiche effettuate			1114	n.v.	
		2	1-gen	31-dic	Notifiche non effettuate			14		
M 11.14.03	<u>L'interazione con l'utenza - Lo sportello catastale decentrato - La comunicazione</u>						DIR/PO			
<p>Una corretta interazione con l'utenza produce un costante aggiornamento delle banche dati, altrimenti demandato quasi esclusivamente all'attività dell'ufficio, oltre a prevenire l'insorgenza del contenzioso tributario, gravoso sia per il contribuente che per l'Ente.</p> <p>L'interattività con il contribuente viene sviluppata su più fronti ed in particolare può essere offerta direttamente dall'Ente, mediante:</p> <p>1) l'attivazione di sportelli informativi e il rilascio di atti (visure catastali, modelli di pagamento dei tributi e delle imposte precompilati, risposte fornite via internet);</p> <p>2) la predisposizione di modulistica informativa (manifesti, aggiornamenti del sito internet, ecc.)</p> <p>3) la convocazione preventiva dell'utenza in sede di attività accertativa al fine di prevenire e ridurre l'insorgenza del contenzioso. Se il contribuente è già stato convocato per accertamenti di annualità precedenti, conoscendo già l'esito dell'incontro, non verrà più ricontattato.</p>						<i>Fonte dati: bilancio</i>				
		1	1-gen	31-dic	Visure rilasciate			2775	n.v.	
		2	1-gen	31-dic	Visure a pagamento rilasciate			n.d.	n.v.	
		3	1-gen	31-dic	Aggiornamenti sito internet			7	7	
		4	1-gen	31-dic	Contatti con gli utenti			2000 c.a	n.v.	

P 11.14.05 Gestionale applicativo tributi - Verifica per eventuali richieste di adeguamento/modifica del sistema per garantire le funzionalità almeno pari a quelle del sistema attualmente in uso - DIR/PO

Le funzionalità del gestionale applicativo sicraweb, messo a disposizione in versione test, sono state oggetto di varie relazioni da parte dell'ufficio tributi (da ultimo quella predisposta nel mese di dicembre 2018 prot.75772)

Fonte dati: sistema informatico gestione tributaria

Nel 2019, la Società Maggioli dovrebbe procedere, secondo indicazioni fornite nel mese di novembre u.s., ad una profonda rivisitazione della stessa al fine di assicurare funzionalità e operatività a favore degli operatori del servizio tributi "almeno pari a quella attualmente garantita dal gestionale Sipal; a tal fine nel mese di marzo Maggioli predisporrà un nuovo database di test; il prelievo degli archivi avverrà il giorno 08/03/2019 e la consegna del database di test avverrà il giorno 22/03/2019.

Nel mese di aprile, con il supporto tecnico del servizio ced interno verranno effettuate due giornate di "presentazione/formazione" sul nuovo applicativo.

A seguito di questo contatto si pianificherà eventualmente la successiva attività formativa e di test al fine di valutare l'effettiva possibilità di migrare sulla nuova piattaforma proposta.

1	1-gen	31-dic	Report/relazione su funzionalità applicativo	2	2
---	-------	--------	--	---	---

M 11.14.06 Analisi e rendicontazioni contabili - monitoraggio incassi dei vari tributi ed imposte al fine di assicurare i gettiti attesi e le corrette registrazioni in Bilancio PO

La gestione dei tributi e delle relative imposte locali non puo' prescindere, anche sulla base dell'evoluzione normativa, dalla predisposizione di report di controllo con cadenze piu' o meno ravvicinate da trasmettere agli uffici e agli organi di controllo appositamente deputati allo scopo.

Fonte dati: sistema informatico gestione tributaria
sistema punto fisco - gestionale pegaso03
gestione banco posta

Si tratta pertanto di predisporre appositi, dettagliati report, generalmente settimanali (per Imu/Tasi/Tari) ovvero mensili (per Icp/P.Affissioni e Tosap) da trasmettere al servizio ragioneria per il conseguente caricamento sul gestionale del bilancio.

Periodicamente queste elaborazioni vengono formalizzate con appositi atti dirigenziali al fine di dar corso alle relative regolarizzazioni contabili e all'erogazione delle spettanze di competenza a favore dei concessionari esterni(per icp/Tosap/P.aff) e Città Metropolitana (per Tari)

1	1-gen	31-dic	Scarico - Normalizzazione - Rendicontazione flussi Imu/Tasi n.	52	52
2	1-gen	31-dic	Scarico - Normalizzazione - Rendicontazione flussi Tari n.	52	52
3	1-gen	31-dic	Scarico - Normalizzazione - Rendicontazione flussi Tosap - Icp - P.Affissioni n.	36	36

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali								
Obiettivo Strategico	11									
Obiettivo Operativo	14									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

S 11.14.07 *Attività di presidio e controllo della gestione Tosap e Icp/P.Affissioni affidata all'esterno*

PO

La disponibilità di una vasta serie di banche dati (Anagrafe della popolazione e tributaria, Camera di Commercio, Catastale, Conservatoria dei Registri Immobiliari,) nonché la gestione delle Imposte - Imu - e del tributo Tasi, in un'ottica di collaborazione con il Concessionario esterno, consentono un buon margine di controllo sull'operato del medesimo.

Quanto sopra anche in virtù del supporto fornito dagli stessi cittadini contribuenti (persone fisiche e giuridiche) che al Comune e al servizio tributi presentando istanze e richieste di chiarimenti in merito alla propria situazione, consentono all'ufficio tributi di attivare verifiche a campione sul corretto adempimento da parte del Concessionario stesso delle prescrizioni del capitolato d'appalto in essere.

Fonte dati: sistema informatico gestione tributaria - gestionale punto fisco - gestionale sister (catastale e conservatoria)

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio attività concessionario Richiesta informazioni						26	26
2	1-gen	31-dic	Attività di supporto al Concessionario Pratiche esaminate						39	40

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.06	Ufficio tecnico								
Obiettivo Strategico	11									
Obiettivo Operativo	14									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 11.14.08	<i>La riscossione coattiva nell'Ente Locale</i>								DIR/PO	
<p>Con deliberazione del Consiglio Comunale n.111 del 24/07/2018 e a seguito della soppressione della Società Equitalia spa già incaricata della riscossione coattiva dei tributi, era stato dato corso all'affidamento, all'Agenzia Entrate-Riscossione, della riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali che non risultassero già gestite da concessionari o gestori esterni; tale affidamento, secondo quanto stabilito con il predetto atto dal Consiglio Comunale, avrebbe avuto efficacia temporalmente ridotta (30 giugno 2019) al fine di permettere ulteriori valutazioni da parte dell'Amministrazione.</p> <p>Pur avendo la gara competenza multidisciplinare, il Servizio Tributi è incaricato di predisporre idoneo capitolato speciale d'appalto al fine di far identificare, mediante procedura ad evidenza pubblica, il soggetto cui affidare tale tipo di riscossione. Il relativo capitolato d'appalto verrà trasmesso al servizio competente per la predisposizione e cura di tutti gli atti procedurali connessi.</p>										
		1	1-gen	31-mar	predisposizione capitolato entro mese di marzo					100%

Risorse umane assegnate al settore

2019

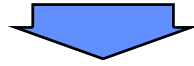
C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC2002	SERVIZI FINANZIARI - PO		Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA		
D1		Referente finanziario	BONALDO	BRUNA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente finanziario	FEYLES	CARMEN	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
D1		Responsabile servizi finanziari	TAFFARI	ALFONSA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente finanziario	DEZZUTTI	GIORGIA	P.T. A 30 ORE VERTICALE DA T.P.
C		Assistente finanziario	MEINARDI	MONICA	P.T. A 24 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C		Assistente finanziario	PAGLIUCA	MARIA ANTONIETTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente finanziario	TOLOSANO	SIMONETTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore Servizi Finanziari	FARA	LOREDANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore Servizi Finanziari	LOMBARDO	ROSA	TEMPO PIENO A 36 ORE

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC2001	SERVIZIO TRIBUTI - PO		Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA		
D3		Responsabile servizio tributi	DUSSIZZA	CARLO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente finanziario (Tributi)	PETRONE	FRANCESCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente Finanziario (Tributi)	VENTURO	ALESSANDRA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente finanziario uff. tributi	PIEROBON	NICOLETTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra accertatore	OREGLIA	GIUSEPPE	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore Servizi Finanziari (Tributi)	VILLA	MARIA TERESA	P.T. A 30 ORE VERTICALE DA T.P.
B1		Collaboratore o esecutore Servizi Finanziari (Tributi)	GRIPPO	VINCENZO	TEMPO PIENO A 36 ORE

Centro di Responsabilità



Appalti Contratti di servizio
Igiene urbana e trasporti

Responsabile: Roberto Biancato

Centro di responsabilità		AC1002		SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO					
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
Obiettivo Strategico	50	PTPC							
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 50.50.01 <i>PTPC - Affidamento diretto di lavori servizi e forniture</i>						DIR/PO			
Verifiche in ordine alla motivazione e alla corretta applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'ente: introduzione di un criterio di rotazione per la scelta dell'affidatario nelle procedure inferiori a €40.000 di competenza del settore									
		1	1-gen	30-giu	Introduzione di un criterio di rotazione per la scelta dell'affidatario nelle procedure inferiori a €40.000			rispetto della normativa	rispetto della normativa
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
S 99.99.01 <i>Programmazione, pianificazione, gestione e coordinamento delle procedure di gara di competenza dell'Ente e della CUC intesa sia come Città di Moncalieri (Ente Capofila) sia come Comuni aderenti (La Loggia e Trofarello) Unione dei Comuni (gestione servizi sociali) e Consorzio Rebaude</i>						DIR/PO			
A) Perfezionamento procedure in attuazione del piano annuale degli appalti 2018, iniziate nell'anno di riferimento (2018) ma, per ragioni legate esclusivamente alla fase temporale di avvio (es. scadenza contratto precedente, tempo d'esecuzione indicato dal Settore interessato, richiesta pervenuta a fine anno 2018) da gestire/concludersi inevitabilmente nell'anno 2019;						Fonte dati: archivio informatico anac e atti interni settore			
B) Raccolta esigenze 2019;									
C) Predisposizione piano annuale degli appalti 2019 gestiti dalla CUC, intesa sia come Città di Moncalieri (Ente Capofila) sia come Comuni aderenti (La Loggia e Trofarello), nonché come Unione dei Comuni (gestione servizi sociali) e Consorzio Rebaude.									
D) Attuazione del piano annuale degli appalti 2019 (attività amministrativo-contabili-informatiche, legate alla procedura di gara, dalla fase istruttoria all'aggiudicazione definitiva efficace comprese)									
E) Eventuale segnalazione ai Servizi/Settori dell'Ente o degli Enti aderenti alla CUC delle criticità riscontrate nell'attuazione del piano.									
		1	01-gen	31-dic	A) Numero perfezionamento procedure di gara avviate nel 2018			3	12

2	01-gen	31-dic	B) Numero schede propedeutiche all'appalto raccolte da: Moncalieri La Loggia Trofarello	19 di cui 4 in Lotti 1 1	NV
3	1-gen	30-set	C) Predisposizione 'piano annuale degli appalti 2019', trasmissione ai Rup della CUC mediante e-mail e pubblicazione sulla intranet entro il 30.09.2018.	30.09.2018	30.09.2019
4	1-gen	31-dic	D) Numero avvio procedure di gara/Numero schede propedeutiche all'appalto ricevute nel 2019	17/19 n. 1 non avviata su richiesta del Rup n. 2 da gestire sul Me.Pa dal Rup	NV
5	1-gen	31-dic	E) N. e-mail di segnalazione inviate al RUP interessato		NV
S 99.99.02 <u>Gestione attività preliminari e successive alla stipulazione dei contratti dell'Ente.</u>				PO	
A) Verifiche assenza motivi esclusione sanciti dal codice appalti a mezzo del sistema AVCPass e con modalità tradizionali nelle ipotesi non coperte dal predetto sistema ;				<i>Fonte dati: archivio informatico anac, atti interni settore</i>	
B) Richiesta documentazione amministrativa propedeutica alla stipulazione del contratto all'aggiudicatario;					
C) Redazione atto pubblico ed assistenza al Segretario Generale in sede di stipula;					
D) Registrazione telematica					
E) Gestione dei diritti di segreteria					
F) Predisposizione repertorio informatico per comunicazione all'Anagrafe Tributaria					
G) Registrazione dei contratti ERP mediante procedura informatica (sistema operativo ENTRATEL)					
1	1-gen	31-dic	A) Numero verifiche attivate nell'anno 2018 su Avcpass (contatore riferito a n. gare non imprese trattate)		NV
3	1-gen	31-dic	B) Numero atti pubblici redatti erogati nell'anno 2018	9	NV
4	1-gen	31-dic	C) Numero registrazioni telematiche effettuate nel 2018/n. atti	33	NV
5	1-gen	31-dic	D) Repertorio informatico per comunicazione all'Anagrafe Tributaria entro i tempi di legge	rispetto dei tempi	rispetto dei tempi
6	1-gen	31-dic	G) Registrazione dei contratti ERP	24	NV
S 99.99.03 <u>Aggiornamento degli atti di gara, condivisione dei provvedimenti di interesse comune e relativa pubblicazione sulla intranet.</u>				DIR/PO	
Revisione delle determinazioni afferenti affidamenti disposti a mezzo procedure ordinarie di interesse comune, piattaforme CONSIP, SCR PIEMONTE, MEPA, laddove se ne ravveda la necessità.				<i>Fonte dati: documenti agli atti ed intranet</i>	
1	1-gen	31-dic	Revisione determinazioni di affidamento, se richiesta dal cambio normativa	realizzato	NV

S 99.99.04 Consulenza teorico-pratica in materia di contratti, appalti e approvvigionamenti a mezzo centrali di committenza nazionali (CONSIP e MEPA) e regionali (SCR PIEMONTE) e condivisione di indirizzi e linee guida in materia. DIR/PO

Fonte dati: documenti agli atti

- A) Registrazione interventi consulenziali;
 B) Effettuazione intervento verbale supportato da eventuale riscontro scritto su procedure ordinarie;
 C) Effettuazione intervento su Piattaforme CONSIP, SCR PIEMONTE e MEPA;
 D) Note informative trasmesse a mezzo email e pubblicate sulla intranet.
 Supporto svolto anche a favore degli enti aderenti alla CUC

1	1-gen	31-dic	A) Numero interventi richiesti ed effettuati	73	NV
2	1-gen	31-dic	B) Numero interventi su procedure ordinarie	63	NV
3	1-gen	31-dic	C) Numero interventi su piattaforme CONSIP, SCR PIEMONTE, MEPA	10	NV
4	1-gen	31-dic	D) Numero note informative inviate e pubblicate	19	NV

S 99.99.07 Pianificazione, programmazione, razionalizzazione e gestione degli approvvigionamenti fuori ambito CUC di interesse generale e a carattere continuativo per l'Ente e/o di interesse specifico, una tantum per i Servizi/Uffici comunali di volta in volta richiedenti. DIR/PO

Fonte dati: documenti agli atti

- A) Predisposizione piano acquisti/dismissioni dotazioni strumentali e autovetture servizio ex art. 2, c. 594, L. n. 244/2007;
 B) Disamina dei contratti in scadenza gestiti direttamente dal Servizio e approntamento delle modalità di approvvigionamento.
 C) Analisi delle esigenze - a carattere specifico e NON continuativo - segnalate dagli uffici, scelta metodo di approvvigionamento e avvio procedura;
 E) Vigilanza esecuzione contratti in essere;
 F) Mantenimento tempi liquidazione ai fornitori.

1	1-gen	31-dic	A) Predisposizione delibera di Giunta entro tempistiche approvazione Bilancio	rispetto tempi	rispetto tempi
2	1-gen	31-dic	C-D) N. ODA N. TRATTATIVE DIRETTE MEPA N. RDO N. adesione convenzioni CONSIP N. adesioni convenzioni SCR Piemonte N. procedure ordinarie	43 6 3 1 12 2 3 2	NV

M 99.99.08 Raccolta dati, compilazione questionari e relative trasmissioni agli Enti richiedenti. DIR/PO

Fonte dati: documenti agli atti

- a) Raccolta dati e compilazione questionario FORMEZ
 b) Raccolta dati e compilazione questionario MEF

1	1-gen	31-dic	A1) Numero riunioni APE nell'anno	2	2
2	1-gen	31-dic	A2-3) Raccolta dati dai diversi uffici dell'Ente e compilazione questionario	2	2

M 99.99.09 Gestione cassa economale (entrate e spese)

PO

Rispetto artt. 34 ss. del regolamento di contabilità dell'Ente:

A) Emissione movimento di cassa (buono, ricevuta);

B) Rendiconto periodico;

C) Rendiconto annuale

Fonte dati: documenti agli atti

1	1-gen	31-dic	A) Numero movimenti di cassa nell'anno	726	NV
2	1-gen	31-dic	B) Presentazione rendiconto periodico entro i tempi del regolamento	rispetto dei tempi del regolamento di contabilità	NV
3	1-gen	31-dic	C) Presentazione conto giudiziale entro i termini di legge	rispetto dei tempi di legge	rispetto dei tempi di legge
4	1-gen	31-dic	n. giorni dalla richiesta	entro 1	entro 1

S 99.99.10 Revisione inventario beni mobili in ottemperanza al D.lgs. N. 118/2011 ess.mm.ii.

DIR/PO

A) Affidamento esecuzione servizio

Fonte dati: documenti agli atti

B) Predisposizione delibera di aggiornamento inventario mobiliare e stampa inventario annuale

1	1-gen	30-apr	A,B,C) Esecuzione attività	100%	100%
2	1-gen	30-apr	D) Predisposizione delibera inventario entro l'approvazione del bilancio consuntivo	100%	100%

M 99.99.11 Miglioramento organizzazione e gestione beni mobili iscritti e non iscritti a inventario.

DIR/PO

A) Nel rispetto del vigente regolamento di contabilità dell'Ente, si procederà secondo le seguenti fasi:

1) richiesta via e-mail periodica del Responsabile del Settore al Magazzino su apposita modulistica informatica;

2) ritiro entro 1 gg dalla segnalazione stoccaggio avvenuto;

3) tempestiva informazione "punto riordino scorte" all'Ufficio Acquisti;

4) aggiornamento contabilità informatica (quantità a magazzino, prelievi, reintegro scorte, prezzi beni);

5) reports periodici ai Dirigenti per la verifica sull'andamento dei consumi del Settore di competenza;

6) contabilizzazione delle giacenze.

Fonte dati: documenti agli atti

1	1-lug	31-dic	Aggiornamento programma informatico e contabilizzazione delle giacenze entro la prima settimana dell'anno.	100%	100%
---	-------	--------	--	------	------

M 99.99.12 Gestione sinistri ascrivibili alla polizza rct/rco (fuori franchigia)

DIR

Fonte dati: documenti agli atti

A) Gestione dei sinistri ascrivibili alla polizza rct/rco nel rispetto della procedura e dei tempi predefiniti.

FASE TRANSATTIVA (NO CONTENZIOSO)

1) Accettazione richiesta di risarcimento e trasmissione alla compagnia assicurativa in tempi congrui per apertura sinistro (max 30 giorni dalla data di ricezione);

2) Istruttoria dell'istanza (richiesta di integrazione documentale, pareri uffici tecnici e polizia municipale) a cura della compagnia;

3) Proposta di reiezione dell'istanza a cura della compagnia;

4) Redazione di perizia estimativa a cura della compagnia in caso di accoglimento;

5) Trasmissione dell'istruttoria all'ufficio a cura della compagnia;

6) Accettazione/reiezione della proposta e trasmissione alla controparte;

7) In caso di accettazione, liquidazione.

B) Gestione amministrativa polizza (liquidazione premi e regolazioni premi alla scadenza)

1	1-gen	31-dic	Numero sinistri trattati nell'anno	4 rc auto	NV
				87 rct	
2	1-gen	31-dic	Istanze gestite nei tempi (30 giorni da data ricezione)/n. istanze pervenute	Non disponibile	100%

M 99.99.13 Stampa e riproduzione atti e documenti con l'ausilio del Centro stampa.

DIR/PO

Fonte dati: documenti agli atti

L'utilizzo del Centro stampa da parte di associazioni esterne può essere consentito SOLO se nell'apposito provvedimento di concessione del patrocinio è prevista la stampa di manifesti ed altro materiale a cura dell'Ente con l'esatta indicazione del capitolo di spesa su cui imputare il costo vivo del lavoro (carta, toner...) e la quantificazione dello stesso (n. manifesti, volantini...).

Nel rispetto dell'art. 46 del regolamento di contabilità dell'Ente, si procederà secondo le seguenti fasi:

a) richiesta via e-mail del Responsabile interessato al Responsabile del Centro stampa;

b) disamina richiesta;

c) apposizione nulla osta da parte del responsabile del Centro Stampa;

d) programmazione del lavoro;

e) progettazione grafica, ove richiesta;

f) esecuzione lavoro;

g) ritiro lavoro a cura dei richiedenti;

1	1-gen	31-dic	20 giorni per lavori non urgenti e 3 giorni per lavori urgenti compatibilmente con i carichi di lavoro	rispetto tempi	rispetto tempi
---	-------	--------	--	----------------	----------------

M 99.99.14 Coordinamento gestione del parco auto condiviso

PO

Coordinamento e gestione per il parco auto condiviso

1	1-gen	31-dic	Esecuzione attività di competenza	100%	100%
---	-------	--------	-----------------------------------	------	------

P 99.99.15 Riorganizzazione interna del servizio per garantire l'interoperabilità tra le persone, in considerazione della riduzione del personale in servizio

DIR/PO

Attività di formazione-lavoro sulle procedure (informatiche, telematiche, data base e NON) proprie del Settore Gare, Appalti, Acquisti in vista di collocamenti a riposo.

1	01-lug	31-dic	Percorso di formazione/lavoro per rendere autonome le varie figure professionali	100%	100%
---	--------	--------	--	------	------

P 99.99.35	<u>Studio fattibilità conclusione contratto di sponsorizzazione per auto</u>				DIR/PO		
	A) Studio fattibilità costi/benefici conclusione contratto di sponsorizzazione in ordine alle spese ad esso collegate a carico dell'Ente.						
	In caso di opportunità:						
	B) Avvio procedura per la selezione dell'OE						
	C) Stipula di contratto di sponsorizzazione per utilizzo autovettura sponsorizzata						
	1	1-mar	30-apr	(in caso di opportunità) Pubblicazione avviso ad evidenza pubblica recante i criteri per l'individuazione dello sponsor		0	1
	2	1-mag	30-giu	Stipula contrattuale		0	1
P 99.99.36	<u>Gestione intera procedura di gara a mezzo utilizzo esclusivo dei mezzi elettronici a norma dell'art. 40, comma 2, d.lgs. N. 50/2016 smi.</u>				DIR/PO		
	Studio, avvio e gestione dell'intera procedura di gara (esclusi Me.Pa, CONSIP, SCR) sul portale appalti on line di nuova acquisizione.						
	1	1-gen	31-dic	Gestione delle attività esclusivamente a mezzo portale appalti on line		0	100%
	2	1-gen	31-dic	N. PROCEDURA APERTE N. PROCEDURE NEGOZiate		0	NV
P 99.99.37	<u>Consulenza teorico-pratica e supporto agli uffici ed ai servizi comunali in ordine all'utilizzo del portale appalti on line.</u>				DIR/PO		
	A) Registrazione interventi consenziali;						
	B) Effettuazione intervento;						
	C) Eventuali note informative trasmesse a mezzo email e pubblicate sulla intranet di interesse comune.						
	1	1-gen	31-dic	N. INTERVENTI/N. INTERVENTI RICHIESTI		0	100%
P 99.99.38	<u>Gestione sinistri ascrivibili alla polizza rct/rco (sotto franchigia e quindi in autoassicurazione)</u>						
	a) INDIVIDUAZIONE SOGGETTO ESTERNO con funzioni di supporto multidisciplinare nell'istruttoria e definizione						
	b) FASE TRANSATTIVA (NO CONTENZIOSO)						
	1) Accettazione richiesta di risarcimento e trasmissione al SOGGETTO ESTERNO DI SUPPORTO in tempi congrui per definizione sinistro (max 30 giorni dalla data di ricezione);						
	2) Istruttoria dell'istanza (richiesta di integrazione documentale, pareri uffici tecnici e polizia municipale) a cura del soggetto esterno;						
	3) Proposta di reiezione dell'istanza a cura del soggetto esterno;						
	4) Redazione di perizia estimativa a cura del soggetto esterno in caso di accoglimento;						
	5) Trasmissione dell'istruttoria all'ufficio a cura del soggetto esterno;						
	6) Accettazione/reiezione della proposta e trasmissione alla controparte;						
	7) In caso di accettazione, liquidazione.						
	1	1-gen	31-mar	individuazione soggetto esterno			100%
	2	1-gen	31-dic	numero sinistri/anno		0	90
	3	1-gen	31-dic	stanze gestite nei tempi (30 giorni da data ricezione)/n. istanze pervenute		0	90

Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza								
Programma	03.01	Polizia locale e amministrativa								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Polizia locale e amministrativa								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione								
P 99.99.14		<i>Gestione della sosta: proposta avvio nuova gestione delle aree di sosta</i>						DIR/PO		
C.T. 12		Studio e avvio procedimento nuova gestione delle aree di sosta, subordinata all'approvazione dell'Organo competente.								
		1	1-gen	31-dic	avvio procedimento entro il 31/12/2019 a condizione che gli Organi competenti si esprimano favorevolmente					100%

Centro di responsabilità	AC3300	APPALTI CONTR DI SERV IGIENE URBANA TRASPO - DIRIG							
Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
Programma	09.03	Rifiuti							
Obiettivo Strategico	04	Nuovo governo della gestione raccolta e smaltimento rifiuti, per migliorare i servizi ed efficientare i costi							
Obiettivo Operativo	08	Contribuire alla definizione della governance dei rifiuti secondo il disegno normativo regionale ormai entrato in vigore, valorizzando le ricadute di riforma sul territorio locale.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
M 04.08.01	<u>Garantire attraverso il consorzio COVAR14 l'espletamento del servizio di igiene urbana</u>					PO			
	<ul style="list-style-type: none"> - Attività operative e amministrative di supporto al consorzio CO.VA.R. 14. - Sopralluoghi per rilevare e segnalare al consorzio gestore le eventuali anomalie del servizio. - Informazioni agli utenti (Lunedì - Merc - venerdì) - Elaborazione e approvazione del Piano Finanziario per l'approvazione del bilancio di previsione - approvazione del Piano mediante delibera di Consiglio Comunale. 								
		1	1-gen	31-dic	Numero di sopralluoghi/numero di segnalazioni pervenute				80%
		2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi di programmazione				100%

Fonte dati: atti ufficio

Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità								
Programma	10.02	Trasporto pubblico locale								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Trasporto pubblico locale								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
		Modalità di attuazione								
M 99.99.01		<i>Monitorare lo svolgimento del servizio di trasporto pubblico urbano, valutare le istanze degli utenti, proporre le eventuali modifiche del servizio al gestore GTT, coordinando tale attività con l'Agenzia Mobilità Metropolitana .</i>					PO			
		Monitorare lo svolgimento del servizio di trasporto pubblico urbano, valutare le istanze degli utenti, proporre le eventuali modifiche del servizio al gestore GTT, coordinando tale attività con l'Agenzia Mobilità Metropolitana. Sopralluoghi, riunioni con il gestore del servizio GTT e l'Agenzia Mobilità. Formalizzazione degli atti amministrativi, finalizzati agli impegni di spesa, e liquidazione dei costi del servizio a carico del bilancio comunale. - Rilevazione esigenze utenti. - Concertazione con il gestore per la gestione delle modifiche richieste.								
		1	1-gen	31-dic	Numero sopralluoghi effettuati/numero sopralluoghi richiesti per modifiche viabilità					80%
		2	1-gen	31-dic	Rispetto tempi					100%

Fonte dati: atti

Risorse umane assegnate al settore

2019

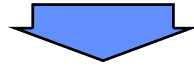
C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC1002		SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO		Dott. ROBERTO BIANCATO	
D3		Responsabile Servizio Appalti e Acquisti	RITACCA	MONICA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente appalti e acquisti	IANNETTA	DANIELA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente appalti e acquisti	MAROCCO	MARGHERITA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo appalti e acquisti	POCHETTINO	ELENA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo appalti e acquisti	SEPE	GABRIELLA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C		Assistente amministrativo appalti e acquisti	TAVERNA	ROCCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo contratti	SARACCO	MARINA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
B3		Collaboratore o esecutore centro stampa	GUIDA	RICCARDO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Addetto all'ufficio centrale acquisti	LICATA	CALOGERO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Addetto all'ufficio centrale acquisti	NICOLO'	AGOSTINO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Addetto all'ufficio centrale acquisti	VISCONTI	MAURIZIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore centro stampa	BENOTTO	ROBERTO	TEMPO PIENO A 36 ORE
A		Operatore d'ufficio	DE STRADIS	DARIO	P.T. A 16 ORE ORIZZONTALE

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3300		APPALTI CONTR DI SERV IGIENE URBANA TRASPO - DIRIG		Dott. ROBERTO BIANCATO	
D1		Referente tecnico (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	RONCAROLO	ANDREA	TEMPO PIENO A 36 ORE

Centro di Responsabilità



Servizi di comunità e Promozione della Città

Responsabile: Elena Ughetto

Centro di responsabilità	AC3200	SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE CITTA'- DIRIG							
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.01	Organi istituzionali							
Obiettivo Strategico	01	Migliorare la comunicazione tra Amministrazione e Cittadini attraverso l'utilizzo di nuovi canali e nuovi strumenti.							
Obiettivo Operativo	01	Miglioramento dell'efficacia della comunicazione "multicanale", realizzata attraverso diversi modi di interazione con i cittadini con l'utilizzo dei social network e di apposite sezioni del sito dedicate alla comunicazione diretta con l'Amministrazione.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

S 01.01.04 *Piano di comunicazione integrato relativo alle attività culturali, istruzione, sport, giovani*

Gestione del piano di comunicazione delle attività culturali, giovani, sport e istruzione:

- redazione e invio comunicati stampa comunali
- gestione rassegna stampa comunale
- organizzazione di conferenze stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali (inaugurazioni, convegni, tavole rotonde, ecc. ecc.)
- redazione articoli per sito comunale e per siti tematici
- redazione e gestione della newsletter mensile comunale
- tenuta rapporti con i mezzi di comunicazione - servizio di supporto alle aree comunali per i rapporti con i media
- gestione pagina fb Moncalierigiovane in sinergia con la pagina fb della Città e pagine tematiche degli specifici profili, album fotografici, report, schede di valutazione attività
- elaborazione grafica di materiali promozionali e campagne comunicative per le iniziative e i progetti previsti dal capitolato
- presenza alle iniziative sul territorio comunale per curarne gli aspetti comunicativi
- individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, di forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza

1	1-gen	31-dic	Comunicati stampa					150	150
2	1-gen	31-dic	Conferenze stampa					50	50
3	1-gen	31-dic	Articoli pubblicati sui siti					150	150
4	1-gen	31-dic	Utenti sito					10000	11000
5	1-gen	31-dic	Iscritti facebook moncalierigiovane					7000	7800
6	1-gen	31-dic	Post pubblicati					1000	1100
7	1-gen	31-dic	Album fotografici pubblicati					20	21
8	1-gen	31-dic	Interazioni 40.000					40000	42000
9	1-gen	31-dic	Mail ricevute					2000	2500
10	1-gen	31-dic	Progetti grafici					50	60

Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali								
Programma	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale								
Obiettivo Strategico	01	Assunzione di un ruolo attivo nei percorsi di valorizzazione riguardanti il patrimonio artistico e paesaggistico della città: Castello Reale, Centro Storico, Fonderie Limone, Collina, Fiume Po								
Obiettivo Operativo	01	Progettazione e organizzazione di iniziative nei luoghi storici della Città, al fine di farli conoscere e valorizzarli.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
M 01.01.02 - <u>Utilizzo, nei limiti del possibile e delle disposizioni ministeriali, del Castello di Moncalieri e del Giardino delle Rose, compatibilmente con la disponibilità, con la localizzazione di eventi di particolare rilevanza culturale</u> - <u>Coordinare a livello comunale le attività e gli impegni della Città di Moncalieri previsti nell'accordo per la valorizzazione del Giardino delle Rose stipulato con il Mibact</u>										
-Contatti con le istituzioni e le associazioni al fine di definire un calendario di eventi nelle aree indicate. -Dare concretezza all'accordo siglato con il MIBACT per la valorizzazione del Giardino delle Rose attraverso la realizzazione di iniziative condivise. Valutare il rinnovo dell'accordo sulla gestione del Giardino delle rose che scade nel 2019 - Organizzazione delle riunioni comunali per garantire la corretta gestione del Giardino delle rose secondo gli impegni assunti nell'accordo con il Mibact;										
		1	1-gen	31-dic	N. iniziative organizzate o patrocinate presso lo spazio del Castello e del giardino delle Rose				10	10
Obiettivo Strategico	02	Gestione del Teatro Matteotti alla luce del superamento dell'Istituzione Musicateatro								
Obiettivo Operativo	02	Chiusura delle pratiche connesse alla liquidazione dell'Istituzione Musicateatro Moncalieri e nuova definizione dei servizi da essa gestiti.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 02.02.02 <u>Completare le attività di scioglimento lasciate in sospeso dal liquidatore e liquidazione conclusione di eventuali transazioni:</u>										
- Mappatura delle attività ancora da completare al termine del lavoro del liquidatore; - Conclusione di eventuali transazioni e liquidazione dei compensi spettanti ai creditori dell'Ente Istituzione Musicateatro Moncalieri lasciati in sospeso dal liquidatore per vari motivi, verificandone per ciascuno l'effettiva esistenza ed esigibilità del credito - Conclusione eventuali transazioni e terminare la liquidazione dei compensi spettanti ai creditori dell'Ente Istituzione Musicateatro Moncalieri lasciati in sospeso dal liquidatore per vari motivi, verificandone per ciascuno l'effettiva esistenza ed esigibilità del credito - Mappatura delle attività ancora da completare al termine del lavoro del liquidatore; - Supporto all'ufficio legale del comune per la gestione di eventuali contenziosi che dovessero emergere a seguito dello scioglimento dell'Istituzione										
		1	1-gen	30-giu	Numero liquidazioni effettuate direttamente dal comune					10
		2	1-gen	31-mar	Verifica di tutti gli elementi indicati nella relazione finale del liquidatore					100%
		3	1-gen	31 dic	Numero transazioni seguite direttamente dal comune					2
		4	1-gen	31-dic	Numero contenziosi					>5
Obiettivo Strategico	04	Analisi degli spazi urbani e programmazione di interventi di valorizzazione culturale								

DIR LEGALE - RAGIONERIA

Fonte dati: atti amministrativi-agenda

Obiettivo Operativo	04	Ideazione, progettazione e organizzazione di iniziative culturali coordinate tra di loro				RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore				
M 04.04.01	<u>Valorizzare le borgate di Moncalieri con progetti di decentramento delle iniziative culturali e musicali che valorizzino le potenzialità dei singoli quartieri</u>								
	Organizzare alcuni eventi di animazione culturale su tutto il territorio moncalierese, fornendo il supporto alle associazioni che se ne occupano direttamente								
		1	1-gen	31-dic	Numero eventi organizzati nelle borgate			5	6
		2	1-gen	31-dic	Coinvolgimento di tutte le borgate			90%	95%
M 04.04.05	<u>Organizzare le celebrazioni in concomitanza con ricorrenze nazionali o particolarmente significative</u>								
	Organizzazione di eventi celebrativi in occasione delle ricorrenze:								
	- 27 gennaio - Giorno della Memoria: iniziative di riflessione sul tema dell'olocausto per le scuole e per la cittadinanza al Teatro Matteotti. Anche quest'anno vengono privilegiate le occasioni di approfondimento e di crescita per i giovani prevedendo iniziative che offrano la possibilità di riflettere e capire meglio i nostri giorni attraverso la conoscenza del pas-sato. Sono inoltre previste nel corso dell'anno iniziative sul tema nell'ambito del Progetto Memoria.								
	- 10 febbraio: Giorno del Ricordo delle vittime delle foibe. Iniziativa commemorativa, aperta alla cittadinanza, presso il Centro Polifunzionale di Santa Maria, dove è posta una targa in ricordo delle vittime delle foibe.								
	- 8 marzo: Festa della Donna - Occasione per riflettere su temi legati alla violenza sulle donne con una serie di eventi a cura di varie associazioni sensibili ai temi della violenza sulle donne.								
	- 21 marzo: Giornata della memoria e dell'impegno contro le mafie. Iniziative in città mobilitando scuole e Associazioni sui temi relativi al contrasto alle prassi mafiose. Si è perfezionato un protocollo d'intesa per lavorare su questi temi con i comuni di Nichelino, Candiolo								
	- 25 aprile: Commemorazione anniversario della liberazione. Iniziative istituzionali (deposizione corone ai cippi dei caduti) e concerto serale								
	- 1° maggio: Festa dei Lavoratori - Iniziativa commemorativa, aperta alla cittadinanza, presso il cippo dei Giardini G. Cavallo di Via Cavour								
	- 2 giugno: Festa della Repubblica - Organizzazione di un evento e/o una conferenza presso il Teatro Matteotti								
	- 27 luglio: Cerimonia commemorativa del sacrificio dei tre martiri partigiani RENZO CATTANEO medaglia d'oro - DARIO MUSSO CARLO BRERO, trucidati il 27 luglio 1944 da una rappresaglia nazifascista.								
	- 4 novembre: Commemorazione dei caduti di tutte le guerre, in collaborazione con le associazioni combattentistiche del territorio, l'Associazione Nazionale Alpini di Moncalieri								
	- 25 novembre: Giornata mondiale contro la violenza sulle donne. Iniziativa dell'Amministrazione Comunale per approfondire la tematica della violenza								
	- Dicembre - Concerto di Natale.								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi istituzionali previsto anche in norme dello Stato				100%
Obiettivo Operativo	05	-Organizzazione di concerti e attività musicali sul territorio, anche in collaborazione con le associazioni che nel comune si occupano di musica; -Organizzazione di iniziative culturali anche in collaborazione con le associazioni culturali del territorio -Prosecuzione e sviluppo dell'attività artistica delle Fonderie Teatrali Limone assegnate in gestione alla Fondazione del Teatro Stabile di Torino							
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

M 04.05.01 Organizzare eventi musicali nella città caratterizzati da un ampio ventaglio di proposte con contaminazioni di generi e forme, proponendo diverse realizzazioni esecutive, per rispondere anche alle esigenze e agli interessi di un pubblico eterogeneo.

Supporto promozionale e logistico per la gestione di eventi musicali nell' anno 2019

Redigere gli atti amministrativi per la concessione dei contributi alle associazioni mediante le seguenti fasi:

- 1)- esame delle proposte musicali e culturali pervenute nell'ambito del bando eventi 2018
- 2)- predisposizione delle delibere generali di erogazione di contributi alle associazioni che realizzano concerti di particolare interesse;
- 3)- erogazione anticipo del 70% dei contributi (come da regolamento comunale);
- 4) controllo dei rendiconti delle associazioni propedeutici all'erogazione dei saldi;
- 5)- sollecito, tramite lettera, dei rendiconti mancanti;

Verifica dei risultati degli eventi culturali musicali attraverso la redazione di una relazione di sintesi.

EVENTI MUSICALI ITINERANTI

Organizzazione di eventi musicali itineranti sul territorio moncalierese, attraverso il coinvolgimento di altre realtà territoriali.

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi di gestione degli eventi musicali	100%	100%
2	1-gen	31-dic	n. concerti organizzati	6	7
3	1-gen	31-dic	n.medio di spettatori per ogni concerto		500
4	1-gen	31-dic	n rassegne/eventi itineranti organizzati		6
5	1-gen	31-dic	n realtà territoriali coinvolte		8

M 04.05.02 Gestire la convenzione per il funzionamento delle Fonderie Limone ed i rapporti con il Teatro Stabile di Torino con la finalità di mantenere gli standard delle attività culturali programmate nelle Fonderie Limone sia dal Teatro Stabile di Torino, sia dalla Città di Moncalieri

Continuità nell'applicazione della convenzione con la Fondazione del Teatro Stabile per la gestione del complesso delle Fonderie Teatrali Limone. Collaborazione con la Fondazione Teatro Stabile di Torino ed altri soggetti per il sistema teatro, musica, danza progetto integrato di danza, teatro, musica, consolidando il metodo di lavoro che prevede il collegamento del tessuto culturale moncalierese con il sistema torinese, in una visione di rete ampia ed articolata, in grado di produrre delle sinergie e degli eventi di rilievo sovra comunale.

Fonte dati: teatro stabile

Verifica del rispetto della convenzione di cui sopra da parte del Teatro Stabile di Torino.

1	1-gen	31-dic	grado di efficacia dell'azione del polo culturale, inteso come numero di cittadini che presenziano agli spettacoli annualmente	90%	90%
2	1-gen	31-dic	numero spettacoli realizzati	20	22
3	1-gen	31-dic	numero enti culturali di fama nazionale coinvolti nei progetti delle Fonderie Limone	3	4

S 04.05.03 Gestione del Teatro Matteotti come punto di riferimento per le associazioni e le scuole del territorio

- Gestione del teatro MATTEOTTI mediante un protocollo d'intesa per la sua gestione stipulato con la Proloco di Moncalieri, associazione turistica locale che per la sua funzione trasversale su più fronti ha proposto un progetto di gestione della struttura;
- Gestione del protocollo d'intesa con la Proloco di Moncalieri e verifica dell'esecuzione degli adempimenti ivi previsti;
- Sostegno, con contributo alla Proloco per la copertura delle spese vive, all'attività di gestione del Teatro Matteotti limitata all'accoglienza delle iniziative patrocinate e all'accoglienza delle iniziative delle scuole (con concessione gratuita della sala in entrambi i casi)

1	1-gen	31-dic	Numero riunioni /contatti con la Proloco per la gestione del Teatro Matteotti	5	7
2	1-gen	31-dic	Numero iniziative patrocinate o presentate dalle scuole presso il Teatro Matteotti	70	73

M 04.05.04 Gestione iniziative culturali anche in collaborazione con associazioni e operatori sul territorio, per sviluppare il principio di sussidiarietà orizzontale, attraverso la creazione di veri e propri "patti di collaborazione" nei quali le associazioni si sentano impegnate con l'Amministrazione Comunale

Fonte dati: registri - agenda - programma - per spettatori sbigliettamento e dati organizzatori

Progetti:

- Partecipazione al Salone del libro OFF, ospitando autori di rilievo nazionale sul territorio moncalierese;
- Progetto Memoria (progetto che attraverso testimonianze e studi fa riemergere la storia delle persecuzioni nazifasciste contro gli ebrei e varie etnie nei campi di concentramento.
- Progetto cultura e azione civica

Nell'ambito del progetto cultura e azione civica si sviluppano due filoni molto importanti:

- Promozione della città

La promozione della città si sviluppa attraverso iniziative culturali che hanno una valenza trasversale (per esempio turistica e di sviluppo commerciale) e che vengono organizzate dalla città con la collaborazione delle associazioni del territorio. Le più importanti programmate per il 2019, che in alcuni casi saranno ridimensionate rispetto agli anni precedenti in base agli stanziamenti di bilancio sono:

- la Festa patronale con rievocazione storica
- la fiera dei Subijet;
- Il Premio Letterario "Città di Moncalieri";
- il Premio musicale "Città di Moncalieri"
- Moncalieri Jazz;
- Fiorile;
- Il premio della rosa Principessa Maria Letizia;
- Convegno Parchi e Giardini Storici.

Attraverso protocolli d'intesa si troveranno forme di collaborazione nuove con alcune associazioni che forniscono in cambio alla città di Moncalieri dei servizi per una quantificazione superiore a quanto eventualmente dovuto in caso di fruizione di locali.

Erogazione del supporto necessario alle manifestazioni organizzate dalle associazioni del territorio.

Gestione dei protocolli d'intesa con le associazioni del territorio, protocolli volti a favorire lo sviluppo di patti di collaborazione.

Curare l'istruttoria per la concessione del patrocinio per alcune manifestazioni proposte dalle associazioni.

Redigere gli atti amministrativi per la concessione del patrocinio e di eventuali contributi alle associazioni, erogazione contributi e saldo a seguito verifica rendiconti.

1	1-gen	31-dic	n. iniziative supportate/patrocinate	70	72
2	1-gen	31-dic	n. associazioni supportate	70	72
3	1-gen	31-dic	n. associazioni cui si è erogato il contributo in base alle risorse assegnate	20	20
4	1-gen	31-dic	N spettatori/n, eventi attivati al Giardino delle rose	5000/10	6000/10
5	1-gen	31-dic	Tempi medi nella redazione degli atti amministrativi per la concessione del contributo dalla data della decisione politica	30gg	30gg
6	1-gen	31-dic	-Tempi medi nella redazione degli atti amministrativi per la concessione del patrocinio dalla data della decisione politica	30gg	30

Obiettivo Strategico	05	Promozione della lettura, della cultura e dell'informazione, divulgazione delle arti, organizzazione di iniziative culturali in collaborazione con istituti culturali del territorio, miglioramento competenze informative e informatiche dei cittadini e coordinamento delle iniziative legate a promozione del libro e della lettura di 19 comuni a Sud Ovest di Torino (Sistema Bibliotecario Area Metropolitana)							
Obiettivo Operativo	07	Valorizzazione del gemellaggio con Baden Baden e delle relazioni internazionali del Comune.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							

M 05.07.05 Mantenere e sviluppare i rapporti di gemellaggio con la città tedesca di Baden-Baden
Partecipare a bandi per ottenere l'erogazione

DIR

Fonte dati: formi e.mail, atti interni

Supporto agli uffici comunali interessati (es. cultura , ufficio del Sindaco...) nell'organizzazione di iniziative di gemellaggio
 Supporto alla delegazione badese in occasione dei particolari festeggiamenti per la ricorrenza Santo Patrono Bernardo di Baden

1	1-gen	31-dic	n. gemellaggi organizzati			1	1
---	-------	--------	---------------------------	--	--	---	---

Obiettivo Strategico	06	Attrarre fondi privati attraverso l'utilizzo del fundraising per la promozione di iniziative in campo culturale						
-----------------------------	-----------	---	--	--	--	--	--	--

Obiettivo Operativo	07	Ricerare e attrarre fondi privati attraverso l'utilizzo fund raising per la realizzazione di iniziative in campo culturale.						
----------------------------	-----------	---	--	--	--	--	--	--

Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
----------------------------	-------------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

P 06.07.06 - Partecipare a bandi per ottenere l'erogazione di contributi per la valorizzazione del Giardino delle rose (gestito dalla Città di Moncalieri mediante un accordo con il Mibact) e di altri siti del territorio o per finanziare manifestazioni culturali importanti

- Progettazione di iniziative culturali volte alla valorizzazione del Giardino delle rose o di altri siti del territorio e progettazione di manifestazioni culturali di importanza sovracomunale;
- Stesura delle schede progettuali necessarie per chiedere i contributi seguendo le indicazioni dei bandi di riferimento;
- Gestione del contributo (quando viene erogato) per garantire la riuscita di ciascun progetto e coordinamento delle attività dello stesso;
- Gestione della rendicontazione da inviare agli enti erogatori dei vari contributi

1	1-gen	31-dic	Numero istanze di contributo presentare					3	3
2	1-gen	31-dic	Numero progetti realizzati					3	4
3	1-gen	31-dic	Numero rendicontazioni gestite					3	3

Obiettivo Strategico	50	PTPC						
-----------------------------	-----------	------	--	--	--	--	--	--

Obiettivo Operativo	50	PTPC						
----------------------------	-----------	------	--	--	--	--	--	--

Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
----------------------------	-------------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

P 50.50.01 PTPC - Monitoraggio sull'iscrizione al registro delle associazioni

Verifica su:

- procedura per iscrizione sul sito;
- aggiornamento annuale dell'albo e implementazione periodica;
- requisiti richiesti previsti nel regolamento

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante della procedura per l'iscrizione sul sito					giornaliero	giornaliero
2	1-gen	31-dic	aggiornamento annuale dell'albo e sull'implementazione periodica					entro il 31.12.2018	entro il 31.12.2019
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio sui requisiti richiesti previsti nel regolamento					entro il 31.12.2018	entro il 31.12.2019

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria						
-----------------------------	-----------	--------------------	--	--	--	--	--	--

Obiettivo Operativo		99		Gestione ordinaria programma Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
Obiettivo	Esecutivo	Num.	Data	Data	Indicatore		RESP.	CDR	Valore	Valore	
	Modalità di attuazione	Ind.	inizio	fine			TA'	CORR.	attuale	atteso	
M 99.99.01	<u>Servizi di supporto alle iniziative culturali</u>										
	Gestione di piccole spese ed acquisti										
	Pratiche SIAE										
	Collaborazione per consegna sedie, impianto audio, ecc. sui luoghi ospitanti le manifestazioni										
	Gestione e produzione interna di materiale informativo e di comunicazione delle iniziative culturali.										
	Diffusione di libri che documentino l'attività culturale della città.										
	Organizzazione insieme alla banda di Moncalieri di un corso bandistico.										
		1	1-gen	31-dic	Segnalazioni disguidi legati alle attività di supporto alle iniziative culturali				0	0	
		2	1-gen	31-dic	N. depliant e materiali informativi prodotti				1000	1100	
		3	1-gen	31-dic	N. pubblicazioni sull'attività culturale della città				1	1	
		4	1-gen	31-dic	N. iscritti al corso bandistico				20	20	
S 99.99.02	<u>Garantire lo sviluppo del protocollo con il Ministero per l'acquisizione del Parco del Castello e per l'apertura dello stesso al pubblico</u>										
	Garantire la costante partecipazione alle riunioni dell'Unità di progetto comunale (composta dai LL.PP., dall'Urbanistica, dal Patrimonio) costituitasi per portare avanti gli impegni assunti con il protocollo d'intesa stipulato con il Ministero e finalizzato a garantire l'acquisizione del Parco del Castello, la sua valorizzazione e l'apertura dello stesso al pubblico										
		1	1-gen	31-dic	Partecipazione alle riunioni dell'Unità di progetto				100%	100%	
		2	1-gen	31-dic	N.riunioni con il Demanio e il Ministero				5	6	

Fonte dati: atti ufficio cultura

Missione	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero							
Programma	06.01	Sport e tempo libero							
Obiettivo Strategico	03	Razionalizzare l'utilizzo degli impianti sportivi e delle palestre scolastiche in orario extrascolastico, anche attraverso la revisione delle modalità di assegnazione delle concessioni							
Obiettivo Operativo	04	Alla luce del regolamento approvato dal Consiglio Comunale nel 2016, aggiudicazione delle concessioni in scadenza e delle palestre scolastiche in orario extrascolastico.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
S 03.04.01 <i>Applicazione e monitoraggio dell'efficacia del nuovo regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi con criteri di assegnazione impianti al fine di migliorare l'equilibrio tra i contributi erogati e l'utilizzo delle strutture</i>									
Applicazione del regolamento sull'utilizzo degli impianti sportivi approvato nel 2016									
		1	1-gen	31-dic	Applicazione del nuovo regolamento a tutti gli impianti sportivi -rispetto dei tempi			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	Riunioni di verifica con i gestori degli impianti sportivi sull'efficacia del nuovo regolamento				2
Obiettivo Strategico	50	PTPC							
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 50.50.01 <i>PTPC - Gestire le nuove Concessioni degli impianti sportivi</i>									
Verifica dell'effettivo rispetto da parte dei gestori del contratto di concessione a stipulato a seguito delle gare per la concessione delle strutture									
Monitoraggio sul rispetto delle convenzioni, anche dal punto di vista manutentivo									
		1	1-gen	31-dic	Monitoraggio del rispetto della convenzione da parte di ciascun concessionario			settimanale	settimanale
		2	1-gen	31-dic	N. contatti/riunioni con i concessionari degli impianti sportivi			10	12
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Sport e tempo libero							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

M 99.99.01 Gestire gli impianti sportivi comunali, palestre scolastiche comunali e palestre di proprietà città metropolitana ubicate sul territorio, organizzandone in modo efficiente e razionale l'utilizzo DIR

Fonte dati: ufficio sport archivi delle pratiche e registri

Gestione dei rapporti con i gestori degli impianti sportivi comunali e delle palestre scolastiche comunali in orario extrascolastico.
Monitoraggio e controllo dell'attività e della regolare esecuzione di quanto previsto dalla convenzione per la gestione degli impianti sportivi comunali.

Erogazione contributi annuali previsti per la gestione degli impianti sportivi comunali suddivisi in tre tranches annuali e di ventuali contributi straordinari ed urgenti, rilevanti ed indispensabili per consentire l'uso e la regolare gestione dell'impianto sportivo.

Controllo dei bilanci annuali di gestione degli impianti sportivi comunali

Monitoraggio della gestione delle palestre scolastiche in orario extrascolastico in collaborazione con gli organismi scolastici

Predisposizione calendario di utilizzo degli impianti sportivi comunali e delle palestre scolastiche in orario extrascolastico

1	1-gen	31-dic	N. impianti sportivi comunali (comprese le palestre) utilizzabili	18	18
3	1-gen	31-dic	N. incontri e contatti con i gestori degli impianti/palestre	18	18
4	1-gen	31-dic	N. verifiche e sopralluoghi fatti	6	6
5	1-gen	31-dic	N. istruttorie per la concessione di contributi ordinari e straordinari	22	18
6	1-gen	31-ott	N. controlli	18	18
7	1-gen	31-dic	N. confronti e comunicazioni con il geom. del settore Infrastrutture incaricato della verifica della manutenzione impianti sportivi	38	43

M 99.99.02 Organizzazione di manifestazioni sportive

DIR CPM GEST INFR POL AMM

Gestione del registro delle associazioni sportive e di tutte le associazioni in collaborazione con l'ufficio cultura

Fonte dati: ufficio sport calendari e agende

Gestione delle attività amministrative necessarie per la realizzazione di eventi sportivi tra cui anche i rapporti con altri uffici comunali (Polizia Municipale, Viabilità, Magazzino, Polizia Amministrativa)

Concessione del patrocinio alle associazioni che propongono iniziative sportive rientranti nel programma dell'assessorato ed erogazione di eventuali contributi

Verifica su:

- procedura per iscrizione sul sito;
- aggiornamento annuale dell'albo e implementazione periodica;
- requisiti richiesti previsti nel regolamento

Istruttoria degli atti di aggiornamento (determine)

1	1-gen	31-dic	N. manifestazioni realizzate durante l'anno patrocinate con o senza contributo	52	45
2	1-gen	31-dic	N. associazioni supportate per l'organizzazione di manifestazioni sportive	22	20
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante della procedura per l'iscrizione sul sito		giornaliero
4	1-gen	31-dic	Stesura delle determine di aggiornamento annuale dell'albo e di implementazione periodica dello stesso		entro il 31.12.2019
5	1-gen	31-dic	Monitoraggio sui requisiti richiesti previsti nel regolamento		entro il 31.12.2019

M 99.99.03 *Realizzazione di interventi di formazione, di promozione dell'attività sportiva e di avviamento allo sport*

DIR

Fonte dati: ufficio sport registri e documenti

Organizzazione di corsi di varie discipline sportive in collaborazione con le associazioni sportive locali, rivolti a tutta la cittadinanza:

- corsi di formazione sportiva per bambini e ragazzi dai 3 ai 18 anni
- corsi di formazione sportiva per adulti
- corsi di formazione sportiva per anziani
- corsi di acquaticità per disabili

Diffusione delle informazioni sui corsi mediante la realizzazione di materiale pubblicitario fatto all'interno dell'ufficio o via web ed informazione all'utenza

Predisposizione iscrizioni on line con controllo delle iscrizioni al fine di monitorare i corsi attivati e predisporre tabulati riassuntivi necessari per la valutazione e l'individuazione dei corsi per l'anno successivo

Erogazione dei contributi previsti per l'attivazione dei corsi alle associazioni sportive.

1	1-gen	30-sett	N. associazioni sportive coinvolte	13	13
2	1-gen	30-sett	N. corsi realizzati	100	100
3	1-gen	30-sett	N. ore complessivo durata corsi	6080	6000
4	1-gen	30-sett	N. iscritti: Totale	1635	1600
5	1-gen	30-sett	Bambini	994	900
6	1-gen	30-sett	Adulti	414	350
7	1-gen	30-sett	Anziani	227	190
8	1-gen	30-sett	Disabili	26	22
9	1-gen	30-sett	N. istruttorie	13	13
10	1-mag	30-sett	N. informazioni inviate via mail, via web o tramite materiale cartaceo	6000	6000
11	1-ott	30-nov	N. controlli	26	25
12	1-gen	31-dic	N istruttorie per l'erogazione dei contributi	26	25

Missione	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero							
Programma	06.02	Giovani							
Obiettivo Strategico	04	Implementare politiche giovanili volte alla promozione del protagonismo dei giovani, alla loro partecipazione alla vita della comunità locale e alla cittadinanza attiva, attraverso: -azioni informative, orientative e consulenziali a supporto dei giovani e dei loro percorsi di crescita e di ingresso nella vita adulta -azioni formative e di rafforzamento della occupabilità, dirette a sostenere il fronteggiamento dei periodi di transizione formativa e professionale -azioni orientate al sostegno di percorsi di cittadinanza, protagonismo e partecipazione attiva alla vita della comunità locale -azioni di promozione ed emersione della creatività giovanile -mantenimento e potenziamento dei punti territoriali, dei centri giovani e di iniziative rivolte ai ragazzi							
Obiettivo Operativo	06	Implementazione di servizi e progetti informativi, formativi e orientativi, con particolare attenzione al target giovani. Tali progetti/servizi sono orientati a sviluppare autonomia nell'utilizzo di strumenti e nell'accesso alle opportunità e sono finalizzati al sostegno nella definizione del proprio progetto formativo, professionale o di vita. Consolidamento e sviluppo dei processi di comunicazione e di "aggancio", per favorire il coinvolgimento di giovani e gruppi target che non frequentano abitualmente i servizi informativi comunali e i Punti giovani territoriali (Sportello MoncalieriInforma, Progetto Orientamento scolastico, Progetto Europa, Portale Piemonte Giovani, Pyou card, Job club, percorsi formativi professionalizzanti, Workshop e laboratori informativi)							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

S 04.06.01 Implementazione di servizi e progetti per l'informazione e l'orientamento giovanile anche al fine di coinvolgere i cittadini giovani e adulti che abitualmente non frequentano gli spazi a loro dedicati sul territorio.

Consolidamento e sviluppo, a seguito della nuova gara per la gestione dei servizi, dello sportello integrato MoncalieriInforma, che razionalizza, integra e mette a sistema le risorse dei servizi Moncalieriinforma attraverso il seguente flusso di azioni:

- servizi informativi di sportello con particolare attenzione ai bisogni informativi afferenti al settore del lavoro e della formazione;
- potenziamento del patrimonio informato dello sportello integrato MoncalieriInforma anche attraverso gestione sito "Moncalieri giovane" (e relativo sistema di accreditamento) e consolidamento della tecnologia web 2.0 applicata alla funzione informativa per potenziare accessibilità e fruibilità delle risorse informative
- servizi di consulenza individuale finalizzata al rafforzamento dell'occupabilità e dell'autonomia personale;
- gestione di azioni informative decentrate e desk tematici su argomenti diversi all'interno delle scuole, presso la rete degli spazi giovanili territoriali e sul territorio .
- sperimentazione sportello informativo/aggregativo decentrato presso il Punto Giovani "Punto di svolta 10024" in Borgata Santa Maria.
- consolidamento della funzione orientativa e formativa attraverso promozione di incontri o work-shop di approfondimento su ricerca del lavoro e formazione in sinergia con OSL/MoncalieriLavoro redazione e aggiornamento schede informative tematiche, implementazione banca dati utenti
- gestione di incontri informativi dedicati al tema dell'orientamento scolastico per il supporto alla scelta della scuola superiore;
- realizzazione, in collaborazione con le scuole territoriali, di laboratori scientifici e della ottava edizione della giornata delle scienze;
- consolidamento sperimentazione di uno sportello di consulenza gratuita e di primo orientamento per questioni amministrative, gestionali e fiscali realizzato in collaborazione con l'Ordine dei dottori Commercialisti

Fonte dati: cooperativa che gestisce informagiovani

1	1-gen	31-dic	n. giovani e cittadini che accedono al servizio InformaGiovani/sportello integrato MoncalieriInforma	10000	10100
2	1-gen	31-dic	n. workshop - gestione Informagiovani/servizio integrato sportello MoncalieriInforma	35	38
3	1-gen	31-dic	n. partecipanti - gestione Informagiovani/sportello integrato MoncalieriInforma	1750	1800
4	1-gen	31-dic	n. interventi di consulenza orientativa individuale - gestione Informagiovani / sportello integrato MoncalieriInforma	2500	2600

5	1-gen	31-dic	n. visitatori dei siti attivati	60000	62000
6	1-gen	31-dic	N. iscritti newsletter	3250	3300
7	1-gen	31-dic	n. iscritti pagina facebook (followers)	29000	30000
8	1-gen	31-dic	n. schede informative prodotte - gestione Informagiovani/sportello integrato MoncalieriInforma	70	75
9	1-gen	31-dic	N. utenti che richiedono stesura curriculum vitae	1070	1200
10	1-gen	31-dic	N. utenti che richiedono info tramite contatto telefonico o via mail	4300	4400
11	1-gen	31-dic	n. incontri informativi su tematiche europee/giovani coinvolti	4/300	4/300
13	1-gen	31-dic	Giornata delle scienze: n. laboratori realizzati nelle scuole e nella giornata finale/n. studenti e docenti coinvolti	22/1100	25/1400
14	1-gen	31-dic	n. azioni informative decentrate	32	39
15	1-gen	31-dic	n.incontri/partecipanti consulenza con commercialista	10/20	15/30

Obiettivo Operativo 07 Attivazione, in collaborazione con gli attori territoriali e attraverso una gestione integrata con il servizio Moncalieri Lavoro, di un sistema di opportunità e percorsi finalizzati a sostenere con esperienze formative, forme sperimentali di accompagnamento/tutoraggio, tirocini e incontri tra domanda e offerta, l'accesso da parte dei giovani all'esercizio del diritto al lavoro e la transazione alla vita adulta e autonoma. (Progetto Animazione, Progetto Attivarsi per il Lavoro, MoncalieriGiovane staff, Ritmika staff, Corsi, Orientamento al lavoro, Job Club, Sportello Commercialista, Laboratori pre-professionalizzanti, Progetto Alternanza Scuola Lavoro)

<u>Obiettivo Esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Num. Ind.</u>	<u>Data inizio</u>	<u>Data fine</u>	<u>Indicatore</u>	<u>RESP. TA'</u>	<u>CDR CORR.</u>	<u>Valore attuale</u>	<u>Valore atteso</u>
----------------------------	-------------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

S 04.07.01 Attivazione progetti a sostegno dell'orientamento e ingresso nel mercato del lavoro dei giovani

Sviluppo delle specifiche azioni progettuali attinenti le seguenti aree di lavoro:

- Informativa e orientativa;
- Moduli formativi e iniziative informative di prossimità presso l'ITIS Pininfarina e l'IIS Majorana, agenzie formative e sul territorio;

Formativa e sostegno occupabilità:

- Formazione pre-professionale tramite laboratori di primo e secondo livello finalizzati all'apprendimento di competenze e tecniche spendibili nel mercato del lavoro attraverso incontri con operatori del settore e sperimentazioni sul campo;

-attivazione percorsi informativi e formativi per sostenere i giovani nella transizione al mercato del lavoro anche con attivazione di esperienze di alternanza scuola-lavoro in collaborazione con le scuole del

-Attivarsi per il Lavoro – tramite attivazione di workshop orientativi su professioni e ricerca del lavoro in collaborazione con centro per l'Impiego e Osl/MoncalieriLavoro (progetto integrato con l'azione Orizzonti di Opportunità);

-Realizzazione, in collaborazione con l'Ufficio Lavoro, del progetto Orizzonti di opportunità, percorso di orientamento al lavoro e sostegno al reddito.

-Gestione e partecipazione a tavoli di lavori e gruppi di coordinamento territoriali con i soggetti locali deputati alle politiche di sviluppo e occupabilità.

-attivazione di percorso di consulenza orientativa finalizzata alla definizione di progetti di auto-

-Moncalieri Staff" tramite realizzazione di una chiamata all'azione civica su aree di impegno individuate con i giovani e le scuole, l'attivazione di specifici moduli formativi e prove sul campo;

-Generazione 18 tramite la realizzazione di un incontro con i giovani che, compiendo 18 anni nell'anno solare, entrano ufficialmente e a pieno titolo nel mondo adulto

- Collaborazione con le istituzioni scolastiche secondarie di 2° grado nella definizione di proposte di alternanza scuola/lavoro

1	1-gen	31-dic	N. giovani accreditati al sistema Moncalieri giovane	1950	2070
---	-------	--------	--	------	------

2	1-gen	31-dic	n. moduli formativi nelle scuole/n.partecipanti	20/500	22/550
3	1-gen	31-dic	n. laboratori attivati finalizzati all'apprendimento di competenze e tecniche spendibili nel mercato del lavoro/n. partecipanti	20/400	22/430
4	1-gen	31-dic	N. workshop orientativi informativi (attivarsi per il lavoro)/n. partecipanti	20/365	22/400
5	1-gen	31-dic	n. giovani coinvolti nella fase di chiamata - progetto Moncalieri Staff/n. giovani partecipanti	400/140	500/150
6	1-gen	31-dic	n. laboratori formativi progetto Moncalieri Staff	10	12
7	1-gen	31-dic	n. giovani invitati all'incontro "Generazione 18"/n. giovani partecipanti	450/150	450ca/150ca
8	1-gen	31-dic	n. progetti di alternanza scuola lavoro attivati/n. partecipanti	15/180	16/200
10	1-gen	31-dic	n. soggetti partecipanti al progetto attivarsi per il lavoro	50	60
11	1-gen	31-dic	n. colloqui di orientamento professionale organizzati	2200	2250
12	1-gen	31-dic	n. incontri tavolo integrato dei servizi territoriali	5	6

Obiettivo Operativo 08 Realizzazione di attività sia libere che strutturate con finalità aggregative e educative da svolgersi presso i Punti giovani territoriali e sul territorio, in contesti di aggregazione giovanile spontanea con valenza di prevenzione a forme di disagio e di devianza, di formazione, intesa come educazione non formale e di sostegno a percorsi di maturazione e di sviluppo di autonomia individuale e di gruppo. Sperimentazione di progetti di coinvolgimento e responsabilizzazione di giovani, singoli e in gruppo, nella co-gestione di attività territoriali di interesse collettivo.(Sportello Lavoro decentrato, Attivazione e gestione tavoli sociali e iniziative aggregative territoriali, Educazione alla salute, Progetto Studiamo Insieme, Progetto lemon Lab, Progetto Archimedia Cambia faccia)

<u>Obiettivo Esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Num. Ind.</u>	<u>Data inizio</u>	<u>Data fine</u>	<u>Indicatore</u>	<u>RESP. TA'</u>	<u>CDR CORR.</u>	<u>Valore attuale</u>	<u>Valore atteso</u>
----------------------------	-------------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

S 04.08.01 Organizzazione di attività con finalità aggregative ed educativo presso i punti giovani territoriali. Attivazione progettualità partecipata presso il punto giovani Limone.

Gestione del sistema dei Punti Giovani territoriali, del lavoro di rete e coordinamento territoriale e del flusso di iniziative ed eventi territoriali tramite la realizzazione di:

- attività destrutturate aggregative all'interno dei Punti con una valenza di prevenzione a forme di disagio e di devianza;
- laboratori e workshop formativi orientati all'acquisizione di competenze espressive, tecniche e organizzative;
- micro-progetti in cui i giovani e gli adolescenti possano sperimentare responsabilità e impegno nella conduzione di iniziative;
- esperienze di co-gestione e autogestione da parte di gruppi di giovani;
- sostegno dei soggetti giovanili, formali e informali, del territorio;
- consolidamento di un percorso partecipato per la definizione di una progettualità finalizzata alla co-gestione del Punto Giovani Limone;
- percorsi di socialità e animazione di territorio in sinergia con attori territoriali;
- sperimentazione di un progetto di sviluppo e innovazione nella gestione del punto Giovani "Punto di svolta 10024";
- Potenziamento dei flussi informativi e orientativi anche attraverso la piattaforma informatica "Moncalieri Giovane";
- Definizione di uno spazio idoneo per riattivazione aula studio e rilancio del servizio;
- Educazione alla salute: coordinamento della rete territoriale di servizi dedicati agli adolescenti attorno al focus dell' educazione alla salute e della promozione corretti stili di vita

1	1-gen	31-dic	n. passaggi di giovani che frequentano i punti territoriali	21500	22000
2	1-gen	31-dic	n. progetti realizzati in collaborazione con il territorio/n. giovani e cittadini	58/1900	60/1950
3	1-gen	31-dic	n. laboratori - Gestione dei Punti Giovani territoriali/n. partecipanti	21/420	22/520
4	1-gen	31-dic	n. incontri informativi Educazione alla salute/n. giovani partecipanti	13/680	14/700

5	1-gen	31-dic	n. incontri tavolo operativo report finale Educazione alla salute	8	9
6	1-gen	31-dic	n. tavoli di coordinamento e progettazione partecipata con i soggetti del territorio	12	12
7	1-gen	31-dic	n. soggetti territoriali coinvolti nelle attività	50	52
8	1-gen	31-dic	n. iniziative eventi realizzati sul territorio	55	58
9	1-gen	31-dic	n. gruppi di giovani (informali e associazioni coinvolti)	37	38
10	1-gen	31-dic	n. volontari coinvolti nelle attività territoriali	110	120

Obiettivo Operativo 09 Prosecuzione del Piano Locale Giovani di bacino (nel bacino territoriale dell'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello e La Loggia, con Moncalieri ente capofila), attivato sulle linee d'indirizzo dell'Accordo di Programma Quadro per le politiche giovanili "Pyou – Passione da Vendere", sottoscritto da Regione Piemonte e dal Ministero e gestito territorialmente dalla Città Metropolitana.

<u>Obiettivo Esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Num. Ind.</u>	<u>Data inizio</u>	<u>Data fine</u>	<u>Indicatore</u>	<u>RESP. TA'</u>	<u>CDR CORR.</u>	<u>Valore attuale</u>	<u>Valore atteso</u>
----------------------------	-------------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

S 04.09.01 Partecipazione al piano locale giovani di bacino, nei limiti dei progetti promossi e finanziati dalla Città Metropolitana

Sub Piano Locale Giovani:

- Piano Locale Giovani di bacino (coincidente con il bacino territoriale del Pdz, con il Comune di Moncalieri quale ente capofila), finanziato dalla Città metropolitana e realizzato secondo le linee d'indirizzo nell'Accordo di Programma Quadro per le politiche giovanili "Pyou – Passione da Vendere" sottoscritto da Regione Piemonte e dal ministero delle Politiche per i Giovani .

Promozione del Servizio Civile Volontario come occasione di impegno sociale e civile, tramite la stesura di progetti in partenariato con la rete sovracomunale e la sperimentazione di esperienze di servizio civile locale.

-Realizzazione, nell'ambito delle attività previste dal Protocollo di Intesa sul Servizio Civile sottoscritto con il Comune di Torino, di progetti sperimentali di ecologia urbana e creatività finalizzati alla realizzazione di riqualificazione e manutenzione degli spazi cittadini

3	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi per la progettazione di dettaglio della 9 ^a annualità e avvio operativo nei tempi stabiliti dalla Città metropolitana - Sub Piano Locale Giovani	100%	100% se viene pubblicato il bando per i finanziamenti
4	1-gen	31-dic	Realizzazione relative azioni progettuali, finalizzate al rafforzamento delle competenze, orientamento al lavoro e promozione della partecipazione giovanile - Sub Piano Locale Giovani		100% se viene pubblicato il bando per i finanziamenti
5	1-gen	31-dic	n. progetti S.C.V. approvati/presentati - Promozione del Servizio Civile Volontario	3/3	3/3
6	1-gen	31-dic	n. candidati al servizio - Promozione del Servizio Civile Volontario	65	70
7	1-gen	31-dic	n. volontari servizio civile inseriti in specifici progetti - Promozione del Servizio Civile Volontario	20	20
8	1-gen	31-dic	n. incontri di verifica attivati	5	5
9	1-gen	31-dic	n. candidati al progetto di ecologia urbana e creatività/n. partecipanti	53/35	53/35

Obiettivo Operativo 10 Attivazione di specifici percorsi di rafforzamento delle competenze sociali, espressive e tecniche dei giovani (singoli o in gruppo), coerenti e funzionali allo sviluppo delle azioni riferite all'area orientativa e formativa e finalizzati a:
 -offrire opportunità di cittadinanza attiva concepita come fare concreto ed orientato all'assunzione di responsabilità verso l'ambiente di vita; -supportare e facilitare il formarsi di aggregazioni giovanili sia formali che informali e sostenere i giovani singolarmente e in gruppo nell'acquisizione di competenze funzionali alla transizione nel mondo del lavoro e all'assunzione di responsabilità nelle vita sociale e amministrativa del proprio territorio;
 Progetto Moncalieri Attiva per la Legalità, Progetto Memoria, Progetto Ritmika, Progetto Ritmi urbani, Rete, Teatro, Giovani e Città, Rete Danza e Giovani, Riqualificazione urbana, Servizio Civile Volontario, Progetto Tutta mia La città)

Obiettivo Esecutivo	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
----------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

S 04.10.01 Attivazione di specifici percorsi di educazione alla legalità, alla cittadinanza attiva e alla creatività.

Autonomia e partecipazione:

-Moncalieri Attiva per la Legalità consolidamento e sviluppo del laboratorio aperto su cittadinanza, impegno civile e legalità attraverso attività di sensibilizzazione e laboratori formativi nelle scuole e sul territorio, la realizzazione di eventi tematici legati alla Giornata in memoria delle vittime di mafia, in collaborazione con Libera Piemonte, il locale presidio e i Comuni dell'area metropolitana sud, anche attraverso la sottoscrizione di apposito protocollo d'intesa ;

-Progetto "Moncalieri Memoria tramite un articolato programma di incontri formativi, laboratori didattici, viaggi della memoria, visite ai campi di concentramento e attività di restituzione alla Città .

Creatività:

-Ritmika" realizzazione della 2^ edizione del festival musicale, attraverso la progettazione partecipata con i giovani e la ricerca di sponsorizzazioni pubbliche e private;

-Progetto "Ritmi Urbani" tramite l'attivazione di laboratori formativi finalizzati a promuovere la centralità delle competenze creative nel percorso di accesso al lavoro;

-Progetto "Rete giovani, teatro e città" tramite il coordinamento e il sostegno della rete creativa composta da gruppi/laboratori giovanili di produzione teatrale che operano tra scuola e territorio sul tema della creatività teatrale e individuazione forme di collaborazione con il teatro professionista, gestione 8^ edizione della rassegna teatrale, workshop formativi sulle professioni teatrali e partecipazione alla realizzazione del Progetto Memoria.

-Progetto Rete Danza Giovane tramite il coordinamento e il sostegno delle realtà associative e dei soggetti che sul territorio si occupano della formazione dei giovani nell'ambito della danza, anche attraverso la sottoscrizione di apposito protocollo d'intesa e la pianificazione di interventi integrati;

- Gestione in collaborazione con la Rete Danza della terza edizione del Progetto Moncalieri's got Talent

1	1-gen	31-dic	n. laboratori formativi nelle scuole superiori "Moncalieri attiva per la legalità"				30	35
2	1-gen	31-dic	n. assemblee nelle scuole superiori "Moncalieri attiva per la legalità"				15	15
3	1-gen	31-dic	n. eventi tematici "Moncalieri attiva per la legalità"				7	8
4	1-gen	31-dic	n. giovani coinvolti "Moncalieri attiva per la legalità"				1400	1600
5	1-gen	31-dic	n. giovani partecipanti progetto "Moncalieri Memoria" / n. incontri				100/25	130/28
7	1-gen	31-dic	n. iniziative di restituzione alla città "Moncalieri memoria"/ n. partecipanti				10/800	11/900
8	1-gen	31-dic	n. giovani volontari Ritmika staff				28	30
9	1-gen	31-dic	n. incontri formativi rivolti a volontari Ritmika staff				20	20
10	1-gen	31-dic	n. pubblico manifestazione "Ritmika"				10000	12000
11	1-gen	31-dic	n. recensioni stampa e internet "Ritmika"				200	250

PEG 2019 - N03000 Settore Servizi di comunità e promozione della città

12	1-gen	31-dic	finanziamenti reperiti "Ritmika"	27000	30000
13	1-gen	31-dic	n. laboratori - progetto "Ritmi urbani"/n. partecipanti	9/180	10/220
14	1-gen	31-dic	n. eventi di sintesi realizzati - progetto "Ritmi urbani"	10	13
15	1-gen	31-dic	n. gruppi partecipanti - Progetto Rete giovani, teatro e città/n. incontri di coordinamento	15/9	15/10
16	1-gen	31-dic	n. spettacoli - Progetto Rete giovani, teatro e città/n. spettatori	15/2000	16/3200
19	1-gen	31-dic	n. soggetti partecipanti Rete Danza Giovani	7	7
20	1-gen	31-dic	n. incontri coordinamento Rete Danza Giovani	18	18
21	1-gen	31-dic	n. eventi / partecipanti Rete Danza Giovani	6/700	6/750

Missione	07	Turismo								
Programma	07.01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo								
Obiettivo Strategico	01	Potenziamento delle politiche per la promozione della città e lo sviluppo locale per favorire il rilancio della città attraverso la creazione di un sistema turistico integrato tra attori pubblici e privati locali e la valorizzazione della presenza del Castello di Moncalieri nell'ambito dei percorsi delle Regge Sabaude.								
Obiettivo Operativo	01	Attivare iniziative per la promozione della Città attraverso: -promozione di itinerari turisti anche in collaborazione con le realtà locali (centro storico, collina, fiume Po, ecc...) -inserimento della Città nei circuiti provinciali, regionali e internazionali di valorizzazione delle località turistiche, con promozione anche in Germania e in Francia; - creazione di un sistema turistico integrato tra attori pubblici e privati locali, in collaborazione con Turismo Torino e gli Assessorati Cultura e Turismo della Città metropolitana e della Regione Piemonte; - valorizzazione del Castello Reale di Moncalieri nell'ambito dei percorsi delle Residenze Sabaude (circuiti di valorizzazione esistenti da Castelli e Dimore Storiche a Reali Sensi e Brindisi a Corte) -valorizzazione da parte della Città del Parco del Castello.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione								
S 01.01.01	<i>Promozione del Castello Reale e del Giardino delle rose di Moncalieri a livello nazionale e l'inserimento nella rete delle Residenze Sabaude</i>									
	Attivazione di azioni per l'inserimento del Castello di Moncalieri ed il Giardino delle rose in circuiti didattici e turistico-culturali sovracomunali che ne valorizzino la posizione e promuovano il territorio, anche in collaborazione con l'Arma dei Carabinieri che attualmente utilizza parte del Castello come Caserma									
	1	1-gen	31-dic	Iniziativa	attivate				10	10
	2	1-gen	31-dic	riunioni con l'Arma del Carabinieri, il Polo Museale e altri soggetti coinvolti nella valorizzazione della residenza reale					5	5
M 01.01.02	<i>Promozione turistica sociale nell'ambito dell'Unione dei Comuni</i>									
	Gestione dei rapporti con l'Unione dei Comuni in relazione al trasferimento delle funzioni nel campo turistico sociale									
	<i>Fonte dati: atti amministrativi</i>									
	1	1-gen	30-sett	Adozione determinazioni dirigenziali per il passaggio dei contributi					2	2
	2	1-gen	31-dic	Contatti con l'Unione dei Comuni					mensili	mensili

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	12.01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Obiettivo Strategico	01	Tutela della famiglia attraverso: -sostegno alla maternità e ai nuclei monogenitoriali
Obiettivo Operativo	01	Asili Nido Garantire un elevato livello di servizio mediante lo svolgimento di attività educative (ludiche, di socializzazione e di apprendimento), nell'osservanza di standard qualitativi definiti nella Carta dei Servizi ed in base alle esigenze dell'utenza.

Obiettivo Esecutivo	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
----------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

M 01.01.01 Favorire un approccio educativo comune e condiviso tra i diversi nidi dell'ente, pur nel rispetto delle singole specificità e monitoraggio del livello di servizio

Stesura del progetto educativo e pedagogico condiviso tra i nidi comunali.
Formazione permanente e condivisa tra gli operatori degli operatori dei nidi a gestione diretta.
Verifica dell'applicazione della carta dei servizi e dei principi ivi contenuti.

*Fonte dati: documenti di progettazione educativa (disponibile sul sito istituzionale dell'ente)
relazioni periodiche degli educatori.
documentazione attività educative
attivazione corsi formazione; iscrizione a seminari, convegni.
standard servizio (c*

1	1-gen	31-dic	% applicazione carta dei servizi (in punti)				100%	100%
2	1-gen	31-dic	riunioni di verifica monitoraggio con direttrici asili				10	8
3	1-gen	31-dic	N. incontri tra equipe e coordinatori (in tutti gli asili)				20	20
4	1-gen	31-dic	N. occasioni di formazione organizzate				5	3

Obiettivo Operativo	02	Asili Nido Ampliamento dell'offerta del servizio a domanda mediante: -prolungamento del servizio nel periodo estivo -convenzionamento con asili accreditati presenti nel territorio
----------------------------	-----------	--

Obiettivo Esecutivo	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
----------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

M 01.02.01 Garantire orari di frequenza flessibili degli asili nido, con prolungamento del servizio di un'ora giornaliera (solo laddove ci sia la richiesta) senza aggravio economico per le famiglie.

Offrire la possibilità di accedere al servizio estivo in modo flessibile, su richiesta

Organizzazione delle entrate ed uscite dei bambini, secondo fasce di frequenza differenziate, in base alle esigenze educative e delle famiglie.
Revisione modalità ambientamento dei bambini al nido, per venire incontro alle esigenze delle famiglie, tutelando un'adeguata e graduale accoglienza dei bambini.
Organizzazione del servizio estivo articolato in quattro o più settimane facoltative;

*Fonte dati: scheda ambientamento
moduli richiesta orario/servizio estivo, dati tariffazione.*

1	1-gen	31-dic	Individuazione della fascia d'orario che tiene conto del giusto equilibrio tra l'esigenza del bambino e la richiesta del genitore				100%	100%
2	1-gen	31-dic	Soddisfazione richiesta di servizio estivo				100%	90%

M 01.02.03 *Garantire il supporto alle famiglie con bambini in fascia di età 0-3 anni, anche non utenti degli asili nido*

- Organizzazione di incontri formativi - da quest'anno ospitati a rotazione in tutti gli asili - con esperti di tematiche inerenti la prima infanzia, rivolti a genitori ed educatori e offerta contestuale di servizio di baby parking.
- Servizio Oasi presso nido Quadrifoglio: servizio educativo e di custodia per i figli in età da zero a tre anni di madri straniere che frequentano corsi di alfabetizzazione, durante le ore in cui le donne sono impegnate a scuola per le lezioni.

Fonte dati: atti; volantini e pubblicità su sito istituzionale; richieste servizio; registri; questionari customer satisfaction

1	1-gen	31-dic	N. incontri formativi organizzati con esperti di tematiche inerenti la prima infanzia rivolti a genitori ed educatori	6	4
2	1-gen	31-dic	Risposta alla domanda dalla richiesta di accoglienza	76	70
3	1-gen	31-dic	Ore di apertura potenziali progetto Oasi nido Quadrifoglio	120	80
4	1-gen	31-dic	Utenti iscritti Oasi	4	3

Obiettivo Operativo	04	Centro Zoe Consolidare il modello strutturale adottato che consente di conciliare la destinazione del servizio all'infanzia e alla famiglia con la sua sostenibilità economica.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							

M 01.04.01 *Proseguimento servizio Centro Zoe bambini.*

Proseguimento attività secondo il modello strutturale del servizio che consente di mantenere la destinazione della struttura a spazio dedicato all'infanzia e la sua sostenibilità economica.

Fonte dati: concessionario

1	1-gen	31-dic	numero famiglie seguite dal centro	305	308
2	1-gen	31-dic	Numero realtà territoriali coinvolte dal Centro Zoe	13	13

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							

M 99.99.01 Garantire il costante servizio di informazione sulle modalità di accesso al nido. Garantire l'eventuale indirizzo ad altri servizi socio-educativi. Garantire una comunicazione efficace con l'utenza

Accoglienza della famiglia dal lunedì al venerdì, finalizzata ad un primo contatto con il servizio.
 Gestione di visite al nido da parte delle famiglie, su appuntamento.
 Istruttoria delle pratiche di inserimento dei bambini negli asili nido
 - Gestione attività amministrativa.
 - Formazione graduatorie di ammissione al Servizio.
 Revisione dei punteggi per l'ammissione al servizio finalizzata a rendere più omogenei i punteggi attribuiti in base al criterio della situazione lavorativa delle famiglie.
 - Gestione della graduatoria unificata, finalizzata a saturare i nuovi posti
 - Presentazione istanza di contributo ordinario per la gestione e il funzionamento degli asili nido alla Regione.
 Indirizzo delle famiglie ai servizi integrativi di nido aperto (es. servizio Oasi attivo per l'accoglienza dei bambini delle madri straniere, mentre le stesse frequentano i corsi del CPIA)
 Informazioni all'utenza attraverso il sito internet, mail SMS

Fonte dati: registri e atti

1	1-gen	31-dic	Copertura totale dei posti disponibili entro 15 giorni dalla disponibilità	100%	100%
2	1-gen	31-dic	N. incontri con i genitori organizzati per visite al nido	12	10
3	1-gen	31-dic	N. iscrizioni	203	200
4	1-gen	31-dic	N. famiglie inviate ai servizi integrativi	10	5
5	1-gen	31-dic	Percentuale di copertura degli iscritti attraverso l'utilizzo di strumenti di comunicazione informatica - mail e sito	80	80

M 99.99.04 Assicurare la corretta gestione amministrativa ed assicurare i servizi strumentali per il funzionamento dei nidi

Gestione degli acquisti di materiale igienicosanitario per i bambini (salviette, creme, ecc...) di tutti i nidi, materiale di pulizia
 Gestione di servizi volti a garantire l'igiene dei bambini.
 Gestione del servizio appaltato di pulizia all'asilo nido Piccolo Principe, Arcobaleno.
 Gestione del servizio mensa attraverso la ditta appaltatrice e controllo del servizio, affinché lo stesso avvenga correttamente e sia di qualità.
 Mantenimento della distribuzione dei pasti nella gestione del servizio mensa - Predisposizione dei menù estivi e invernali diversificati per tipo di utenza e con la presenza di alimenti biologici.
 - Formazione/informazione rivolta alle famiglie utenti e al personale sulla corretta alimentazione del bambino
 - Esecuzione di controlli annuali e mensili nelle cucine degli asili nido, effettuati dalla dietista comunale e dal laboratorio chimico della CCIAA
 Controllo del ritiro dei rifiuti e pagamento della TIA
 Gestione dei rapporti con la ditta che gestisce gli asili nido Aquilone e Quadrifoglio, per la parte educativa e di cura dei bambini e per la parte della pulizia degli ambienti.
 Vigilanza sul funzionamento dell'asilo nido privato di Revigliasco in convenzione con gli asili nido comunali e verifica dell'esistenza/ attuazione del progetto educativo e del rispetto degli standard di funzionamento

Fonte dati: questionario di customer satisfaction - registri di sezione e calendari

1	1-gen	31-dic	N. incontri di formazione organizzati rivolti alle famiglie utenti e al personale sulla corretta alimentazione del bambino	1	1
2	1-gen	31-dic	N. controlli effettuati nelle cucine degli asili nido	12	10
3	1-gen	31-dic	N. controlli del ritiro dei rifiuti effettuati - puntuali e continuo	42	almeno uno a settimana 40
4	1-gen	31-dic	N. verifiche effettuate sui servizi in appalto	33	30
5	1-gen	31-dic	N. incontri di verifica effettuati al nido di Revigliasco	5	3
6	1-gen	31-dic	% soddisfatti del servizio sulla base del questionario C.S. somministrato a tutti gli utenti del nido	96	80

7	1-gen	31-dic	N. controlli effettuati sul servizio mensa (si intendono controlli anche di tipo amministrativo)	35	30
---	-------	--------	--	----	----

M 99.99.06 Garantire il funzionamento degli asili nido, secondo un progetto pedagogico redatto annualmente dagli educatori con la supervisione dei direttori

Organizzazione e gestione di attività mirate allo sviluppo psicofisico, cognitivo, affettivo, relazionale dei bambini.
 Partecipazione ad iniziative particolari in rete con altri servizi educativi del territorio (es. iniziative organizzate dalla Biblioteca, dalla Pro Loco, ecc.).
 Attivazione di laboratori e proposte didattiche sviluppate con personale interno nella programmazione
 Acquisto di materiale didattico, di giochi e giocattoli necessari per organizzare attività ludico-ricreative e formative
 Collaborazione con il settore Gestione Infrastrutture per la segnalazione, la programmazione e il coordinamento degli interventi di manutenzione

Fonte dati: atti amministrativi (acquisti e appalti) calendari e registri di sezione - questionari di customer satisfaction e relazioni periodiche degli educatori

1	1-gen	31-dic	N. attività proposte giornalmente per sezione (tutti nidi)	3	3
2	1-gen	31-dic	Laboratori specifici per piccoli gruppi di bambini (su tutti i nidi)	3	3
3	1-gen	31-dic	Prodotti acquistati rispondenti alle esigenze educative per i bambini	100%	100%
4	1-gen	31-dic	n. gg di apertura (su tutti i nidi)	210	210
5	1-gen	31-dic	Indice di saturazione posti (Presenze effettive/presenze potenziali)	100%	100%

Centro di responsabilità	AC3202	ISTRUZIONE - PO							
Missione	04	Istruzione e diritto allo studio							
Programma	04.01	Istruzione prescolastica							
Obiettivo Strategico	01	Rafforzamento del ruolo della scuola pubblica, statale e non statale, attraverso: -potenziamento del Piano per il diritto allo studio, con i servizi ed i supporti ad esso connessi (es. erogazione di contributi alle scuole per l'assistenza scolastica, per la gestione ed il funzionamento, per la gestione delle attività integrative del POF di ogni scuola) e delle attività da svolgersi in orario extrascolastico; - implementazione dell'offerta scolastica delle attività culturali e sportive							
Obiettivo Operativo	01	-Garantire il regolare svolgimento del servizio di ristorazione scolastica rivolto alle scuole dell'infanzia -Favorire l'integrazione scolastica a minori in situazione di disabilità presso le scuole dell'infanzia, sia con l'impegno del personale comunale che con il ricorso a risorse esterne -Garantire l'erogazione dei contributi per la gestione ed il funzionamento delle scuole dell'infanzia, per l'assistenza scolastica nelle scuole per l'infanzia -Garantire la programmazione e l'arricchimento dell'offerta formativa e territoriale, con la proposta di attività culturali di educazione ambientale, sportiva, musicale, teatrale per le scuole dell'infanzia; -Stipulare e confermare le convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

M 01.01.01 Garantire l'espletamento della corretta procedura per l'attivazione delle nuove sezioni "primavera" o di nidi in famiglia e per l'attivazione di nuove sezioni della scuola dell'infanzia

Svolgere gli adempimenti connessi alla prosecuzione o alla nuova attivazione di "sezioni primavera" e di nidi in famiglia in base alle richieste che pervengono all'ufficio istruzione.

Svolgere gli adempimenti connessi all'attivazione di nuove sezioni di scuola dell'infanzia in accordo con i dirigenti scolastici (in base alle recenti disposizioni pervenute dalla regione)

Fonte dati: determine e note trasmesse alla regione/ministro

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi previsti dal Ministero e dagli uffici scolastici regionali, dalla regione ed in generale dalla normativa vigente	100%	100%
---	-------	--------	---	------	------

M 01.01.02 Garantire l'uniformità di trattamento delle scuole dell'infanzia paritarie con la scuola pubblica in base alla normativa regionale (LR 28/2007)

Gestione della convenzione triennale con sei scuole dell'infanzia paritarie. Erogazione in due tranches dei fondi comunali stanziati annualmente per sostenere le spese di gestione delle scuole.

Inoltre alla Regione della domanda di contributo L.R. 28/2007 art. 14 (ex L.R. 61/96). Trasferimento del contributo regionale, previsto in via ordinaria dall'art. 14 della L.R. 28/2007, e di altri eventuali contributi straordinari stanziati dalla Regione.

Adempimenti amministrativi per la nomina della Commissione paritetica costituita secondo le nuove indicazioni della legge regionale da convocare almeno una volta all'anno. Predisposizione documentazione necessaria per i lavori della Commissione paritetica ed in particolare elaborazione di apposita modulistica per uniformare le modalità di presentazione, da parte delle scuole, del rendiconto annuale di gestione contenente: indicatori economico-finanziari, sistema tariffario applicato, dati relativi alla popolazione scolastica ed al personale, modalità di utilizzo dei contributi comunali e regionali.

Adempimenti amministrativi connessi alla richiesta di contributo regionale da parte della scuola dell'infanzia non convenzionata.

Fonte dati: atti ufficio istruzione, agenda

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi nell'esecuzione degli adempimenti previsti dalla convenzione con sei scuole dell'infanzia paritarie	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi previsti dalla regione per il trasferimento del contributo regionale ai sensi dell'art.14 della L.R. 28/2007	100%	100%
3	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi previsti dalla convenzione per la predisposizione del materiale per i lavori della commissione paritetica	100%	100%

4	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi previsti dalla convenzione per l'erogazione dei contributi comunali	100%	100%
---	-------	--------	--	------	------

Missione	04	Istruzione e diritto allo studio							
Programma	04.02	Altri ordini di istruzione							
Obiettivo Strategico	02	Garantire l'efficienza e la sicurezza degli edifici scolastici - altri ordini di istruzione - attraverso: -realizzazione di interventi di rifacimento e manutenzione straordinaria a partire dagli edifici più compromessi -realizzazione di interventi di messa in sicurezza e di efficientamento energetico delle strutture							
Obiettivo Operativo	05	-Organizzazione di un programma di interventi definito di concerto tra gli uffici istruzione e gestione infrastrutture -Attribuzione di un fondo per piccoli lavori manutentivi e materiale di pulizia agli istituti comprensivi							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
M 02.05.01 <u>Monitorare le esigenze delle scuole in termini di manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole e trasmettere questi dati al Settore Gestione Infrastrutture, per assicurare gli interventi dell'attività scolastica</u>						Gestione infrastrutture			
Ricezione delle istanze delle scuole e raccolta delle segnalazioni dei lavori di manutenzione necessari tramite gestione web o tramite comunicazioni cartacee						Fonte dati: programma informatico e lettere del settore istruzione			
		1	1-gen	31-dic	Tempi di segnalazione interventi al servizio edifici e impianti (pervenuti con comunicazione cartacea)			entro 10 gg	entro 10 gg
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Altri ordini di istruzione							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
M 99.99.03 <u>Fornire arredi alle scuole in base alle priorità individuate in relazione anche agli stanziamenti di bilancio</u>						Fonte dati: atti			
Fornitura arredi e riparazione degli stessi: - Costruzione di una scheda - tipo per rilevare le esigenze di arredi delle scuole; - Ricezione delle richieste, monitoraggio delle necessità delle scuole in tema di arredi ed individuazione delle priorità da soddisfare - Esecuzione delle gare d'appalto									
		2	1-gen	31-dic	Tempi di risposta dall'approvazione del bilancio			entro 3 mesi	entro 3 mesi

Missione	04	Istruzione e diritto allo studio
Programma	04.06	Servizi ausiliari all'istruzione
Obiettivo Strategico	01	Rafforzamento del ruolo della scuola pubblica, statale e non statale, attraverso: -mantenimento dei servizi di supporto alla scuola (ristorazione scolastica, assistenza ai disabili, servizio di pre e post scuola ecc);
Obiettivo Operativo	07	-Garantire il servizio di mensa scolastica per le scuole primarie e secondarie di primo grado, mantenendo gli standard qualitativi raggiunti (prodotti biologici, controlli, efficiente gestione del servizio di iscrizione e prenotazione); -Garantire l'organizzazione dei servizi di pre e post scuola; - Garantire l'assistenza dei disabili nelle scuole primarie e secondarie di primo grado. -Garantire il servizio di trasporto sostitutivo dello scuolabus per i bambini frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado destinazione scuole e palestre; -Garantire il trasporto di bambini frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado per visite d'istruzione, attraverso l'erogazione di contributi alle scuole. -Garantire i centri estivi nelle scuole statali.

Obiettivo Esecutivo	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
----------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

M 01.07.01 Mantenere il servizio di mensa scolastica attraverso la collaborazione con le scuole coinvolte anche nei controlli e nei progetti di educazione alimentare.

Somministrare pasti nella mensa scolastica igienicamente e nutrizionalmente appropriati, predisponendo ricette che li rendano gradibili.

Gestione degli spazi del refettorio in collaborazione con le ditte alla luce dell'introduzione del pasto domestico

Predisposizione in collaborazione con le scuole, di percorsi di educazione alimentare, volti a coinvolgere gli alunni in un rapporto migliore con il cibo. Predisposizione dei menù estivi e invernali diversificati per tipo di utenza (età, fede religiosa, scelte vegetariane, patologie, intolleranze alimentari, ecc.) e con la presenza di alimenti biologici. Trasmissione dei menù all'ASL locale per apposizione del visto e trasmissione delle diete per motivi di salute ai medici di base per apposizione del visto. Verifica in collaborazione delle ditte appaltatrici delle ricette (tabelle dietetiche) al fine di rendere appetibili i piatti.

Organizzazione di laboratori di cucina (in base alle risorse disponibili) presso le scuole dell'infanzia dove sono state allestite le cucine, Rodari e La Gabbianella, in collaborazione con le ditte fornitrici del servizio ed in applicazione del protocollo d'intesa per la gestione delle cucine.

Applicazione dei protocolli d'intesa per il progetto "Orto in condotta" c/o la scuola "La Gabbianella".

Gestione dei rapporti con le ditte aggiudicatrici dell'appalto in corso.

Verifica e gestione degli spazi del refettorio affinché non vi sia commistione tra pasto domestico e mensa scolastica in collaborazione con le ditte fornitrici.

Utilizzo di una procedura condivisa con le scuole per l'invio di segnalazione sul servizio di mensa scolastica.

Esecuzione di controlli nei punti di distribuzione dei pasti, effettuati dalla dietista comunale e dal laboratorio chimico della CCIAA di Torino.

Esecuzione di controlli nei centri di cottura da parte del laboratorio chimico della CCIAA di Torino congiuntamente alla dietista comunale.

Trattamento delle non conformità effettuato con la collaborazione della dietista comunale.

Confronto e collaborazione con altri Comuni limitrofi per la condivisione di azioni volte a migliorare la qualità del servizio di refezione scolastica.

Presentazione annuale del servizio di refezione scolastica attraverso incontro informativo. Pubblicazione annuale dell'opuscolo "Informascuola" sul web e in forma cartacea finalizzata alla comunicazione del menù, delle modalità di gestione del servizio e dei controlli effettuati.

Confronto con i rappresentanti dei genitori e dei docenti all'interno dell'Osservatorio Mensa e coinvolgimento delle famiglie e dei docenti delle scelte e nel controllo del servizio. Esame dei documenti prodotti dagli insegnanti (e genitori) riguardanti i disservizi da loro rilevati nelle scuole. Gestione delle criticità in collaborazione con le ditte appaltatrici.

Fonte dati: corrispondenza ufficio mensa, report controllo qualità mensa, registri, agenda - protocollo

3 1-gen 31-dic N. laboratori di cucina

3

3

4	1-gen	31-dic	N. incontri effettuati con le ditte aggiudicatarie della gara d'appalto in corso	2	3
5	1-gen	31-dic	N. controlli interni nei punti di distribuzione dei pasti	30	30
6	1-gen	31-dic	N. controlli agenzia esterna nei punti di distribuzione dei pasti	6	6
7	1-gen	31-dic	N. controlli agenzia esterna nei centri di cottura	30	30
9	1-gen	31-dic	N. incontri informativi sul servizio di refezione scolastica	1	1
10	1-gen	31-dic	N. articoli informativi sull'informascuola	1	1
12	1-gen	31-dic	N. incontri con i genitori all'interno dell'Osservatorio mensa	2	3
13	1-gen	31-dic	Tempi di risposta disservizi rilevati nelle scuole	entro 3gg	entro 3gg
14	1-gen	31-dic	Tempi di verifica delle non conformità.	mensili	mensili
15	1-gen	31-dic	N. non conformità / n. giorni refezione	non superiore al 6% per ditta	non superiore al 6% per ditta

S 01.07.05 Contenere le situazioni di morosità sul servizio mensa attraverso azioni che mirino a ridurre il debito degli utenti

Gestione della morosità mediante:

- gestione dei vecchi piani di rientro;
- gestione delle morosità emerse dopo l'utilizzo del nuovo programma informatizzato mediante strumenti informatici proposti dalla sw house che ha fornito il programma informatizzato per la gestione della mensa scolastica (invio sms di sollecito settimanali per gli utenti con credito insufficiente)
- invio lettere di sollecito;
- emissione ingiunzioni di pagamento;
- emissione del ruolo per i soggetti che non hanno pagato il loro debito nelle fasi precedenti.

Fonte dati: atti dell'ufficio mensa (corrispondenza, determine, ...)

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per l'emissione dei solleciti	100%	100%
4	1-gen	31-dic	% controlli effettuati sul rispetto dei vecchi piani di rientro	100%	100%
5	1-gen	31-dic	Tempi di emissione delle ingiunzioni di pagamento (con il vecchio sistema) dalla verifica della morosità dopo la chiusura della contabilità	entro il termine di legge	entro il termine di legge
6	1-gen	31-dic	Tempi di emissione del ruolo dalla emissione dell'ingiunzione	entro il termine di legge	entro il termine di legge
7	1-gen	31-dic	Controllo del nuovo sistema per la gestione della morosità proposto dalla software house	quotidiano	quotidiano

S 01.07.06 Verifica del sistema informatizzato del sistema delle prenotazioni e dei pagamenti e gestione delle criticità

CED

- Verifica corrispondenza elenchi iscritti al servizio sul tablet con gli elenchi delle scuole
- Verifica correttezza delle prenotazioni giornaliere effettuate dal personale scolastico
- Verifica del buon funzionamento hw e sw del sistema informatizzato di prenotazione e gestione delle criticità in collaborazione con il CED e la ditta fornitrice del sistema
- Verifica del buon funzionamento del sistema di pagamento elettronico e gestione delle criticità che quotidianamente si manifestano
- Importazione manuale dei pagamenti
- Accertamento incassi dei piani di rientro effettuati sul conto Banco Posta
- Preparazione file incassi per Ragioneria suddiviso per annualità e modalità di pagamento
- Gestione reportistica contabile su incassato e fatturato

1	1-gen	31-dic	Consolidamento del sistema di prenotazione e pagamento automatizzato	100%	100%
---	-------	--------	--	------	------

2	1-gen	31-dic	Tempi della correzione anomalie dal ricevimento elenchi dalle scuole	entro il 30 settembre	entro il 30 settembre di ogni anno scolastico
---	-------	--------	--	-----------------------	---

M 01.07.07 Organizzare i servizi ricreativi estivi per minori attraverso:

- l'organizzazione di Estate ragazzi assicurando i livelli di servizio raggiunti;

- il sostegno a parrocchie e associazioni

ESTATE RAGAZZI

Affidamento del servizio a ditta specializzata che dovrà garantire anche l'assistenza specialistica necessaria per l'inserimento dei minori disabili.

Raccolta iscrizioni in collaborazione con l'ufficio Isee. Monitoraggio del servizio. Verifica incassi in collaborazione con l'ufficio Isee.

PARROCCHIE E ASSOCIAZIONI

Predisposizione bando per erogazione di contributi a favore di parrocchie e associazioni territoriali che prevedono periodi di estate ragazzi.

Predisposizione atti per l'erogazione dei predetti contributi in base ai rendiconti presentati.

Fonte dati: ditta appaltatrice del servizio e report personale comunale addetto alle verifiche

1	1-mag	30-sett	N. iscritti 6-14	275	300
2	1-mag	30-sett	N. settimane	6	6
3	1-mag	30-sett	N. plessi	4	4
4	1-mag	30-sett	Orario	7,30-18,00	7,30-18,00
5	1-mag	30-sett	% gradimento	90%	superiore al 90%
6	1-mag	30-sett	N. minori disabili inseriti su minori disabili iscritti	1/15	1/15
7	1-mag	30-sett	N. verifiche effettuate sul servizio	20	20
8	1-mag	30-sett	N. contestazioni scritte	tendente a zero	tendente a zero
9	1-mag	30-sett	N. iscritti 3-6	100	100
10	1-mag	30-giu	Tempi pubblicazione bando per associazioni/parrocchie	entro il 30 giugno	100%
11	1-mag	30-sett	Tempi erogazione contributo dal ricevimento rendicontazione	entro 3 mesi	entro 3 mesi

S 01.07.08 Servizio trasporto scolastico e accompagnamento: modalità di organizzazione per la gestione del servizio

Organizzazione la gestione del servizio di trasporto scolastico e di accompagnamento, con la necessità di una revisione organizzativa adattata al numero di iscritti per ogni anno scolastico

1	1-gen	30-giu	coordinamento tra la ditta che gestisce il trasporto e la ditta che gestisce l'accompagnamento	entro giugno	100%
2	15-sett	31-dic	Risoluzione delle criticità segnalate	entro 3 giorni	entro 3 giorni
3	1-gen	28-feb	Definizione delle modalità di iscrizione al servizio per l'anno scolastico successivo		100%

P 01.07.09 Garantire la possibilità per l'utenza di iscriversi on line al servizio di estate ragazzi.

- Organizzazione di un servizio di iscrizione on line ad estate ragazzi;

- Attivazione di un servizio di assistenza alle iscrizioni on line presso l'ufficio ISEE

1	1-gen	31-mag	consolidamento del sistema di iscrizioni on line		100%
---	-------	--------	--	--	------

Obiettivo Strategico 99 Gestione ordinaria

Obiettivo Operativo		99 Gestione ordinaria programma Servizi ausiliari all'istruzione				RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore				
M 99.99.01 <i>Gestione amministrativa del servizio mensa</i>									
<p>Predisposizione di informativa per scuole e famiglie da pubblicare sul sito internet del comune.</p> <p>Raccolta delle domande di accesso al servizio (residuale rispetto alla iscrizione on line già attivata) in collaborazione con le scuole, gestione delle stesse e diversificazione delle tariffe in base al metodo dell'Isee. Assistenza all'utenza non dotata di strumenti informatici. Interventi sul sw d'ufficio o su segnalazione dell'utenza anche a mezzo email.</p> <p>Ricezione rinunce al servizio anche a mezzo email e disattivazione utenti.</p> <p>Verifica con le scuole degli utenti del pasto domestico.</p> <p>Gestione del rapporto con l'Unione dei comuni per la verifica del funzionamento dell'Ufficio ISEE (transitato alla stessa Unione dall'01.11.2016), affidato ad una ditta esterna rispetto alla mensa scolastica (verifica che venga correttamente effettuata l'applicazione dell'agevolazione/beneficio nel rispetto della delibera dei servizi pubblici a domanda individuale).</p> <p>Garantire il controllo ed il monitoraggio del servizio di assistenza alla mensa scolastica effettuato dalla ditta esterna</p>						<i>Fonte dati: ufficio mensa</i>			
		1	1-gen	31-dic	Numero incontri con l'unione di verifica e monitoraggio rispetto al funzionamento dell'ufficio ISEE				3
		2	1-gen	31-dic	Numero incontri di verifica e monitoraggio rispetto al servizio di assistenza mensa				4
		3	1-gen	31-dic	Tempi di soluzione anomalie				entro 3 gg

Missione	04	Istruzione e diritto allo studio							
Programma	04.07	Diritto allo studio							
Obiettivo Strategico	01	Rafforzamento del ruolo della scuola pubblica, statale e non statale, attraverso: -potenziamento del Piano per il diritto allo studio, con i servizi ed i supporti ad esso connessi (es. erogazione di contributi alle scuole per l'assistenza scolastica, per la gestione ed il funzionamento, per la gestione delle attività integrative del POF di ogni scuola) e delle attività da svolgersi in orario extrascolastico; - implementazione dell'offerta scolastica delle attività culturali e sportive							
Obiettivo Operativo	08	-Garantire l'erogazione gratuita dei libri di testo o acquisto di libri alternativi agli alunni della scuola elementare e la fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo agli studenti della scuola media inferiore e superiore, in possesso dei requisiti, come previsto dalla legge n. 448/2000 e dalla normativa regionale in materia (L.R. 28/2007) -Garantire l'erogazione di borse di studio comunali; curare l'istruttoria per gli assegni di studio -Garantire la programmazione e l'arricchimento dell'offerta formativa e territoriale, con la proposta di attività di educazione culturale, ambientale, sportiva per le scuole primarie e secondarie di primo grado -Garantire la lotta alla dispersione scolastica, il sostegno agli alunni svantaggiati, l'educazione agli adulti, l'orientamento, la continuità educativa fra un ordine di scuola e l'altro; -Garantire i contributi per l'assistenza scolastica prevista dalla L.R. 28/2007 e s.m.i e dal D.Lgs. 112/98							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

S 01.08.01 *Realizzare il Piano per il diritto allo studio***PROTOCOLLI D'INTESA CON LE SCUOLE**

- protocollo d'intesa per la gestione delle funzioni miste;
- protocollo d'intesa per l'assegnazione dei contributi agli Istituti Comprensivi sia per l'attività sportiva integrativa, sia per l'apertura pomeridiana delle scuole con lo svolgimento delle relative attività didattiche, nell'ambito del Piano per il diritto allo studio approvato;

ATTIVITA' SPORTIVE

- Organizzare le attività sportive rivolte alle scuole cittadine dell'infanzia e primarie e delle associazioni sportive del territorio;
- Erogazione di contributi alle scuole per l'apertura delle stesse in orario pomeridiano e la realizzazione di attività didattiche, andando ad integrare l'offerta di ciascun istituto comprensivo.

SUPPORTO ALLE SCUOLE

Assegnazione alle scuole di contributi per:

- sussidi didattici e spese di gestione
- acquisto di materiale di pulizia e lavori di piccola manutenzione
- realizzazione di progetti nell'ambito delle materie di cui al d.lgs. 112/98 e di cui alla nuova riforma scolastica (le cosiddette attività autogestite)
- organizzazione di attività didattico-culturali

Per tutti i contributi è necessario esaminare i rendiconti relativi all'utilizzo delle somme assegnate.

1	1-gen	31-dic	N. attività sportive	100	100
2	1-gen	31-dic	N. alunni che fruiscono dell'apertura pomeridiana delle scuole e delle relative attività finanziate dal comune		500
3	1-gen	31-dic	N. classi coinvolte dal progetto di apertura pomeridiana suppletiva delle scuole		20

Fonte dati: determine, rendiconti, schede di prenotazione attività - registri - procedura informatica

4	1-gen	31-dic	N. alunni partecipanti alle attività sportive		100% degli iscritti alle scuole primarie statali
6	1-gen	31-dic	N. attività sportive in base alle risorse assegnate		
7	1-gen	31-dic	Tempi per l'erogazione dei contributi (inteso come tempi sia per l'erogazione degli anticipi, sia per la verifica dei rendiconti finalizzati a consentire l'erogazione dei saldi)		6 mesi
8	1-gen	31-dic	N. monitoraggi e verifiche del servizio	10	10
9	1-gen	31-dic	N. progetti e attività autogestite svolte nelle scuole	5	5
10	1-gen	31-dic	Assegnazione contributi del piano per il diritto allo studio: rispetto dei tempi del protocollo d'intesa	100%	100%
11	1-gen	31-dic			

M 01.08.02 Garantire il servizio di assistenza necessario a supportare il processo di integrazione degli allievi in situazioni di handicap inseriti nelle scuole di ogni ordine e grado

Organizzazione e destinazione alle diverse sedi del personale comunale di assistenza.

Formazione del personale comunale.

Gestione dell'appalto con ditta esterna aggiudicataria di parte del servizio.

Erogazione di contributi alle scuole per l'acquisto attrezzature speciali per disabili

Erogazione di contributi alle scuole per attività di supporto per gli allievi disabili.

Protocolli d'intesa con i comuni limitrofi per la gestione del servizio a favore di alunni non residenti che frequentano le scuole del territorio e viceversa.

Organizzazione di attività di supporto e di integrazione per allievi con disabilità fisica e psichica.

Progettazione e creazione di nuovi laboratori di sviluppo di strategie acquisite durante il corso di formazione estivo a cura del gruppo di assistenti comunali (sfruttando il monte ore). I laboratori saranno diretti ad alunni disabili e non, per favorire maggiormente l'integrazione e tenendo conto delle più recenti teorie pedagogiche, individueranno nuove strade per l'integrazione scolastica dei portatori di handicap.

Garantire il trasporto scolastico alunni disabili, attraverso il servizio gestito dai servizi sociali.

Fonte dati: agenda e atti adottati

1	1-gen	31-dic	N. incontri di confronto e verifica con il personale comunale	3	3
2	1-gen	31-dic	N. incontri di verifica e monitoraggio con il referente ed il personale della ditta aggiudicataria del servizio	1	2
3	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per l'erogazione di contributi alle scuole per l'acquisto di attrezzature speciali per disabili	100%	100%
4	1-gen	31-dic	Richieste soddisfatte in base alle risorse economiche	100%	100%
5	1-gen	31-dic	Tempi risoluzione criticità	ENTRO 3GG	entro 3 gg

M 01.08.03 Mantenere le attuali tipologie di sussidio per garantire agli allievi pari opportunità nell'accesso alle attività offerte dalla scuola, in base anche ai criteri definiti dalla normativa regionale e dalla riforma scolastica.
Gestione degli sportelli di accesso ai servizi e benefici.

Fonte dati: atti adottati - determine e n. domande ricevute - note-report inviati alla provincia/regione

- Garanzia del servizio di pre e post scuola nelle scuole statali dell'infanzia e primarie di Moncalieri;
- Erogazione gratuita dei libri di testo o acquisto di libri alternativi per gli alunni della scuola primaria residenti in Moncalieri; individuazione, con la collaborazione delle scuole, dei bambini non residenti e richiesta dei rimborsi dei libri ai comuni competenti, come previsto dalla LR. 28/2007;
- Erogazione dei contributi per l'acquisto di libri di testo alle famiglie degli alunni della scuola secondaria di I° grado aventi diritto in base ai criteri della normativa basati soprattutto sull'ISEE
- Rimborso del costo della cedola libraria ai comuni presso cui sono domiciliati dei cittadini residenti a Moncalieri, ma frequentanti le scuole primarie in altri comuni presso cui sono domiciliati.
- Gestione dei contributi e sussidi alle famiglie per garantire il diritto allo studio (libri di testo scuola secondaria di primo e secondo grado, assegno di studio), secondo quanto disposto dal Piano triennale regionale. Miglioramento della procedura per la gestione dei contributi predetti attraverso:
 - la massima diffusione delle informazioni sui sussidi del diritto allo studio attraverso supporti informatici;
 - consegna di una nota informativa a tutte le famiglie moncalieresi con bambini frequentanti le scuole;
 - accelerazione nella trasmissione delle domande dei libri di testo ricevute a Moncalieri, ma di competenza di altri comuni (i cosiddetti flussi);
 - istruttoria su piattaforma digitale delle domande raccolte dall'ufficio istruzione;
 - invio prospetti riepilogativi alla Regione Piemonte per libri di testo e assegni di studio;
 - per i libri di testo, al fine di ridurre al massimo la spesa, verifica a luglio e a fine agosto con le Istituzioni Scolastiche in merito alle variazioni di classe e/o scuola per i beneficiari libri di testo;
 - sulla base delle somme assegnate dalla Regione, costruzione di ipotesi di riparto dei fondi per i libri di testo per ordine e grado di scuola che tengano conto della differenza di costo dei libri per le varie classi, sulla base dei criteri regionali;
 - erogazione dei fondi per i libri di testo in modo tempestivo in base ai tempi di erogazione da parte della Regione;
- Istruttoria per ottenere i contributi assistenza scolastica dalla Città metropolitana di Torino, delegata dalla regione Piemonte (ai sensi della legge regionale 28/2007) consistenti in: sussidi per sostenere le spese di trasporto disabili; sussidi per sostenere le spese di assistenza scolastica.
- istruttoria e erogazione di borse di studio (borse di studio Devalle) alle famiglie finalizzati al sostegno della spesa per l'istruzione e rapportati al merito scolastico;
- Mantenere l'organizzazione di assistenza nella compilazione delle domande on line per ottenere le agevolazioni per il diritto allo studio presso l'ufficio istruzione in Via P. Clotilde.

1	1-gen	30-set	N. contatti/verifiche con i dirigenti scolastici per addivenire alla stesura del protocollo d'intesa sui servizi di assistenza scolastica	3	3
2	1-gen	30-set	Copertura servizio pre e post scuola	100%	100%
3	1-gen	30-set	Rispetto dei tempi per per l'acquisto dei libri di testo per tutti gli alunni della scuola primaria (i libri di testo sono dati gratuitamente a tutti come da normativa)	entro l'inizio della scuola	entro l'inizio della scuola
4	1-gen	31-dic	Tempi nelle verifiche e richieste di rimborso ai comuni	3 mesi	3 mesi
6	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi imposti dalla città metropolitana per la trasmissione dei dati necessari per la richiesta di contributi e per la trasmissione dei consuntivi	100%	100%
7	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi previsti nel regolamento e nel bando "Borse di studio Devalle"	100%	100%
8	1-gen	31-dic	Controllo delle domande presentate "Borse di studio Devalle"	100%	100%
10	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per l'erogazione dei contributi alle famiglie per l'acquisto dei libri di testo	3 mesi dall'incasso del contributo regionale	3 mesi dall'incasso del contributo regionale

S 01.08.04 Condivisione buone prassi relative alle esperienze di sostegno agli alunni disabili nelle scuole

Condivisione delle esperienze di attività di supporto e di integrazione per allievi con disabilità fisica e psichica del materiale su una sezione specifica del sito internet del comune. Elaborazione e stampa di un manuale di buone prassi riepilogativo delle attività predette. Aggiornamento del manuale sul sito con attivazione di ulteriori funzioni interattive dedicata all'utenza.

1	1-gen	30-set	Aggiornamento del manuale di buone prassi sul sito	100%
---	-------	--------	--	------

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Diritto allo studio							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

M 99.99.01 Pianificare l'offerta educativa comunale rientrando nel diritto allo studio, mantenendo i monitoraggi e la partecipazione alla programmazione provinciale e regionale.

- Monitoraggio dei bisogni delle scuole attraverso la raccolta delle loro istanze e valutazione delle stesse.
- Predisposizione ipotesi di riparto dei fondi disponibili per le attività del diritto allo studio, ricadenti in due successive annualità di bilancio.
- Promozione di appositi incontri con i Dirigenti Scolastici per concordare i criteri di assegnazione dei fondi;
- Stesura del piano per il diritto allo studio in relazione alla predetta valutazione e alle risorse disponibili;
- Partecipazione ai gruppi di lavoro regionali e provinciali per l'attuazione della normativa regionale in materia

Fonte dati: elaborazioni ufficio istruzione

1	1-gen	31-dic	N. monitoraggi					5	5
2	1-gen	31-dic	N. incontri con i dirigenti scolastici					5	5
3	1-gen	31-dic	N. riunioni cui si è partecipato / riunione indette					100%	100%

M 99.99.02 Gestione delle attività a supporto delle iniziative didattico-culturali delle scuole

- Gestione delle spese in economia
- Produzione di materiale pubblicitario riguardante il diritto allo studio,
- Controlli rispetto alla dispersione scolastica (trasmissione elenchi alle direzioni scolastiche e segnalazioni alla Polizia Locale)

Fonte dati: atti

1	1-gen	31-dic	Tempi per gli acquisti in economia					entro tre mesi	entro tre mesi
---	-------	--------	------------------------------------	--	--	--	--	----------------	----------------

P 99.99.03 Garantire una costante informazione alle famiglie sul servizio mensa attraverso la produzione di un giornalino anche al fine di limitare il fenomeno del consumo del "pasto domestico" a scuola

- Produzione di un giornalino informativo sul servizio mensa che metta in evidenza i benefici e le peculiarità del servizio in modo da cercare di contrastare il diffondersi del consumo del "pasto domestico"

1	1-gen	31-dic	Numeri giornalino emessi nell'anno					2	2
---	-------	--------	------------------------------------	--	--	--	--	---	---

P 99.99.04 Garantire un servizio di assistenza agli utenti per la compilazione on line delle istanze di contributo per gli aiuti regionali per le famiglie degli studenti bisognosi (es. assegno di studio)

- Organizzazione di un servizio di assistenza agli utenti su appuntamento per la compilazione on line delle istanze di contributo per gli aiuti regionali per le famiglie degli studenti bisognosi (es. assegno di studio).

1	1-gen	31-dic	N. utenti e domande					75	80
---	-------	--------	---------------------	--	--	--	--	----	----

Centro di responsabilità	AC3201	SERVIZIO BIBLIOTECA - PO								
Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali								
Programma	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale								
Obiettivo Strategico	05	Promozione della lettura, della cultura e dell'informazione, divulgazione delle arti, organizzazione di iniziative culturali in collaborazione con istituti culturali del territorio, miglioramento competenze informative e informatiche dei cittadini e coordinamento delle iniziative legate di promozione del libro e della lettura di 19 comuni a Sud Ovest di Torino (Sistema Bibliotecario Area Metropolitana)								
Obiettivo Operativo	06	-Mantenimento della varietà di servizi erogati della biblioteca civica, rivolti a varie fasce di pubblico, dai bambini, ai ragazzi, agli adulti e agli anziani; -Proseguimento della gestione del Sistema Bibliotecario Metropolitano con l'erogazione di servizi a tutta l'area metropolitana di Torino sud; -Presidenza del Sistema Bibliotecario Metropolitano (SBAM)								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

M 05.06.01 *Mantenimento del livello dei servizi bibliotecari erogati*

PO

Fonte dati: software di gestione, contatore elettronico degli accessi e registri interni della biblioteca

Prima accoglienza, consulenze bibliografiche e informazioni all'utenza, automazione del prestito.

Potenziamento acquisizioni di materiale librario, cartaceo ed audiovisivo (standard minimo regionale: 1 documento per abitante, 50 centesimi per abitante)

Revisione collezioni, scarto, riacquisto e macero materiali obsoleti con eventuale trasporto presso ente benefico, es Croce Rossa.

Tutela e valorizzazione del patrimonio documentale (cartaceo, audio-visivo e elettronico) e artistico.

Gestione ritardi e solleciti.

Organizzazione di servizi multimediali.

Gestione dei servizi informativi e servizi on line, compreso utilizzo di social network per maggiore interazione con il pubblico e consultazione su computer touch screen di materiale digitalizzato e

attività di assistenza e consulenza per consultazione banche dati on line (es. Gazzetta Ufficiale on line); monitoraggio e sviluppo software di gestione Erasmone.net sia dal punto di vista tecnico che biblioteconomico.

Scansioni delle iscrizioni in mediateca .

Messa on line materiale digitalizzato e prestito ebook, digital library.

Tutela e messa a disposizione del pubblico delle opere d'arte della biblioteca.

Statistiche e monitoraggio tramite:

- analisi servizi biblioteca su comunità tramite misurazione e valutazione impatto raccolte e altri servizi al pubblico
- contatore elettronico di accessi.

Gestione servizi amministrativi:

- Acquisto materiale documentale (scelta del contraente, preventivi, assegnazione, ordini, liquidazione, sollecito fornitori, controllo merce/fattura)
- capitolato per cooperative bibliotecarie per catalogazione e revisione collezioni SBAM
- attività culturali (individuazione professionisti, comunicazione, contatti con artisti per rimborsi, gettoni, etc.)
- contatti con Uffici del Comune (Ragioneria, Ufficio Tecnico, Ufficio Gestione Acquisti, Segreteria. Ufficio Contratti e Appalti, Protocollo generale)
- procedimenti per SBAM e per Nati per Leggere (per la Regione e per la Fondazione San Paolo: dall'accertamento alla rendicontazione, per gli altri Comuni: contributi, consulenze, pubblicità, accordi per gestione condivisa)
- Gestione contabile della Biblioteca e rendicontazione ai Revisori

Ottimizzazione risorse:

- risparmio costi del telefono tramite adozione di linea VOIP collegata al comune per contatti con Uffici;
- risparmio carta tramite utilizzo fronte retro nei documenti di servizio
- ove possibile utilizzo di procedure elettroniche per evitare il consumo di carta

Servizi esterni (affissione locandine, distribuzione pubblicità, contatti con uffici del comune e di altri Enti, consegna materiale nelle scuole, consegna materiale in studi pediatrici, ritiro e invio posta, ritiro giornali e materiale documentale, contatti con artisti, presa in carico di opere) cura attrezzature e macchine per servizi esterni.

Gestione Servizio Civile Volontario (riunioni, preparazione progetto, partecipazione a corsi di aggiornamento per operatori, tenuta di corsi di formazione per i volontari) - subordinato all'approvazione del progetto per il Servizio Civile Volontario da parte del Ministero dell'Interno

Aggiornamento professionale del personale

ausilio per utilizzo tecnologie WI-FI o altre tecnologie innovative

1	1-gen	31-dic	n. prestiti	59123	60.000
2	1-gen	31-dic	n. documenti presenti (materiale librario, cartaceo ed audiovisivo)	58699	NV
4	1-gen	31-dic	n. documenti sottoposti a revisione	6100	6100
6	1-gen	31-dic	n. periodici gestiti elettronicamente e con archivi cartacei	47	NV
8	1-gen	31-dic	n. interventi manutentivi e conservativi libri moderni e antichi	5800	5800

	11	1-gen	31-dic	n. comunicazioni a video novità librerie		14	14	
	13	1-gen	31-dic	n. contatti sul web		7737	7780	
	15	1-gen	31-dic	n. e-book messi a disposizione		137395	137395	
	16	1-gen	31-dic	n. opere d'arte presenti		284	284	
	18	1-gen	31-dic	n. accessi		97618	98000	
	24	1-gen	31-dic	n. corsi		7	7	
	25	1-gen	31-dic	N. iscritti al servizio WIFI		1502	1500	
	26	1-gen	31-dic	n. documenti prestati con autoprestito		794	800	
P 05.06.02	<i>"Dona la voce". Progetto partecipato e condiviso che nasce dalla volontà di valorizzare il patrimonio del Fondo Tullio De Mauro</i>							
	La cittadinanza sarà invitata a registrare in biblioteca o in altri luoghi un breve testo che verrà inviato sulla piattaforma on line del "Fondo Tullio De Mauro": un coinvolgimento di chiunque ne abbia voglia a leggere nella propria lingua madre o nel proprio dialetto una poesia, un racconto, una filastrocca grazie alla diffusione attraverso le biblioteche dello SBAM e dello SBU. Il progetto sarà inserito in "Torino che legge"							
	1	1-gen	31-dic	attività di formazione		0	1	
	2	1-gen	31-dic	n. registrazioni		0	10	
S 05.06.03	<i>Adesione al POLO PIEMONTE 2 di SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale)</i>					PO		
	Visibilità a livello nazionale del catalogo on line della biblioteca, adeguamento all'Indice del Ministero dei Beni Culturali. Avvio bonifica e utilizzo nuova piattaforma							
	<i>Fonte dati: software di gestione e atti amministrativi</i>							
	1	1-gen	31-dic	N. libri accessionati e catalogati		2435	2450	
M 05.06.04	<i>Biblioteca amichevole 1: facilitazione della fruizione e dei percorsi autonomi di ricerca del lettore/lettrice</i>					PO		
	Prosecuzione della ricerca di percorsi facilitati attraverso la ricollocazione, sia a scaffale che sul software di gestione, di intere sezioni librerie in modo da facilitare il reperimento di testi in autonomia da parte degli/delle utenti e per valorizzare singole letterature nazionali							
	<i>Fonte dati: software di gestione e collocazione a scaffale</i>							
	1	1-gen	31-dic	n. documenti ricollocati		5150	5150	
S 05.06.05	<i>Biblioteca amichevole 2: facilitare l'accesso alle risorse culturali on line (dagli ebook alle riviste alla musica digitale)</i>					PO		
	Prosecuzione del servizio per il pubblico iscritto alle biblioteche SBAM della piattaforma digitale per: - il prestito di e-book scaricabili su dispositivi quali e-book reader, tablet, smartphone, PC; - la lettura e la consultazione in linea di libri, riviste, quotidiani, repertori, corsi di lingue; - Spotify (piattaforma musicale)							
	<i>Fonte dati: software piattaforma</i>							
	1	1-gen	31-dic	n. accessi		111954	112000	
M 05.06.06	<i>Biblioteca amichevole 3: facilitazione per restituzione libri anche a biblioteca chiusa, 24 ore su 24</i>					PO		
	Posizionamento definitivo box esterno per restituzione libri anche a biblioteca chiusa con relativa presa in carico dei materiali depositati							
	<i>Fonte dati: registri interni</i>							
	1	1-gen	31-dic	n. materiali depositati nel box		2400	2400	

M 05.06.07 Raggiungere il più alto numero di persone per offrire i servizi bibliotecari anche a coloro che per qualsiasi impedimento (culturale, di salute, geografico) non si recano in biblioteca

PO

Fonte dati: software di gestione e registri interni

Decentramento del prestito e di alcune attività di animazione all'Ospedale Santa Croce, al C.P.I.A e nelle case di riposo. Attività eseguite dai Volontari del Servizio Civile su progetto della Biblioteca - subordinato all'approvazione del progetto per il Servizio Civile Volontario da parte del Ministero dell'Interno

Progetto di lettura nei parchi cittadini Città incantate

Scelta, acquisto, preparazione fisica e catalogazione per incremento numero libri per servizi decentrati

Partecipazione al progetto nazionale di promozione alla lettura e all'agio "Nati per leggere" attraverso:

- la cooperazione con i pediatri, con il consultorio, con le scuole per l'infanzia, con le biblioteche dell'area

. La collaborazione al progetto regionale della Compagnia di San Paolo

- la realizzazione di kit con libri e materiale informativo da regalare ai neo-genitori e ai pediatri

- una "festa dei nuovi nati" annuale con coinvolgimento dei nati a Moncalieri nell'ultimo anno e delle loro famiglie

- Laboratori di ascolto per i genitori

- Disponibilità della saletta Nati per leggere (Il progetto è in parte subordinato a contributi esterni)

- Partecipazione al tavolo di Lavoro della Compagnia di San Paolo per il progetto 0-6 in collaborazione con Casa Zoe, altre realtà educative del territorio e l'ASL

Corsi di avvicinamento all'utilizzo di Internet per superare l'internet divider (subordinato all'approvazione del progetto per il Servizio Civile Volontario da parte del Ministero dell'Interno)

1	1-gen	31-dic	N. iniziative di prestito fuori dalla biblioteca attivate	3	3
2	1-gen	31-dic	n. incontri Nati per Leggere	61	61

S 05.06.08 Pari opportunità di accesso per le persone disabili

PO

Fonte dati: software di gestione e registri interni

Accoglienza e gestione di servizi per l'accesso speciali per cittadini svantaggiati o abitualmente esclusi dai servizi offerti quali ad esempio:

- realizzazione di "fotocopie per non vedenti"

- incremento patrimonio di hardware e software specifici (in relazione ai finanziamenti erogati)

- Iniziative di informazione e sensibilizzazione

- coinvolgimento diretto di persone disabili in attività culturali

Acquisto materiali adeguati per facilitare l'accesso a persone con disturbi dell'apprendimento o difficoltà sensoriali (es. audiolibri)

Progetto "Di diritto e di rovescio"

1	1-gen	31-dic	n. incontri con disabili o con educatori	195	195
2	1-gen	31-dic	n. postazioni attrezzate	3	3
3	1-gen	31-dic	n. accessi di disabili per utilizzo biblioteca	420	420
4	1-gen	31-dic	n. audiolibri	404	420

S 05.06.09 Attivazione servizi in biblioteca dedicati a chi ha difficoltà di lettura

PO

Fonte dati: registri interni e software di gestione

Prosecuzione dei servizi dedicati a chi ha difficoltà di lettura

- Collaborazione con Associazione Libro Parlato di Verbania per consentire agli utenti della Biblioteca con problemi di vista certificati di iscriversi alla biblioteca on line per ciechi e ipovedenti del Lions Club Verbania – Associazione Libro Parlato

- Incremento acquisto libri facilitati per adulti

- Prosecuzione dello "scaffale" e del catalogo bibliografico "LEGGERE FACILE 0-14" per la fascia d'età 0-14

2	1-gen	31-dic	N. testi per ipovedenti	72	80
---	-------	--------	-------------------------	----	----

3	1-gen	31-dic	N. iscrizioni al libro parlato.	33	34
4	1-gen	31-dic	n. libri esaminati per "Leggere Facile 0-14"	652	660

M 05.06.10 *Servizi specialistici di ausilio per utenti con esigenze speciali*

PO

Fonte dati: registri interni e software di gestione

- ausilio per consultazioni specialistiche on line
- ausilio per ricerche complesse o per information literacy (istruire l'utente a usare le tecnologie e a reperire le informazioni)
- ausilio per la consultazione di lettori e-book
- assistenza per procedure on line da parte di categorie svantaggiate (es. persone diversamente abili che hanno diritto ad esenzioni ma devono accedere tramite portale web e non possono farlo da casa per inabilità)

1	1-gen	31-dic	N. richieste/ n. risposte	100%	100%
---	-------	--------	---------------------------	------	------

S 05.06.11 *Aumentare gli iscritti in età prescolare e scolare (0-18 anni) attraverso la collaborazione con le scuole: progetto "La biblioteca esce"*

PO

Fonte dati: software di gestione e registri interni

Due linee di azione: 1) con i/le bambini/e visita nelle classi, preiscrizione con consegna di tessere di carta e poi iscrizione sul software di gestione in sede (bambini accompagnati da insegnanti); 2) con gli/le studenti delle scuole superiori con coordinamento iscrizioni in sede con eventuale pre iscrizione e visite guidate

1	1-gen	31-dic	n. iscrizioni fascia d'età 0-18
---	-------	--------	---------------------------------

M 05.06.12 *Promozione della lettura, della letteratura, della scienza, delle arti, della conoscenza del territorio e di ogni aspetto della cultura e della scienza per adulti e ragazzi*

PO

Fonte dati: registri interni e atti amministrativi

- Organizzazione di incontri fra i lettori e gli autori;
 - serate e mostre a tema letterario e culturale, soprattutto sulla letteratura contemporanea;
 - gruppi di lettura
 - Incontri a carattere storico e scientifico, artistico
 - Diffusione della storia locale
 - Corsi per la formazione e l'educazione permanente degli adulti
 - Sensibilizzazione per la cultura delle pari opportunità e della parità delle donne.
 - Eventi musicali, teatrali, artistici per la promozione e la diffusione delle varie arti
 - Collaborazione con ASL TO5 per percorsi sul benessere e la salute
 - Comunicazione degli eventi (comunicati stampa, realizzazione e diffusione materiale pubblicitario cartaceo all'interno e all'esterno della Biblioteca, invii tramite mail, supervisione lavoro di eventuale agenzia esterna).
 - Avvio di gara per affidamento all'esterno della gestione delle attività di educazione permanente di adulti e ragazzi, di attività culturali attinenti e di valorizzazione della storia locale.
- Attività di promozione della lettura e delle arti con bambini e ragazzi: fiabe, racconti, attività creative, educazione al linguaggio cinematografico, artistico e musicale, teatro.
- Documentazione della storia locale e relativa divulgazione tramite rassegne stampa, convegni, reperimento testi su Moncalieri e sul Piemonte e riordino della Sezione Piemonte
 - Documentazione su file delle principali attività realizzate in biblioteca
 - Collaborazione con Salone del Libro e altri istituti culturali torinesi o regionali
 - Coinvolgimento di lettori e lettrici moncalieresi volontari per attività di lettura a voce alta ai bambini e ragazzi

1	1-gen	31-dic	n. incontri per adulti	67	67
2	1-gen	31-dic	n. comunicazioni via mail	170000	170000
3	1-gen	31-dic	n. materiali pubblicitari realizzati in proprio e stampati (in economia)	7500	7500

	4	1-gen	31-dic	n. ragazzi coinvolti		1804	1805
	5	1-gen	31-dic	n. testi di storia locale		126	126
P 05.06.13	<u>Rilancio della Pinacoteca attraverso nuove collocazioni e percorsi guidati per la fruizione delle opere della Pinacoteca e dei libri d'artista</u>				PO		
	Per la valorizzazione della pinacoteca si prevede l'esposizione dei libri d'artista, fino ad ora conservati ma mai esposti al pubblico, il riposizionamento delle opere, il restauro delle opere danneggiate in seguito all'alluvione (finanziamenti permettendo) e le visite guidate.					<i>Fonte dati: registri interni, campagne stampa e atti amministrativi</i>	
	Per quanto riguarda le mostre bibliografiche queste proseguiranno nello spazio al piano terreno attraverso l'individuazione di filoni tematici esplorati anche sui social media e attraverso i nuovi totem touch screen						
	1	1-gen	31-dic	Ricollocazione libri d'artista per esposizione permanente in Sala Mostre		0	100%
	2	1-gen	31-dic	n. visite guidate alla Pinacoteca		0	3
	3	1-gen	31-dic	n. mostre bibliografiche		6	6
M 05.06.14	<u>Progetto 0-6 Compagnia di San Paolo: messa in evidenza della biblioteca all'interno della rete di servizi per l'infanzia coordinata a livello regionale dalla Compagnia di San Paolo</u>				PO		
	Collaborazione con la Compagnia di San Paolo per l'elaborazione di strategie di rete per le politiche sull'infanzia, con incontri di coordinamento sia a livello regionale che locale, (es. regionale: incontri su tutto il territorio; es. locale: partecipazione a gruppo di lavoro con gli attori che a Moncalieri propongono iniziative per i bambini, dall'ASL a Casa Zoe a privati come l'associazione di psicologi Hansel e Gretel)					<i>Fonte dati: registri interni</i>	
	1	1-gen	31-dic	n. riunioni		11	11
S 05.06.15	<u>LIB(E)RO SCAMBIO e LIBRO ABBAN-DONATO: i lettori e le lettrici che desiderano donare dei libri potranno farlo mettendoli a disposizione non della biblioteca ma di concittadini/e, in modo da rispondere al bisogno manifestato da molte persone di poter donare i loro libri (la biblioteca, per ragioni di spazio, non può più accogliere donazioni) anche ad altre istituzioni</u>				PO		
	Considerato il successo ottenuto dal 2017, proseguiranno i due progetti che hanno coinvolto lettori e lettrici: la cittadinanza è invitata a portare i libri che desidera donare - recenti e in buono stato - in biblioteca. Lì i libri vengono vagliati e quelli ritenuti non congrui con la politica delle collezioni della biblioteca vengono contrassegnati con apposito ex libris realizzato in proprio e o messi a libera disposizione di chiunque nella bussola di ingresso oppure abban-donati in giro (abban-doni documentati sui social). Lo stesso servizio è offerto all'istituto Latour e in Comune					<i>Fonte dati: registri interni</i>	
	1	1-gen	31-dic	n. libri donati		3700	3800
	2	1-gen	31-dic	n. segnalazioni sui social network		54	55

M 05.06.16 Sviluppo del progetto regionale dello SBAM (Sistema bibliotecario area metropolitana torinese) (progetto in parte subordinato all'ottenimento di contributi regionali) e miglioramento servizi d'area

PO Esterno

Fonte dati: registri e software

Collaborazione tra le Biblioteche dell' Area Metropolitana tramite attuazione di:

- Convenzioni tra le biblioteche polo e tra le biblioteche polo e l'area di riferimento
- Partecipazione a tavoli regionali per l'adozione di una nuova convenzione tra la Regione e tutti i Sistemi bibliotecari piemontesi
- Riunioni (Commissione tecnica di area, commissione tecnica SBAM, commissione NPL di area, Sistema Provinciale, Regione)
- Supervisione, coordinamento e tutoraggio biblioteconomico, amministrativo e per attività culturali dell'area Sud Ovest
- Contatti via mail e telefonici
- corsi di aggiornamento professionale di area e di SBAM
- catalogazione condivisa
- - coordinamento degli acquisti
- invio newsletter attività culturali Moncalieri tramite software a utenti SBAM e pubblicazione sul sito
- invio news novità librerie tramite software
- iniziative decise in Commissione tecnica per migliorare i servizi al pubblico (ad es.

Pubblicità tessera unica, come migliorare la circolazione, etc)

- Monitoraggio regionale
- gestione amministrativa e affidamenti incarichi con contributi regionali per attività culturali condivise
- Richiesta contributi
- Rendicontazione contributi
- Collaborazione con Regione Piemonte
- Potenziamento del servizio di circolazione libraria
- Mantenimento degli standard richiesti dalla Regione per restare una delle 5 biblioteche polo d'area (la Biblioteca di Moncalieri è Centro rete per 18 biblioteche della zona a sud dell'area Metropolitana).
- Adozione criteri comuni con i Centri Rete dei Sistemi di Pinerolo e Ivrea per arrivare a catalogo unico e parziale circolazione libraria
- coordinamento per la firma delle convenzioni di area
- Adozione titolo unico catalografico e relativo coordinamento bonifica catalogo per tutta l'area sud ovest

1	1-gen	31-dic	n. riunioni	43	43
2	1-gen	31-dic	n. iscritti al servizio web . News letter attività culturali	2779	2800
3	1-gen	31-dic	n. iscritti al servizio web . News letter novità librerie	2149	2160
4	1-gen	31-dic	n. prestiti interbibliotecari	11533	11600
5	1-gen	31-dic	spesa pro capite per acquisto documenti	0.6	0.5
6	1-gen	31-dic	Indice di prestito (numero di prestiti pro capite = numero di prestiti / numero di abitanti)	1.02	1.02

M 05.06.17 "Festa delle biblioteche SBAM": apertura straordinaria di tutte le biblioteche dello SBAM in una giornata comune

PO

Apertura straordinaria di tutte le biblioteche del Sistema (data probabile: ultimo sabato di settembre) e relative iniziative

Fonte dati: campagne stampa registri interni

1	1-gen	31-dic	n. ore di apertura totale	15	10
---	-------	--------	---------------------------	----	----

S 05.06.18 Collaborazione con il Sistema delle Biblioteche civiche torinesi (SBU)

PO

In previsione della creazione di un Sistema Bibliotecario della Città Metropolitana, prosecuzione dello studio di fattibilità per la collaborazione con la città di Torino.

Fonte dati: registri interni

1	1-gen	31-dic	n. riunioni SBAM /SBU	6	6
---	-------	--------	-----------------------	---	---

PEG	2019 - N03000 Settore Servizi di comunità e promozione della città								
	2	1-gen	31-dic	Firma Protocollo d'intesa Torino / Comuni biblioteche polo SBAM			0	100%	
S 05.06.19	<u>Gestione interna del servizio automatizzato di circolazione libraria tra le biblioteche SBAM, prima affidato all'esterno</u>							PO	
	Presenza in carico dei libri e di tutti gli altri documenti oggetto di prestito tra biblioteche, ricezione e rinvio tramite software di gestione, controllo liste utenti, controllo errori, rapporti con Centro Smistamento							<i>Fonte dati: software di gestione</i>	
	2	1-gen	31-dic	n. documenti movimentati			11533	11600	
M 05.06.20	<u>Partecipazione all'Archivio Partecipato on line della Rete Italiana di Cultura Popolare</u>							PO	
	Prosegue la collaborazione con la Rete Italiana di Cultura Popolare attraverso l'inserimento di libri e cd di cultura popolare della Biblioteca nell'archivio partecipato on line							<i>Fonte dati: sito web archivio partecipato (rete italiana cultura popolare) registri interni</i>	
	1	1-gen	31-dic	n. riunioni			0	3	
P 05.06.21	<u>Conclusioni pinacoteca on line</u>							PO	
	Conclusioni progetto pinacoteca on line: dopo aver rese consultabili on line tutte le opere d'arte e i libri d'artista della biblioteca nel 2019 verranno inserite nel catalogo on line le immagini in alta qualità delle opere della pinacoteca							<i>Fonte dati: registri interni</i>	
	1	1-gen	31-dic	n. immagini inserite on line			0	100	
S 05.06.22	<u>Aumentare l'utilizzo dei cd musicali</u>							PO	
	Promozione della fonoteca e dei cd musicali attraverso l'immissione di novità discografiche, ma non solo, con creazione di relativi cataloghi bibliografici							<i>Fonte dati: software di gestione e registri interni</i>	
	1	1-gen	31-dic	novità musicali (CD)			105	110	
	2	1-gen	31-dic	n. bibliografie			8	4	
M 05.06.23	<u>Coordinamento tecnico area SBAM Sud Ovest</u>							PO	
	Tutoraggio biblioteconomico, revisione delle collezioni, supporto per attività culturali condivise, prima formazione per nuovi addetti alle biblioteche dell'area Sud Ovest attraverso mail, telefonate o in presenza (riunioni o assistenza diretta)							<i>Fonte dati: registri interni</i>	
	1	1-gen	31-dic	n. riunioni			6	6	
P 05.06.24	<u>La sala consultazione cambia veste</u>								
	Progetto di riqualificazione e ammodernamento dei volumi in consultazione per incrementarne l'utilizzo in sala studio								
	1	1-gen	31-dic	n. volumi esaminati			0	1500	
P 05.06.25	<u>"Una biblioteca nuova"</u>							PO	
	I danni subiti con l'alluvione ci costringono a ripensare spazi e servizi. Pur nell'insufficienza dello spazio a disposizione si rivoluzionerà la tradizionale disposizione degli spazi e si creerà un'aula studio in più nell'ex sala emeroteca con predisposizione di molte prese per gli studenti che devono mettere in carica i propri device, mentre riviste, cd musicali e dvd (ora in sala ragazzi) verranno spostati al secondo piano. La sala ragazzi sarà rinnovata e resa più amichevole per i bambini. Sarà installato anche un nuovo bancone prestiti. L'obiettivo verrà raggiunto attraverso ideazione del progetto, realizzazione di cataloghi e segnaletica nuova in cinque sale, gare e attività amministrativa, supervisione. Si dovrà ultimare anche il ripristino dei locali alluvionati al piano terra (solo l'emeroteca. Altre sale completate 2018). Questo progetto è condizionato dai finanziamenti disponibili e dalla partecipazione e delle realizzazioni dell'Ufficio Tecnico e del CED per la parte di competenza (tinteggiatura, impianti elettrici, parte informatica)							<i>Fonte dati: registri interni</i>	
	1	1-gen	31-dic	ricollocazione sale			0	100%	

S 05.06.26 <u>"Libri che passione"</u>	PO	<i>Fonte dati: comunicati stampa e registri interni</i>
Collaborazione con la Fondazione del Salone del Libro di Torino, le librerie di "Portici di carta" di Torino, le biblioteche universitarie, il Polo del Novecento, le biblioteche di pubblica lettura della Città Metropolitana (SBAM, Torino, Sistemi bibliotecari di Ivrea e di Pinerolo) per la realizzazione di un grande spazio comune all'interno del nuovo salone del libro e per la partecipazione al Salone Off e al Salone 365. Tutte le biblioteche SBAM sono chiamate a collaborare sia in presenza (iscrizioni, prestiti, reference) che in remoto (bibliografie) per la prima volta nella storia del Salone che attraverso la realizzazione di esposizioni tematiche in sede che riprendono gli argomenti del Salone. Il progetto è collegato alla decisione del Salone del Libro 2019, al momento non ancora definita		
2 1-gen 31-dic n. attività realizzate per promuovere il Salone e il Salone off	5	5
S 05.06.27 <u>"Patto per la lettura"</u>	PO	<i>Fonte dati: atti amministrativi e registri interni</i>
Moncalieri è stata proclamata dal Ministero dei Beni Culturali, del Centro per il Libro e la Lettura e dell' ANCI "Città che legge". Il riconoscimento comporta attività amministrative, monitorare le attività di promozione della lettura realizzate in collaborazione con altre biblioteche o con scuole e associazioni del territorio e predisporre l'adesione all'iniziativa del Centro per il Libro e la Lettura (sempre del Ministero) attraverso il PATTO PER LA LETTURA, patto tra enti locali, istituzioni, scuole. Dalla lettura dipendono lo sviluppo intellettuale, sociale ed economico delle comunità: il Ministero premierà le Amministrazioni comunali impegnate a svolgere con continuità sul proprio territorio politiche pubbliche di promozione della lettura che influenzano positivamente la qualità della vita individuale e collettiva.		
1 1-gen 31-dic n. incontri	0	3
S 05.06.28 <u>Gestione ritardi e solleciti tramite SMS, mail lettere</u>	PO	<i>Fonte dati: software di gestione</i>
I ritardi e i solleciti vengono gestiti tramite telefonate, mail, lettere cartacee e, negli ultimi anni, tramite SMS. Gli SMS sono pagati con i finanziamenti SBAM.		
1 1-gen 31-dic n. solleciti	600	700
P 05.06.29 <u>"+TECA"</u>		
Studio di fattibilità per l'ideazione di un progetto "buona causa" per tutto lo SBAM e la relativa adozione di una tessera facoltativa per eventuali sostenitori del progetto e, in generale, dello SBAM e dei suoi servizi		
1 1-gen 31-dic n. incontro formativi	0	3
2 1-gen 31-dic adozione delibera per avvio progetto	0	100
P 05.06.30 <u>Adesione al gruppo di lavoro per la valutazione dell'impatto di Nati Per Leggere</u>		
La Compagnia di San Paolo, che eroga i contributi per la realizzazione del progetto Nati per Leggere, intende creare un gruppo di lavoro composto da esperti della Compagnia e da rappresentanti delle biblioteche di tutto il Piemonte. La Compagnia ha scelto 5 biblioteche per elaborare una valutazione d'impatto del progetto e Moncalieri è una di queste 5.		
1 1-gen 31-dic n. riunioni	0	4
S 05.06.31 <u>"Racconti di nascite"</u>	PO	<i>Fonte dati: registri interni</i>
Prosecuzione del concorso proposto dall'ASL TO5 in collaborazione con lo SBAM: ogni persona (mamme ma non solo) può scrivere all'ASL e raccontare la propria esperienza con la nascita. Una giuria di esperti selezionerà il vincitore. Le biblioteche hanno il compito di promuovere l'iniziativa.		
1 1-gen 31-dic n. riunioni	3	4

P 05.06.32 Prosecuzione biblioteca a tre livelli. 1. Il deposito 2. patrimonio per la fascia over 14

Prosecuzione di un progetto di ripensamento della biblioteca che prevede 3 livelli: le novità, il patrimonio corrente, il deposito librario di materiali non visibili al pubblico ma oggetto di prestito (scaffalatura chiusa). 2018 = il deposito, 2019 conclusione deposito e patrimonio adulti

1	1-gen	31-dic	n. libri esaminati	5702	7000
---	-------	--------	--------------------	------	------

S 05.06.33 Nuova disposizione patrimonio settore locale

Revisione collezioni, scarto, riposizionamento e valorizzazione del settore locale sia per adulti che per ragazzi per promuoverne la conoscenza e facilitarne l'utilizzo

1	1-gen	31-dic	n. libri ricollocati sezione Piemonte	298	350
---	-------	--------	---------------------------------------	-----	-----

S 05.06.34 Lettori e lettrici autonomi

Facilitazione dell'autonomia dei lettori e delle lettrici over 14 anni nella ricerca dei libri attraverso nuova mappatura e relativa segnaletica

1	1-gen	31-dic	n. etichette segnaletiche posizionate	50	70
---	-------	--------	---------------------------------------	----	----

S 05.06.35 Una biblioteca social: 1. Incontri reali (Mamme.punto, Bloomers, Nonni al centro, "Di diritto e di rovescio")

La biblioteca si rivolge a un pubblico indifferenziato. Con azioni mirate e attraverso un progetto pilota sisono coinvolti specifici gruppi di cittadini/e: mamme con bimbi piccoli, nonni, over 60, etc. Azioni: laboratori creativi, percorsi su benessere e salute, percorsi di lettura. A disposizione spazi, letture, bibliografie, consigli e soprattutto possibilità di incontri

1	1-gen	31-dic	n. incontri	9	10
---	-------	--------	-------------	---	----

P 05.06.36 Una biblioteca social: 2. Incontri virtuali e nuova comunicazione

Creazione di un gruppo di lavoro per lo studio di nuove modalità di comunicazione del servizio e delle attività per il coinvolgimento di un umero sempre maggiore di cittadini. In un aprima fase il gruppo si occuperà di redigere la social media policy, cioè le linee guida per usare correttamente la comunicazione sui social sia per la P.A. che per gli utenti

1	1-gen	31-dic	Creazione social media policy	0	100%
2	1-gen	31-dic	incontri formativi	0	2

S 05.06.37 Una biblioteca social: 3. La biblioteca raccontata attraverso i video

Attività e servizi della biblioteca sono sempre stati raccontati attraverso scritti e immagini. Per raggiungere nuovi pubblici si avvia la sperimentazione del racconto del servizio attraverso la realizzazione di brevi video da diffondere on line

1	1-gen	31-dic	n. video realizzati	66	70
---	-------	--------	---------------------	----	----

P 05.06.38 "BiblioHub"

Progetto approvato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali per promuovere la biblioteca, la lettura e le nuove tecnologie (per es. e book e realtà virtuale) attraverso un itinerario in tutti i Sistemi bibliotecari italiani. Lo SBAM Sud Ovest ha partecipato e il MIBAC ha approvato

1	1-gen	31-dic	iniziative realizzate sul territorio SBAM	0	6
---	-------	--------	---	---	---

P 05.06.39 Acquisto libri rari antiquari su Moncalieri

Grazie ad un lascito testamentario sarà possibile acquistare dalle librerie antiquarie testi pregiati su Moncalieri non ancora in possesso della biblioteca

1	1-gen	31-dic	N. libri acquistati		2
---	-------	--------	---------------------	--	---

P 05.06.40 Indicizzazione per categorie del patrimonio documentale

Una nuova chiave di accesso al patrimonio catalogato on line attraverso la creazione di categorie tematiche (per esempio donna, benessere, romanzi di fantascienza, etc.): l'utente potrà sapere dell'esistenza del libro (o del dvd o del CD) non solo tramite una ricerca per autore, argomento, titolo ma anche attraverso le categorie tematiche

1	1-gen	31-dic	n. categorie create	0	6
---	-------	--------	---------------------	---	---

S 05.06.41 La biblioteca sociale: il Servizio Civile Universale, il Volontariato civico e l'alternanza Scuola - Lavoro

Prosecuzione della collaborazione con il Servizio Civile Universale e avvio di progetti con volontariato civico e scuole per alternanza scuola- lavoro

1	1-gen	31-dic	Atti preparatori	2	3
---	-------	--------	------------------	---	---

P 05.06.42 Progetto SBAM "Una biblioteca en plein air"

Avvio di un progetto di collaborazione tra biblioteche, finanziato dal MiBAC, per offrire nuove modalità di distribuzione dei libri e aumentare il coinvolgimento del pubblico: a domicilio per persone impossibilitate a uscire di casa, prestito mobile (BiblioBike) durante eventi/manifestazioni o anche solo con prestiti decentrati in varie sedi inusuali (giardini, mercati, etc.) attraverso l'utilizzo di una saponetta wi-fi, etc.

1	1-gen	31-dic	n. attività realizzate	0	3
---	-------	--------	------------------------	---	---

P 05.06.43 Rivalutazione sezione audiovisivi e dispositivi elettronici

Ripristino cd e dvd danneggiati attraverso apposita attrezzatura

1	1-gen	31-dic	n. dvd/cd esaminati	0	100
---	-------	--------	---------------------	---	-----

P 05.06.44 Pianificazione strategica e futuro delle biblioteche

Partecipazione al progetto biennale "Scenario planning per le biblioteche" organizzato dall'Università di Milano Bicocca, Osservatorio ISOB (Innovazione e Sviluppo Organizzativo per le Biblioteche Pubbliche)

1	1-gen	31-dic	n. workshop	0	2
---	-------	--------	-------------	---	---

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma	12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali						
Obiettivo Strategico	04	Sviluppo di politiche per le pari opportunità per tutti, in particolare per la donna sul piano dei tempi di vita, della violenza ecc						
Obiettivo Operativo	13	Aumentare la consapevolezza dei diritti e la cittadinanza attiva delle donne e di chi è discriminato per genere, orientamento sessuale, stato di salute, età, etnia, religione, attraverso: -politiche di genere per favorire la conciliazione di tempi e stili di vita -creazione di tavoli di lavoro specifici estesi a soggetti rappresentanti più istituzioni, volti a favorire e sviluppare azioni di contrasto alla violenza sulle donne; -lotta contro le discriminazioni sia all'interno del Comune sia in città attraverso azioni culturali e sociali in contrasto alla violenza sulle donne e sui minori e promuovendo azioni di sensibilizzazione e inclusione attraverso attività culturali, convegni, occasioni di incontro e scambio non convenzionali.						
Obiettivo Esecutivo								
Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

S 04.13.01 Seguire le linee indicate dal Piano delle Azioni Positive (PAP) del 2016 e predisporre il prossimo PAP per il triennio 2020- 2021-2022

PO

Applicazione del PAP approvato con DGC n. 320/2016 fino a redazione del nuovo.
 Redazione nuovo Piano Azioni Positive.
 Realizzazione delle iniziative previste nel Piano delle Azioni Positive.
 Gestione di piccole spese in economia per dare attuazione al Piano di cui sopra.
 Realizzazione, in collaborazione con la biblioteca, di iniziative formative e didattiche specifiche, volte a diffondere la cultura delle pari opportunità e a stimolare la comunicazione e lo scambio di genere
 Prosecuzione del progetto "Parità in comune" che mira a mettere a punto un modello per il rafforzamento delle competenze e professionalità delle donne che lavorano all'interno del comune anche attraverso l'attività del CUG
 Realizzazione di iniziative collegate al Piano delle Azioni Positive quali ad esempio collaborazione con la Polizia Municipale per la gestione di progetti sulla sicurezza integrata e sulla riappropriazione del territorio che rendono maggiormente fruibili e sicuri gli spazi cittadini
 Mantenimento della rete dei servizi dando impulso ai servizi culturali, sociali, scolastici e di sostegno.
 Promozione di attività formative, didattiche e culturali specifiche per promuovere la parità e le pari opportunità valorizzando le differenze di genere ricercando logiche comuni di convivenza e sostenendo una più ricca idea di uguaglianza che si fa carico della cultura positiva della diversità e delle differenze, a vantaggio dell'intera società, non solo della parte femminile
 Avvio delle procedure per approvare il nuovo PAP 2020, 2021, 2022.

Fonte dati: atti amministrativi, campagne stampa e registri interni

1	1-gen	31-dic	Applicazione dell'attuale PAP	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Predisposizione del nuovo PAP per il triennio 2020,2021, 2022	0	100%

S 04.13.02 Contrastare il fenomeno della violenza contro le donne

PO

Adesione a tavoli di lavoro promossi da altri organismi di parità (Regione, Città Metropolitana, etc.) o da associazioni autorevoli (es. Amnesty International) e realizzazione di materiale informativo comune sul tema "la violenza contro le donne".
 Prosecuzione partecipazione al Coordinamento Cittadino e Provinciale Contro la Violenza alle Donne (CCPCVD).
 Prosecuzione tavolo di lavoro istituzionale interno ai servizi della Città per coordinare le azioni di contrasto alla violenza su donne e minori composto dall'Ufficio Pari Opportunità, la Polizia Locale, i Servizi Sociali e l'ASLTO5 e relative azioni.
 Interventi nelle scuole e attraverso occasioni pubbliche per sensibilizzare la cittadinanza sul problema (in occasione del 25 novembre ma non solo).
 Collaborazione con associazioni per contrastare il fenomeno dei maltrattati.

Fonte dati: atti amministrativi e registri interni

1	1-gen	31-dic	Numero di iniziative provinciali e regionali cui si aderisce	10	11
---	-------	--------	--	----	----

M 04.13.03	<u>Offrire servizi per le donne volti a favorire lo sviluppo delle pari opportunità e servizi di supporto e percorsi informativi per affrontare i cambiamenti in atto nella società e nella struttura familiare nell'ottica delle pari opportunità, con interventi a favore dell'integrazione tra generazioni e contro le discriminazioni per il genere o l'orientamento sessuale</u>	PO			
<p>Aggiornamento costante, con l'inserimento di informazioni utili alle donne (es. normativa sui servizi per l'infanzia, sulla maternità, sul lavoro ecc...), del link del sito internet della città di Moncalieri dedicato alle pari opportunità.</p> <p>Offerta di nuovi spazi informali per incontro e confronto tra donne, come ad esempio in biblioteca, sia in quanto facenti parte di una famiglia (di qualsiasi tipo) e quindi madri, come gli incontri proposti da Casa Zoe.</p> <p>Attività culturali e convegni informativi per sensibilizzare, accogliere e promuovere la lotta alla discriminazione di qualsiasi forma, in applicazione dell'art. 3 della Costituzione Italiana, attraverso azioni di sensibilizzazione e informazione.</p> <p>Adesione a coordinamenti di Enti Pubblici regionali e nazionali contro la discriminazione.</p>		Fonte dati: registri interni e campagne stampa			
1	1-gen	31-dic	N. incontri organizzati con fini preventivi	9	10
S 04.13.04	<u>La conciliazione dei tempi di vita e di lavoro</u>	PO			
<p>Azioni di sensibilizzazione sul problema della conciliazione a 18 anni dalla legge 151/2001, per es. studi innovativi su modelli flessibili da introdurre sui luoghi di lavoro (es. flessibilità dell'orario di lavoro, lavoro agile, part-time, telelavoro, smart production, etc.)</p>		Fonte dati: registri interni e campagne stampa			
1	1-gen	31-dic	Iniziative di sensibilizzazione realizzate	2	3
P 04.13.05	<u>Fornire un supporto alle donne per combattere il fenomeno della violenza contro di loro attraverso lo sportello del centro Antiviolenza aperto a S.Maria nel febbraio 2019 e attraverso altri strumenti informatici moderni già sperimentati altrove</u>	PO			
<p>Attraverso lo sportello del CENTRO ANTIVIOLENZA di S.Maria e attraverso eventuali strumenti informatici supportare le donne vittime di violenza con azioni di informazione e di sostegno finalizzate a farle uscire dal circuito della violenza di cui sono vittima,</p>		Fonte dati: relazione interna			
1	1-gen	31-dic	Numero incontri con il personale dello sportello del Centro antiviolenza per definire le strategie di azione		mensili
2	1-gen	31-dic	Delibera di adesione al progetto	0	100%
S 04.13.06	<u>Buone pratiche per lo sviluppo delle pari opportunità</u>	PO			
<p>Analisi dei siti istituzionali di Enti Locali e non solo per esempi di buone pratiche da applicare sul territorio e applicazione di qualche buona pratica in collaborazione con il centro Zoe ed i nidi</p>		Fonte dati: relazione interna			
1	1-gen	31-dic	n. sperimentazioni/buone pratiche applicate	0	1
S 04.13.07	<u>Desk Pari Opportunità in biblioteca. Progetto congiunto biblioteca - pari opportunità</u>	PO			
<p>Prosecuzione della gestione del un punto informativo in biblioteca e sul sito del Comune dedicato alle pari opportunità per tutti: per es. opuscoli informativi sulle politiche di genere del territorio, sui centri antiviolenza, bibliografie contro la discriminazione sessuale, acquisto libri e relative bibliografie sulle nuove famiglie, bibliografie sui libri facilitati per persone con difficoltà visive, informazioni sugli ausili e i servizi per persone con disabilità presenti in biblioteca. Versioni cartacee e on line</p>		Fonte dati: registri interni, software di gestione e volantini realizzati			
1	1-gen	31-dic	N. volantini/deplianti offerti alla cittadinanza	1350	1400
2	1-gen	31-dic	N. libri mirati alla riduzione del fenomeno acquistati	25	30

P 04.13.08 Apertura Punto Antidiscriminazione (rete Nodo Metropolitano Antidiscriminazioni), ex L.R.5/2016

Moncalieri ha aderito alla Rete Antidiscriminazione voluta dalla L.R. 5/2016 ed è diventata Punto Informativo Antidiscriminazione (di qualsiasi tipo, in particolare di quelle stabilite essere reati dalla legge nazionale come il razzismo, il sessismo, etc.)

1	1-gen	31-dic	Firma accordo con Città Metropolitana	0	100%
2	1-gen	31-dic	n. incontri di coordinamento tra Punti	0	5

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3200		SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE CITTA'- DIRIG		Dott.ssa ELENA UGHETTO	
D3		Direttore asilo nido	RANA	GIULIANA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
D3		Direttore asilo nido	SEGHETTO	DONATELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente Amministrativo servizio cultura	GARDOIS	TIZIANA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
D1		Referente Amministrativo servizio cultura	VERCESI	LAURA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
D1		Referente amministrativo ufficio lavoro	PAULON	ANTONELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo sport	CAVALLIN	ROSSELLA	P.T. A 24 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C		Economo (Asili nido)	GULLO	GIROLAMA MONICA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Economo (Asili nido)	LONGHI	LAURA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	ABATE	DANIELA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	BELPANNO	ANGELA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	BERARDI	LAURA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	BERTOLINO	IDA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	BILLO	PAOLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	CARENA	CATERINA	P.T. A 18 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C		Educatore addetto al servizio nido	FEA	MONICA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	FERRARIS	CLAUDIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	FIOCCO	MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	FONSATTI	LIDIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	FURNO'	CARMELA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	GALLO	MARZIA	P.T. A 24 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C		Educatore addetto al servizio nido	GIUNTA	ANGELA LOREDANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	GREPPI	ELENA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	LORE'	SANTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	MAGAZU'	RITA	TEMPO PIENO A 36 ORE

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
C		Educatore addetto al servizio nido	MARCANZIN	EMANUELA	P.T. A 18 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C		Educatore addetto al servizio nido	MELICCHIO	BARBARA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	PARISIO	NICOLETTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	PASSARIN	PATRIZIA	P.T. A 24 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C		Educatore addetto al servizio nido	PIA	GIANCARLA	P.T. A 24 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C		Educatore addetto al servizio nido	RIGONI	MARIA ANTONIETTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	SUPPO	SILVIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	TOMASELLI	GIUSEPPE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	TRAFICANTE	ROSA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	VANUZZI	LINA	P.T. A 18 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C		Istruttore Amministrativo addetto alla cultura	COSTAMAGNA	MARCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Amministrativo addetto alla cultura	GALLI	ANTONELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Addetto ai servizi ausiliari	POZZI	VALENTINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Addetto ai servizi ausiliari	SCHILLACI	ANNA MARIA	P.T. A 18 ORE VERTICALE DA T.P.

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3202	ISTRUZIONE - PO		Dott.ssa ELENA UGHETTO		
D3		Responsabile Istruzione	FALCONE	CARMELINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Dietista	DI GREGORIO	ROBERTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto all'assistenza all'handicap	GUARINO	SALVATORE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Amministrativo addetto al servizio mensa	BERGANDI	FEDERICA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Amministrativo addetto all'ufficio istruzione	ELIA	CLAUDIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Amministrativo addetto all'ufficio istruzione	LOSCHI	MARCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Amministrativo addetto all'ufficio istruzione	TOCCO	ROSALIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	BELTRAMONE	NADIA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	BONIFACIO	PAOLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	CARATTO	RENATA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	DI IORIO	ANNA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	FIORIN	ANTONELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	GERMENA	PAOLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	GRANO	LUCREZIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	MARZOLA	SUSANNA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	NESCI	ROSA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	PIDELLO	ANNA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	PIEROBON	ENRICA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	PIZZILLO	ALBINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	ROBERI	PAOLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	STOPPA	DELFINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Assistente all'handicap	TURETTA	TIZIANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore Amministrativo addetto al servizio mensa	CASTAGNERI	PATRIZIA	TEMPO PIENO A 36 ORE

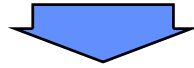
C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
A		Operatore d'ufficio (Settore Istruzione e Servizi Culturali e Servizi demografici)	VANDERO	GIUSEPPE	P.T. A 20 ORE ORIZZONTALE

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3201		SERVIZIO BIBLIOTECA - PO		Dott.ssa ELENA UGHETTO	
D3		Responsabile Servizio Biblioteca	CERRATO	GIULIANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente Biblioteca	DI LUCCIO	MARIA ROSARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Bibliotecario	BIANCO	ANNA ROSA	P.T. A 30 ORE VERTICALE DA T.P.
C		Bibliotecario	MALINCONICO	ORSOLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Bibliotecario	MAZZETTI	MARIA LAURA	P.T. A 30 ORE VERTICALE DA T.P.
C		Istruttore amministrativo biblioteca	CEPPI	PATRIZIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore amministrativo biblioteca	FRANCO	IRENE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore amministrativo biblioteca	MONTIGLIO	CLARA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore amministrativo biblioteca	MOSCA	LUCIANO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore amministrativo biblioteca	PAPALIA	ANTONIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore bibliotecario	GARIGLIO	PIERANGELA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore bibliotecario	LATTUCHELLA	VINCENZO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore bibliotecario	SLAVICH	GABRIELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore bibliotecario	CACCIABUE	RITA	TEMPO PIENO A 36 ORE
A		Operatore d'ufficio biblioteca	MIRALDI	ANNA	P.T. A 20 ORE ORIZZONTALE

Centro di Responsabilità



Servizi alla persona e patrimonio

Responsabile: Cristina Romagnoli

Centro di responsabilità		AC7000		SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO - DIRIG					
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.11	Altri servizi generali							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Altri servizi generali							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
S 99.99.02 <u>Diffusione utilizzo del nuovo sistema telefonico di Unified Communication</u>						DIR			
- Impostazioni personalizzate per utente						<i>Fonte dati: elaborazioni servizio telefonia</i>			
- avvio della gestione associata all'accesso al sistema di rete per gli utenti richiedenti									
		1	1-gen	31-dic	Utenti cui l'utilizzo e' stato personalizzato			60	70
		2	1-gen	31-dic	Utenti cui e' stato associato l'avvio della gestione all'accesso alla rete			60	70
M 99.99.03 <u>Garantire la costante efficienza del servizio telefonico all'interno del Palazzo Comunale e altre sedi dipendenti dal centralino e del servizio di telefonia mobile</u>						DIR			
- Analisi dei malfunzionamenti segnalati e scelta del corretto tipo di intervento						<i>Fonte dati: elaborazioni servizio telefonia</i>			
- Intervento diretto per riconfigurazione o piccole sostituzioni									
- Chiamata al manutentore per sostituzioni e interventi su centrale telefonica									
- Gestione e verifica del buon funzionamento degli apparati									
- Sostituzione parti danneggiate o non funzionanti, possibilmente per mezzo del riutilizzo dell'esistente o acquisto ricambi nuovi, con relativo aggiornamento inventario identificativi apparati									
		1	01-gen	31-dic	% disservizi risolti su evidenziati (telefonia fissa)			100%	100%
		2	01-gen	31-dic	Tempi di risposta gg: Intervento diretto per riconfigurazione o piccole sostituzioni			2	2
		3	01-gen	31-dic	Tempi di risposta gg: Chiamata al manutentore per sostituzioni e interventi su centrale telefonica			5	5
		4	01-gen	31-dic	% guasti risolti su evidenziati (telefonia mobile)			98%	98%
		5	01-gen	31-dic	Tempi di risposta gg telefonia mobile			3	3
M 99.99.04 <u>Monitoraggio costi telefonia fissa e mobile</u>						DIR			
- Mantenere, attraverso il costante adeguamento alle convenzioni attive ,CONSIP o altre, e attraverso l'analisi dei consumi, i costi della telefonia fissa sotto controllo						<i>Fonte dati: bilancio</i>			
- rilevazione eventuali picchi anomali evidenti di consumo									
- Mantenere, attraverso il costante adeguamento alle convenzioni attive ,CONSIP o altre, e attraverso l'analisi dei consumi i costi della telefonia mobile sotto controllo									
- rilevazione eventuali picchi anomali evidenti di consumo									
		1	1-gen	31-dic	Report di confronto tariffe telefonia fissa e mobile- comunicazione al dirigente entro il 31/12			0%	100%
		2	1-gen	31-dic	Rilevazione andamento consumi telefonia fissa e mobile - comunicazione al dirigente entro 31/12			0%	100%

P 99.99.05	<u>Aggiornamento contenuti risponditore automatico per uffici con alta frequenza di richieste telefoniche</u>				DIR		
	- Inserimento informazioni aggiornate nell'albero del risponditore						
	- registrazione messaggio di base, da modificarsi in seguito secondo necessità e a cura degli uffici interessati						
	1	1-gen	31-dic	Rilascio nuova versione contenuti		0%	100%
S 99.99.07	<u>Istallazione sistema di gestione centralizzata software istallato nei telefoni cellulari</u>				DIR		
	- Installazione e configurazione sistema centralizzato						
	- Configurazione e messa in sicurezza sistema operativo interno tramite gestione software remota						
	1	01-set	31-dic	Apparecchi configurati		15	16
P 99.99.08	<u>Riordino entita' telefoniche su centrale telefonica Alcatel</u>				DIR		
	- Risoluzione conflitti e sovrapposizioni impostazioni su entita'						
	- Associazione interni a corretta entita'						
	1	1-gen	31-dic	entita' telefoniche verificate		3	4
	2	1-gen	31-dic	associazione interni-entita' telefonica corretta		20	25

Missione	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale								
Programma	15.01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro								
Obiettivo Strategico	01	Assunzione di un ruolo attivo nelle politiche del lavoro, attraverso: -il supporto alla promozione dell'incontro di domanda/offerta di lavoro tra le aziende della città e cittadini; -la diffusione delle informazioni sulle tematiche del lavoro e sulle opportunità occupazionali								
Obiettivo Operativo	01	Promozione del ruolo del Comune nel supporto all'inserimento lavorativo dei cittadini attraverso: - miglioramento delle azioni di orientamento al lavoro e accompagnamento all'inserimento lavorativo attraverso servizi dedicati e personalizzati e sostegno al reddito nell'ambito di progetti specifici - attivazione di tirocini/stage anche in collaborazione con l'Università - sviluppo e consolidamento di sinergie con le aziende del territorio per migliorare la conoscenza del mercato del lavoro e facilitare la promozione dell'incontro domanda/offerta dei cittadini disoccupati - Sviluppo di azioni innovative di sistema per rafforzare le sinergie tra il servizio lavoro e il servizio attività produttive dell'ente, al fine di facilitare l'accesso ai servizi locali che regolano il mercato del lavoro alle attività produttive che si insediano sul territorio attraverso azioni informative e di supporto condivis, rivolte anche ad intercettare il fabbisogno di manodopera								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
	Modalità di attuazione									
M 01.01.01	<i>Organizzazione seminari su politiche attive del lavoro e sviluppo locale</i>						DIR			
	Organizzazione seminari su politiche attive del lavoro e sviluppo locale									
		1	1-gen	31-dic	N. seminari organizzati				10	10
		2	1-gen	31-dic	N. partecipanti				250	250

Fonte dati: registro servizio moncalieri lavoro

Missione	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale								
Programma	15.03	Sostegno all'occupazione								
Obiettivo Strategico	01	Assunzione di un ruolo attivo nelle politiche del lavoro, attraverso: -lo stanziamento di risorse per l'attivazione di borse-lavoro rivolte in particolare a giovani (18-35 anni), over 55 e donne; -la diffusione delle informazioni sulle tematiche del lavoro e sulle opportunità occupazionali								
Obiettivo Operativo	01	-Sviluppo di azioni rivolte al fund raising allo scopo di sostenere nuove progettualità per l'inserimento lavorativo di target specifici (es. Fondazioni, Regione Piemonte, ecc) -Attivazione di progetti di politica attiva del lavoro in collaborazione con attori della rete territoriale rivolti a disoccupati del territorio (Centro per l'impiego, Agenzia per il lavoro, Unione dei Comuni, ecc)								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
M 01.01.01	<u>Attivazione fondi sovra comunali: regionali e/o della Città Metropolitana.</u>						DIR			
	Progettazione e gestione iniziative volte ad ottenere finanziamenti per politiche attive del lavoro (Es. Progetti di Pubblica Utilità d'ora in poi (PPU), cantieri di lavoro...).							Fonte dati: atti amministrativi		
		1	30 set	31 dic	N. Progetti di Pubblica Utilità attivati/risorse				2	2
		2	1-gen	31-dic	N. Cantieri di lavoro attivati				1	1
M 01.01.02	<u>Attivazione Fondazioni/Enti privati progetti di politiche attive del lavoro</u>						DIR			
	Partecipazione a eventuali bandi per la realizzazione di progetti inerenti le politiche attive del lavoro promosse da Fondazioni/Enti privati.							Fonte dati: monitoraggi atti amministrativi		
		1	1-gen	31 dic	N istanze partecipazione a bandi				1	1
		2	1-gen	31 dic	N. soggetti beneficiari dell'intervento				0	0
		3	1-gen	31-dic	N. progetti attivati				1	NV
M 01.01.03	<u>Strategia occupazionale per inoccupati e/o disoccupati</u>						DIR			
	Attività di accoglienza e orientamento per inoccupati e/o disoccupati svolta da Moncalieri Lavoro Coordinamento del Tavolo Integrato dei Servizi composto da Centro per l'Impiego, Sert, Centro di Salute Mentale, Servizi Sociali, Unione dei Comuni, Ufficio Stranieri, Informagiovani e volto ad affrontare casi di utenti in carico ai vari servizi al fine di attuare in modo coordinato percorsi di accompagnamento al lavoro.							Fonte dati: database servizio moncalieri lavoro		
		1	1 gen	31 dic	N. colloqui di orientamento al lavoro				1175	1000
		2	1 gen	31 dic	N. nuovi soggetti accolti annualmente				1300	NV
		3	1-gen	31-dic	N.incontri del Tavolo Integrato				6	6
		4	1-gen	31-dic	N. utenti che fanno domanda per progetti specifici				349	NV
M 01.01.04	<u>Inserimenti lavorativi</u>						DIR			
	Gestione inserimenti e accompagnamento di soggetti coinvolti in progetti di politica attiva del lavoro promossi anche in collaborazione con Enti pubblici, privati e Servizi del territorio							Fonte dati: atti amministrativi		
		1	1 gen	31 dic	N. Inserimenti				146	140

	2	1 ott	31-dic	N. cantieri di lavoro (operai) inseriti				12	12	
P 01.01.05	<u>Promozione attività a sostegno dell'auto-imprenditoria</u>						DIR	Unità Progetti Speciali		
	Sottoscrizione di un protocollo d'intesa con la Città Metropolitana al fine di promuovere una collaborazione con il Servizio MIP (Mettersi In Proprio).							<i>Fonte dati: atti amministrativi agenda</i>		
	1	1-gen	30-giu	predisposizione protocollo di intesa				1	1	
	2	1-gen	31-dic	riunioni organizzative con referenti MIP				4	4	
	3	1-gen	31-dic	iniziative promosse				1	1	

Centro di responsabilità AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI - PO									
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile							
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure							
Obiettivo Operativo	18	Demografici 2.0: digitalizzazione graduale dei procedimenti e dei certificati							
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 04.18.02	<i>Ampliare l'offerta di servizi on line ai cittadini attraverso l'implementazione del nuovo applicativo JDEMO di Maggioli</i>					PO	CED		
	- supporto al Sed nella diffusione ed implementazione della procedura;								
		1	1-lug	31-dic	almeno 20 certificati rilasciati			20	20
S 04.18.03	<i>Consolidamento processo finalizzato all'emissione della Carta d'identità elettronica (CIE)</i>					PO	CED		
	- Conclusione dell'integrazione con la nuova piattaforma ANPR								
	- Formazione continua del personale;								
	- Organizzazione interna circa la gestione degli incassi relativi all'emissione della CIE.								
	- CIE - PAGOPA (sistema di pagamento su piattaforma telematica ad hoc predisposta)								
		2	1-gen	31-dic	N.ro appuntamenti / n. richieste			100%	90%
Obiettivo Strategico	06	Migliorare l'efficienza dei servizi al cittadino attraverso -la realizzazione di un front office integrato dei servizi demografici. -la digitalizzazione dei procedimenti demografici (cambio di residenza, funerali on line, certificati anagrafici in digitale)							
Obiettivo Operativo	17	Consolidamento di uno sportello polifunzionale dei Servizi Demografici di accoglienza ai cittadini							
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 06.17.01	<i>Consolidamento processo di miglioramento in termini di efficienza dei servizi erogati dall'ufficio Stato Civile/cimiteriale.</i>					PO	CED		
	Consolidamento del sistema di accesso on line ai servizi alla luce delle potenzialità del nuovo sistema informatico.								
	Proseguimento nel sistema di prenotazioni on line per l'erogazione esclusivamente su appuntamento dei servizi di stato civile, quali pubblicazioni di matrimonio, denunce di nascita, riconoscimenti, separazioni e divorzi, cittadinanze.								
		1	1-apr	31-ott	n.ro pratiche denunce di nascita, pubblicazioni di matrimonio, separazioni e divorzi, cittadinanze su appuntamento			90%	90%
		2	1-mag	31-dic	n.ro certificati rilasciati on line			100%	90%
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							

Obiettivo Operativo 99 Gestione ordinaria programma Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile										
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
M 99.99.01	<u>Sviluppo competenze professionali specialistiche del personale dei Servizi Demografici</u>						PO			
Formazione del personale Servizi Demografici nell'ottica della riprogettazione dei processi: -Programmazione incontri formativi periodici interni; -Predisposizione dispense, slides, vademecum, ecc., riassuntive di normative e circolari vigenti; -Partecipazione all'organizzazione all'interno del circuito Provinciale, presso il nostro Ente ed altri Enti di pomeriggi formativi in collaborazione con l'Ass. ANUSCA.										
<i>Fonte dati: atti e iscrizioni</i>										
		1	01-gen	31-dic	n. incontri (interni, Anusca, Prefettura e Provincia, ISTAT)			10	10	
M 99.99.02	<u>Gestione attività ordinaria propria del Servizio Anagrafe</u>						PO			
Tenuta banca dati anagrafica: -Aggiornamento costante dei dati anagrafici; -Rilascio delle relative certificazioni; -Rilascio carta d'identità; -Consolidamento dell'informativa mediante comunicazioni mirate allo sportello ed al domicilio (chiusura pratica iscrizione, cancellazione e cambio indirizzo); - Cambio di residenza ed indirizzo; - Implementazione e consolidamento utilizzo PEC - Digitalizzazione cartellini carte d'identità										
<i>Fonte dati: servizio anagrafe - tempi dei procedimenti</i>										
		1	01-gen	31-dic	Rispetto tempi di legge			100%	100%	
S 99.99.03	<u>Costituzione di un gruppo intrasettoriale per la gestione coordinata degli adempimenti amministrativi di carattere gestionale e finanziario riferiti a ciascun ambito di competenza (gruppo di coordinamento amministrativo)</u>						DIR	SED,SOCIALI,PATRIMONIO		
- partecipazione al gruppo su convocazione - attuazione adempimenti nei tempi concordati										
		1	1-gen	31-dic	partecipazione al gruppo			100%	100%	
		2	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi concordati			100%	100%	

M 99.99.04 Gestione attività ordinaria propria del Servizio Stato Civile

PO

Fonte dati: servizi demografici

- Tenuta dei Registri di Stato Civile;
- formazione, archiviazione, conservazione e aggiornamento di tutti gli atti concernenti lo Stato Civile (nascita, pubblicazioni di matrimonio, matrimonio, morte e cittadinanza);
 - Rilascio delle relative certificazioni;
 - Annotazioni sentenze separazione, divorzio, adozione italiane e straniere in applicazione alle norme del diritto internazionale privato;
 - Assistenza e/o celebrazione matrimoni civili.
 - Ricevimento giuramento e riconoscimento della cittadinanza italiana;
 - Attività istruttoria per la costituzione delle Unioni civili;
 - Assistenza/celebrazione delle unioni civili;
 - Attività istruttoria in applicazione dell'istituto dell'accordo di separazione o divorzio davanti all'ufficiale di stato civile;
 - Implementazione e consolidamento utilizzo PEC;
 - Denunce nascita, matrimonio e prenotazione funerali su Agenda elettronica

1	01-gen	31-dic	Rispetto dei tempi di legge
---	--------	--------	-----------------------------

100%	100%
------	------

M 99.99.06 Organizzazione Evento "Nozze d'oro"

PO

SEGR - CED - Servizi Sociali

Fonte dati: documentazione nozze d'oro

- Organizzazione dell'evento sotto il profilo amministrativo e logistico :
- Individuazione coppie interessate e trasmissione invito;
 - Affidamento servizi: catering, fotografico e floreale.

1	01-gen	31-dic	n. coppie presentate/n. coppie invitate
---	--------	--------	---

100%	100%
------	------

M 99.99.08 Gestione del Servizio Elettorale Comunale e Circondariale

PO

Fonte dati: registri servizio elettorale

- Tenuta liste elettorali di Moncalieri:
- Aggiornamento banca dati elettorale con nuove iscrizioni e cancellazioni
 - Rilascio relativa certificazione
 - Rilascio tessere elettorali ed etichette per cambio sezioni.
 - Gestione e trasmissione del mod. 3D elettronico e fascicolo elettorale elettronico
- Tenuta Albi:
- Presidenti di Seggio
 - Scrutatori
 - Giudici di Corte d'Assise
 - Giudici di Corte d'Assise d'Appello
 - Acquisizione nuove domande e aggiornamento informatico nuove iscrizioni e cancellazioni;
 - Predisposizione elenchi e atti da sottoporre all'approvazione delle competenti Commissioni, nonché trasmissione a Corte d'Appello e Tribunale.
- Tenuta liste elettorali dei Comuni del Circondario (Nichelino, Carmagnola, La Loggia, Poirino, Pralormo, Isolabella, Carignano, Piobesi, Trofarello, Villastellone, Vinovo):
- Aggiornamento liste elettorali Generali depositate presso l'ufficio Circondariale (Moncalieri)
 - Controllo e predisposizione verbali di approvazione da parte della Sottocommissione elettorale competente;
 - Convocazione delle Sottocommissioni elettorali ed assistenza in qualità di Segretari alle predette commissioni.

1	01-gen	31-dic	Rispetto tempi di legge - tenuta liste elettorali
---	--------	--------	---

100%	100%
------	------

2	1-gen	31-dic	Rispetto tempi di legge - tenuta albi
---	-------	--------	---------------------------------------

100%	100%
------	------

S 99.99.09 Censimento permanente della popolazione ANNI 2018-2019-2020-2021

Il Censimento permanente è previsto dalla legge di bilancio per il 2018 (legge 27/12/2017 n. 205), la quale al comma 227, lett. a), indice il censimento con cadenza annuale anziché decennale.

Il censimento permanente è organizzato secondo le disposizioni contenute nel Piano Generale di Censimento (PGC). La metodologia statistica utilizzata si caratterizza con l'esecuzione di due indagini annuali: Rilevazione Areale e Rilevazione da Lista.

Il Comune di Moncalieri, come da circolare ISTAT Prot. n. 1045906/2017, rientra fra quelli che sono coinvolti nelle edizioni annuali dal 2018 al 2021 e che si svolgeranno nel quarto trimestre di ciascun anno.

L'ISTAT, con successive circolari, ha fornito indicazioni in ordine alle specifiche tecniche delle rilevazioni, alle modalità ed ai tempi di costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) ed ai loro compiti, alle modalità di nomina dei coordinatori, rilevatori e personale di staff, ecc.

Con apposita delibera di Giunta (n.ro 181 del 17/5/2018) è stato costituito l'Ufficio Comunale di Censimento; mentre con D.D. n. 1570 del 17/7/2018, sono stati nominati il coordinatore, i rilevatori ed il personale di staff.

Tutti i nominati hanno partecipato, tra i mesi di luglio/agosto e settembre 2018, alle specifiche ed obbligatorie giornate di formazione organizzate dall'ISTAT, sotto la diretta supervisione della Prefettura, in qualità di Ufficio Provinciale di Censimento, ai fini delle rilevazioni 2018.

Per il 2019 avranno luogo nuovi corsi di formazione, presumibilmente nel periodo giugno/settembre 2019.

A decorre dall'1/10/2019 partirà la prima fase del censimento 2019: la rilevazione AREALE che terminerà entro il mese di novembre

Dal 9/10/2019 partirà la seconda fase 2019: la rilevazione DA LISTA che terminerà entro dicembre.

1	1-gen	31-dic	n. rilevazioni/n. famiglie intervistate	100%	100%
2	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi	100%	100%

P 99.99.10 Elezioni Europee e Regionali e amministrative Comuni del Circondario primavera 2019 ed eventuali Referendum.

PO CED - SEGRETERIA - LL.PP. - ECONOMATO - POLIZIA LOCALE

Organizzazione e gestione di ciascuna delle elezioni, che comprende:

- Aggiornamento e stampa liste elettorali per i seggi (con definizione pratiche migratorie) e rilascio relative tessere elettorali;
- Supporto tecnico ed amministrativo alle sottocommissioni elettorali circondariali, relativamente all'approvazione dei verbali degli ufficiali elettorali dei comuni del circondario e vidimazione relative liste per i seggi;
- Nomina scrutatori di seggio e relative notifiche;
- Nomina presidenti di seggio e relative notifiche;
- Organizzazione corso di formazione ai Presidenti di seggio e Segretari;
- Allestimento tabelloni per propaganda elettorale;
- Allestimento seggi (compreso confezionamento dei plichi di materiale da consegnare ai Presidenti di seggio);
- Assistenza ai seggi durante la votazione e lo scrutinio da parte di personale comandato;
- Raccolta dati relativi allo scrutinio;
- Redazione di tutti gli atti relativi all'assunzione degli impegni di spesa necessari e relative liquidazioni.

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	100%	100%
---	-------	--------	--------------------	------	------

M 99.99.11 Formazione liste di leva e ruoli matricolari

PO

- Acquisizione documentazione
- Predisposizione e notifica precetti

Fonte dati: registri servizio leva

1	01-gen	31-dic	Rispetto tempi di legge	100%	100%
---	--------	--------	-------------------------	------	------

				PO	CED		
M 99.99.12 <u>Statistiche anagrafiche e statistiche ISTAT</u>							
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione ed analisi delle variazioni anagrafiche di cittadini italiani e stranieri (nascite, decessi, immigrazioni, emigrazioni); - Trasmissione informatica e cartacea all'ISTAT. - Aggiornamento dati su sito internet. - Individuazione campioni famiglie da intervistare secondo le direttive ISTAT; - Comunicazione alle famiglie interessate; - Organizzazione tecnica ed amministrativa e di supporto ai rilevatori; - Analisi e controllo dei moduli - Trasmissione moduli all'ISTAT di Roma. 						<i>Fonte dati: regolamento anagrafico</i>	
1	01-gen	31-dic	Rispetto tempi di legge			100%	100%
2	1-gen	31-dic	Rispetto tempi stabiliti da Istat			100%	100%
S 99.99.14 <u>Consolidamento progetto ministeriale ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)</u>				PO	CED		
Prosegue da anno precedente a seguito di effettivo subentro con decorrenza 3/12/2018: <ul style="list-style-type: none"> - prosegue attività di controllo degli errori che la nuova piattaforma segnala (validazione di codici fiscali, esattezza cognomi e nomi, luoghi di nascita, ecc...); - Abbandono graduale del mod. APR4 relativo alle iscrizioni anagrafiche, con conseguente semplice variazione anagrafica, con i Comuni che mano subentrano in ANPR. 							
1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi di programmazione ministeriale			100%	100%
M 99.99.15 <u>Servizio Internet per richiesta duplicato o rinnovo tessera elettorale</u>				PO	CED - POLIZIA MUNICIPALE		
<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio giornaliero delle prenotazioni ai fini della pronta evasione delle richieste di rilascio tessere elettorali. - Stampa in tempo reale delle tessere e consegna al domicilio. 							
1	01-gen	31-dic	n.ro prenotazioni / n.ro tessere rilasciate			100%	100%

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
Programma	12.09	Servizio necroscopico e cimiteriale							
Obiettivo Strategico	12	Migliorare l'erogazione dei servizi cimiteriali e funerari							
Obiettivo Operativo	21	Garantire l'ottimizzazione e l'utilizzazione degli spazi e dei servizi cimiteriali, anche attraverso l'aggiornamento degli strumenti di gestione							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale Valore atteso
		Modalità di attuazione							

S 12.21.02 *Gestione attività straordinaria dei Servizi Cimiteriali - Prosecuzione piano di estumulazioni ordinarie*

DIR - PO

Prosegue da anno precedente:

- Predisposizione piano di estumulazioni ordinarie (loculi/cellette);
- Puntuale ricognizione loculi/cellette scaduti disponibili nel cimitero urbano;
- Calendarizzazione operazioni di estumulazione e adempimenti conseguenti;
- Gestione dei procedimenti di estumulazione;
- Definizione pratiche connesse (concessione di cellette, cremazione resti, ecc.)

2	1-gen	31-ott	Puntuale ricognizione cellette disponibili nel cimitero urbano		90%
3	1-gen	31-dic	Calendarizzazione operazioni di estumulazione e adempimenti conseguenti	67/250	90%

S 12.21.05 *Gestione attività straordinaria dei Servizi Cimiteriali - Conclusione piano di rientro nel cimitero urbano delle salme tumulate in via provvisoria nel cimitero di Revigliasco*

DIR - PO

Attività cimiteriali straordinarie:

- Conclusione procedimento trasferimento sepolture provvisorie dal cimitero di revigliasco al cimitero urbano;
- Gestione dei procedimenti di estumulazione/traslazione straordinarie;
- Definizione pratiche connesse alla predetta procedura straordinaria (accettazione eventuali rinunce e relativi rimborsi, nuove concessioni, ecc);

3	1-gen	30-ott	programmazione attività di esumazione ed estumulazione straordinaria		100%
---	-------	--------	--	--	------

Obiettivo Operativo	22	Recuperare l'efficienza della gestione cimiteriale con orientamento alle entrate							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale Valore atteso
		Modalità di attuazione							

S 12.22.07 *Assegnazione loculi a viventi cimitero urbano*

DIR -PO

Procedimento avviato a novembre 2018:

- Esame delle manifestazioni d'interesse pervenute
- Approvazione della graduatoria
- Contatti con richiedenti per la scelta ed assegnazione loculi
- conclusione pratiche assegnazione
- stipula contratto
- gestione entrate derivanti dalla concessione

Procedimento da avviare al prossimo novembre 2019:

- Predisposizione avviso manifestazione d'interesse
- ricezione delle manifestazioni d'interesse.

2	1-gen	31-mar	Approvazione graduatoria	0	90%
3	1-apr	31-dic	Almeno 10 contratti stipulati	0	100%
4	1-gen	31-dic	Pubblicazione avviso e ricezione istanze	0	90%

Obiettivo Strategico	50	PTPC			
-----------------------------	-----------	------	--	--	--

Obiettivo Operativo	50	PTPC			
----------------------------	-----------	------	--	--	--

Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
----------------------------	-------------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

P 50.50.01 *PTPC - Monitoraggio sul rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali*

DIR

Aggiornamento del sito web sulle modalità di concessione

1	1-gen	31-dic	pubblicazione sul sito WEB delle modalità di concessione	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sul rispetto dei criteri fissati dalla giunta comunale per la valutazione delle richieste	100%	100%

P 50.50.02 *PTPC - Rilascio autorizzazioni:*

DIR - PO EDILIZIA PRIVATA

- per la manutenzione ordinaria dei manufatti di proprietà comunale dati in concessione ad utenti quali tombe, cripte edicole cappelle
- lapidi a terra e monumenti funerari

Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per i controlli

1	1-gen	31-dic	Pubblicazione sul sito internet delle procedure della modulistica e documentazione necessaria	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Verifica sulla completezza della documentazione all'accettazione	100%	100%

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria			
-----------------------------	-----------	--------------------	--	--	--

Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Servizio necroscopico e cimiteriale			
----------------------------	-----------	--	--	--	--

Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
----------------------------	-------------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

M 99.99.01 Gestione dell'attività ordinaria propria del Servizio cimiteriale

PO

Fonte dati: banca dati indicatori

Gestione delle sepolture:

- Redazione atti di morte
- Aggiornamento registri;
- Rilascio permessi di seppellimento e decreti uscita salma;
- predisposizione atti e adempimenti preliminari e conseguenti alla stipula dei contratti di concessione e rinnovo;

Gestione concessioni in scadenza:

- Predisposizione elenchi concessioni varie (loculi, fosse e cellette) in scadenza
- Calendarizzazione delle relative esumazioni ed estumulazioni ordinarie
- Conclusione procedimento con eventuale nuova concessione;
- proventi da servizi cimiteriali: riscontro con ufficio ragioneria entrate provvisorie e monitoraggio pagamenti

1	01-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	100%	100%
---	--------	--------	--------------------	------	------

M 99.99.02 Gestione tecnica cimiteri

DIR - PO

Fonte dati: report di controllo e registri

- Consolidamento nuova gestione per il servizio di gestione e custodia dei cimiteri urbano e della frazione di Revigliasco affidato in appalto;
- Verifiche gestione del servizio
- Sviluppo servizio di layout e fornitura cartellonistica presso il cimitero urbano già affidato in appalto

1	1-gen	31-dic	N.ro verifiche servizio	100%	100%
2	1-gen	31-dic	N.ro disservizi segnalati	100%	100%

Centro di responsabilità		AC3002		SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG					
Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programma	08.02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare							
Obiettivo Strategico	07	Realizzare un programma per l'edilizia residenziale pubblica che preveda acquisti di alloggi, nuove realizzazioni e recupero di alloggi esistenti anche nella forma del social housing.							
Obiettivo Operativo	09	Incrementare la consistenza del patrimonio immobiliare comunale destinato all'edilizia sociale mediante: il recupero o la ristrutturazione di immobili di proprietà comunale ad oggi non utilizzati (dismessi); la costruzione di nuovi edifici di edilizia residenziale pubblica su aree comunali con i proventi delle monetizzazioni; l'acquisto di alloggi dal mercato immobiliare privato da destinare all'edilizia sociale. Parte del suddetto patrimonio immobiliare comunale destinato all'edilizia sociale conterrà progetti residenziali che introducano forme di social housing dedicati a persone anziane ed altri soggetti in condizioni di fragilità, nella forma degli alloggi protetti, condomini solidali, etc.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
S 07.09.01	<u>Efficientamento della gestione delle risorse abitative extra ERP</u>					DIR			
	1- Inserimenti nuclei in emergenza abitativa nel Social Housing di Moriondo gestito dalla Cooperativa Frassati. 2- Gestione Social Housing S. Maria - Continuità del servizio destinato a sostenere soggetti adulti in percorsi di emancipazione dai circuiti assistenziali. 3 - gestione Social Housing Casa Dolce Casa - Continuità del servizio destinato a sostenere famiglie con minori in percorsi di emancipazione.								
	1	1-gen	31-dic	istruttoria per l'inserimento di nuclei familiari in emergenza abitativa presso Social Housing Sosta/posti disponibili				7	100%
	2	1-gen	31-dic	istruttoria per l'inserimento di nuclei familiari in emergenza abitativa presso Social Housing Santa Maria - Via Saluzzo/posti disponibili				8	100%
	3	1-gen	31-dic	istruttoria per l'inserimento di nuclei familiari in emergenza abitativa presso Social Housing "Casa Dolce Casa"/posti disponibili				2	100%
P 07.09.02	<u>Efficientamento della gestione delle risorse abitative attraverso la presa in carico di alloggi demaniali e acquisto nuovi alloggi di edilizia sociale</u>					DIR PATR			
	1. Definizione della presa in carico degli immobili di via S. Maria n.78-80-82 e corso Trieste n. 41. Ex lege 22 dicembre 2011 n.214, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, recante disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici." 2. Incremento alloggi di edilizia sociale di proprietà attraverso lo scorrimento delle graduatorie in essere conseguente alla procedura pubblica di acquisto sul mercato privato di alloggi da destinare ad edilizia sociale.								
	1	1-gen	31-dic	Perizie e trascrizione presso appositi registri per la presa in carico degli immobili di via S. Maria n.78-80-82 e corso Trieste n. 41. Ex lege 22 dicembre 2011 n.214					100%
	2	1-gen	31-dic	Perizie e istruttorie per la richiesta all'agenzia del Demanio di congruità per l'acquisto dei nuovi immobili di edilizi sociale					100%

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia								
Programma	12.01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido								
Obiettivo Strategico	01	Tutela della famiglia attraverso: -sostegno alla maternità e ai nuclei monogenitoriali								
Obiettivo Operativo	04	Centro Zoe Consolidare il modello strutturale adottato che consente di conciliare la destinazione del servizio all'infanzia e alla famiglia con la sua sostenibilità economica.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
S 01.04.01		<u>Efficientamento della gestione della casa per donne con bambini denominata "Casa Irena" e del nuovo housing di via Fiume destinato a nuclei monogenitoriali</u>					DIR			
		Report periodico della situazione dei nuclei monogenitoriali inseriti negli housing e nello stato di avanzamento dei progetti di autonomia								
										<i>Fonte dati: documentazione servizi sociali</i>
		1	1-gen	31-dic	utilizzo pieno degli alloggi entro due mesi dalla disponibilità			100%	100%	
		2	1-gen	31-dic	rispetto modalità di funzionamento come da Regolamento			100%	100%	
		3	1-gen	31-dic	rapporti costanti con l'Unione dei Comuni per definire i progetti per l'inserimento nella struttura			100%	100%	

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
Programma	12.03	Interventi per gli anziani							
Obiettivo Strategico	02	Sostegno della domiciliarità per anziani e diversamente abili							
Obiettivo Operativo	06	Sostenere politiche di promozione di un ruolo attivo dell'anziano in funzione di prevenzione per il mantenimento dell'autonomia e per ridurre i rischi di non autosufficienza, in particolare: - Case Vitrotti: continuità del servizio residenziale e dei relativi servizi alla persona destinati ai cittadini anziani anche non residenti. - Centri sociali: continuità delle attività rivolte all'aggregazione e alla socializzazione dei cittadini anziani, tramite la collaborazione con i Comitati di Gestione, nell'ottica di favorirne e facilitarne l'autonomia. - Promuovere occasioni ed eventi di aggregazione e socializzazione destinati alla Terza Età. - Promozione dei soggiorni vacanza in ambito Unione dei Comuni.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							
M 02.06.01		<u>Case Vitrotti: continuità della gestione del servizio residenziale e dei relativi servizi alla persona destinati ai cittadini anziani anche non residenti.</u> <u>Gestione puntuale delle richieste di intervento verso gli uffici tecnici</u>				DIR	PATR		
		1- Monitoraggio dell'affidamento per la gestione della casa Vitrotti attraverso tavoli di consultazione periodici. 2- Incontri periodici sulla situazione degli inquilini dal punto di vista dell'autonomia, delle problematiche relazionali/sociali, delle necessità di interventi di manutenzione. 3-Nuovo affidamento della gestine 4- supporto alla gestione amministrativa servizio pasti domiciliari. 5-Gestione puntuale delle richieste di intervento presso case Vitrotti verso gli uffici tecnici. 6-Mantenimento delle attività di intrattenimento a favore dei cittadini anziani presso case Vitrotti.							
		1	1-gen	31-dic	N. utenti strutture Vitrotti (ospiti e esterni)			330	300
		6	1-gen	31-dic	N. contestazioni			0	0
		7	1-gen	31-dic	Soddisfazione domanda			100%	100%
M 02.06.02		<u>Promozione ruolo attivo dell'anziano attraverso i centri anziani del territorio.</u>				DIR			
		Valorizzazione degli spazi di incontro e di socializzazione per favorire un ruolo attivo degli anziani tramite: - supporto alle attività dei Centri Anziani; - organizzazione dei corsi "Anziani Creattivi"; - supporto all'Unione dei Comuni nell'organizzazione di soggiorni climatici per anziani, con un calendario di proposte diversificate nel periodo aprile – settembre; Gestione del calendario di attività presso i centri anziani e inserimento sui siti istituzionali. Inserimento on-line delle attività dei centri anziani. Supporto alla gestione delle iscrizioni ai corsi. Report delle attività e delle iscrizioni quadrimestrali.							
		1	1-gen	31-dic	N. utenti centri anziani			987	800
		2	1-gen	31-dic	N. anziani utenti centri anziani/ N. anziani della città (> 65 aa)			80%	75%
		3	1-gen	31-dic	N. corsi anziani proposti			38	38

Fonte dati: archivi informatici e cartacei tessere

Fonte dati: documentazione servizi sociali

PEG 2019 - N07000 Settore Servizi alla persona e patrimonio

4	1-gen	31-dic	N. iscritti corsi	407	400
5	1-gen	31-dic	N. anziani iscritti ai corsi/ N. anziani della città (> 65 aa)	43%	40%
9	1-gen	31-dic	N. reclami	0	0

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia								
Programma	12.04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale								
Obiettivo Strategico	03	Attivazione di politiche di inclusione e di contrasto alla povertà e alle "nuove povertà"								
Obiettivo Operativo	10	Prosecuzione e ampliamento delle attività nell'ambito dei progetti ministeriali di accoglienza SPRAR 2018/2020								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
S 03.10.01 <u>Promozione di azioni sociali di integrazione, formazione civica e inclusione nell'ambito di un modello integrato e coordinato di intervento. Implementazione del Servizio "Moncalieri Comunità" e attuazione progetti in rete Comune, Unione e Terzo Settore:</u>						DIR				
A- Attività di progettazione per il concorso ai canali di finanziamento ministeriali, regionali, privato sociale e fondazioni, sia in funzione di soggetto capofila, che di partner e supporto a progettazioni delle realtà associative del territorio.						Fonte dati: archivi informatici e cartacei				
B gestione delle iniziative di cui al Bando Eventi 2019.										
C consolidamento della rete con le associazioni del territorio anche attraverso la gestione ordinaria di spazi aperti alla Comunità.										
		5	1-gen	31-dic	A - Numero nuove progettazioni				2	2
		6	1-gen	31-dic	A - Percentuale di supporto a progettazioni delle realtà associative				100%	100%
		7	1-gen	31-dic	A - Numero enti ed agenzie diverse coinvolte nelle progettazioni				10	8
M 03.10.02 <u>Sostenere percorsi di conoscenza, di interculturalità e integrazione tra culture diverse; partecipazione a progetti di cooperazione decentrata</u>						DIR				
-Proseguimento dell'attività dell'Ufficio Moncalieri Pace:						Fonte dati: archivi cartacei e informatici				
- promozione di momenti pubblici di riflessione sui temi dell'intercultura, dell'accoglienza e della Solidarietà.										
- coinvolgimento di gruppi giovanili nelle attività di conoscenza e di scambio interculturale.										
- promozione del volontariato di "restituzione"										
- svolgimento laboratori didattici nelle scuole e percorsi di sostegno didattico e all'integrazione di alunni Rom a cura dei volontari in servizio civile.										
- adesione e partecipazione ai progetti di cooperazione e educazione alla pace promossi nell'ambito del Coordinamento Nazionale Enti Locali per la Pace e al Coordinamento Comuni per la Pace della provincia di Torino, ad esempio:										
-progetto in Burkina Faso ("Giovani al Centro")programma di cooperazione decentrata Ne Yi Beoogo Burkina"										
- accoglienza, in collaborazione al Coordinamento Genitori democratici, dei bambini bielorussi nell'ambito del "Progetto Chernobyl";										
- attivazione percorsi didattici nelle scuole a cura dei volontari in Servizio Civile presso il Comune.										
-Gestione C.I.M. (Centro Informativo Migranti): informazione, consulenza e pratiche idoneità abitativa;										
-Monitoraggio delle presenze Rom										
-Coordinamento tavolo integrato Rom										
-Attivazione interventi integrati volti a superare le aree autorizzate.										
- promozione e valorizzazione degli interventi delle associazioni di volontariato con la realizzazione di momenti pubblici di sensibilizzazione della cittadinanza, in specifico, organizzazione della manifestazione Giornata del Volontariato.										
		1	1-gen	31-dic	n. iniziative realizzate				12	10
		2	1-gen	31-dic	n. persone coinvolte				>1000	>700
		3	1-gen	31-dic	n. progetti attivi				4	3
		5	1-gen	31-dic	n. incontri di coordinamento				10	10
		6	1-gen	31-dic	n. minori accolti progetto Chernobyl				13	10

7	1-gen	31-dic	n. incontri di coordinamento progetto Chernobyl	10	10
8	1-gen	31-dic	n. famiglie coinvolte progetto Chernobyl	13	10
10	1-gen	31-dic	n. percorsi didattici nelle scuole	21	15
11	1-gen	31-dic	n. cittadini accolti dal servizio	>1000	>700
12	1-gen	31-dic	n. certificazioni idoneità abitativa	75	50
13	1-gen	31-dic	Rispetto tempi di rilascio	100%	100%
14	1-gen	31-dic	Richieste ammissibili/soddisfatte	100%	100%
15	1-gen	31-dic	monitoraggio stanziamenti ROM: aggiornamenti schede rilevazione presenze	15	12
16	1-gen	31-dic	monitoraggio stanziamenti ROM: nuclei presi in carico in percorsi di regolarizzazione giuridica	10	8

S 03.10.03 *Gestione interventi di accoglienza integrata ai richiedenti protezione internazionale sul territorio comunale*

DIR

- Gestione progetto territoriale di accoglienza integrata SPRAR , destinato a nuclei familiari per un numero di 10 posti - lotto 1
- Gestione progetto territoriale di accoglienza integrata SPRAR , destinato a nuclei familiari per un numero di 25 posti - lotto 2
- Tavolo migranti: realizzazione attività e iniziative inerenti CAS e SPRAR

Fonte dati: documentazione servizi sociali

1	1-gen	31-dic	SPRAR: realizzazione accoglienza integrata nel rispetto delle linee guida ministeriali	100%	100%
2	1-gen	31-dic	SPRAR: rispetto delle disposizioni di controllo e rendicontazione stabilite dal D.M.	100%	100%
3	1-gen	31-dic	SPRAR: rispetto scadenze ministeriali per prosecuzione finanziamento al progetto di accoglienza	100%	100%
4	1-gen	31-dic	Tavolo migranti: tavolo di coordinamento con riunioni a cadenza trimestrale	4	4
6	1-gen	31-dic	Tavolo migranti: iniziative attivate nell'ambito del volontariato di restituzione	4	4
7	1-gen	31-dic	Tavolo migranti: rifugiati coinvolti nelle iniziative attivate	35	35

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

S 99.99.01 *Consolidare il sistema informativo delle politiche sociali integrando tutti i dati a disposizione dell'ufficio casa, dell'ufficio patrimonio e dell'Unione dei Comuni*

DIR

PATRIM

- 1- Report periodici integrati a sostegno dell'azione amministrativa dell'Ente.
- 2- Garantire il costante aggiornamento delle banche dati anche attraverso la consultazione dell'apposito applicativo ATC.
- 3- Garantire il costante aggiornamento delle informazioni all'utenza attraverso il sito internet dell'Ente nell'ottica della predisposizione di una carta dei servizi del cittadino
- 4-Inserimento dei contributi erogati nel Casellario INPS.

Fonte dati: documentazione servizi sociali

1	1-gen	31-dic	1- Report periodici integrati a sostegno dell'azione amministrativa dell'Ente.	100%	100%
2	1-gen	31dic	2- Garantire il costante aggiornamento delle banche dati anche attraverso la consultazione dell'apposito applicativo ATC.	100%	100%
3	1-gen	31-dic	3- Garantire il costante aggiornamento delle informazioni all'utenza attraverso il sito internet dell'Ente nell'ottica della predisposizione di una carta dei servizi del cittadino	100%	100%
4	1-gen	31-dic	4- Gestione e costante aggiornamento della piattaforma INPS (casellario)	100%	100%

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
Programma	12.05	Interventi per le famiglie							
Obiettivo Strategico	01	Tutela della famiglia attraverso: -attivazione di una politica di sostegni anche in funzione della composizione del nucleo familiare							
Obiettivo Operativo	11	Nell'ambito delle misure di sostegno al reddito delle famiglie: -revisione dei tassi di copertura in percentuale del costo dei servizi a domanda individuale destinati alle famiglie, in specifico per le tariffe dei servizi asilo nido e mensa, applicando un sistema di esenzione e/o riduzione adeguato a garantire l'accesso ai servizi alle famiglie e ai cittadini in condizioni di fragilità sociale -assicurare appositi fondi alle famiglie a sostegno del pagamento della TARI							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							
S 01.11.01		<u>Mantenere il sistema efficiente ed equo di gestione dei fondi comunali per il sostegno delle fasce deboli nel pagamento della TARI</u>					DIR		
		- definizione a livello tecnico e accordo con OO.SS dei criteri per individuare gli aventi diritto; - espletamento bando entro prima metà di luglio tramite informatizzazione del sistema di raccolta delle domande di agevolazione; - predisposizioni elenchi beneficiari per determinazione contributi dovuti entro settembre in coerenza con nuovo sistema contabile.							Fonte dati: sistema gestione documentale
		1	1-gen	30-apr	definizione a livello tecnico e accordo con OO.SS.			100%	100%
		2	6-giu	28-lug	espletamento bando tramite sistema informatizzato prima metà di luglio			100%	100%
		3	1-ago	30-set	predisposizione elenchi beneficiari entro settembre			100%	100%
Obiettivo Operativo	12	Assicurare alle famiglie l'accesso a tutti gli interventi di sostegno attivati a livello nazionale e regionale, quali, a titolo indicativo, bonus elettrico, bonus gas e bonus acqua e le agevolazioni previste dall'INPS.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							
S 01.12.01		<u>Governance del sistema integrato di accesso delle prestazioni sociali gestito dall'Unione dei Comuni al fine di mantenere il livello dei servizi raggiunto in termini di volumi e tempi</u>					DIR		
		Esercitare un'azione di controllo sulle attività svolte dallo Sportello integrato di accesso prestazioni sociali agevolate. Predisposizione Report periodici sulle attività svolte.							Fonte dati: archivio domande e procedura informatica
		1	1-giu	31-dic	partecipazioni alle riunioni periodiche per la verifica del corretto svolgimento del servizio			2	2

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia								
Programma	12.06	Interventi per il diritto alla casa								
Obiettivo Strategico	05	Potenziamento di tutti gli strumenti volti a rispondere alla crescente domanda abitativa da parte delle fasce deboli: -attivazione di nuovi strumenti di sostegno alla locazione								
Obiettivo Operativo	14	Attivazione di misure straordinarie di intervento a sostegno delle situazioni a rischio di sfratto, nell'ambito di un contesto di intervento coordinato e finalizzato a sostenere situazioni di gravità crescente.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione										
S 05.14.01	<u>Attivazione di misure straordinarie comunali di intervento per la riduzione del disagio abitativo nell'ambito di un contesto di azioni coordinate con le analoghe misure regionali.</u>					DIR				
	<p>Garantire la piena operatività del sistema coordinato di misure di intervento mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la puntuale partecipazione ai bandi regionali nell'ambito delle politiche abitative nel settore dell'affitto di cui alla DGR n. 64-4429/2016, al fine di assicurare sinergie di intervento a sostegno di situazioni di gravità crescente; - coordinamento operativo delle misure comunali con le misure regionali; - rinnovo accordo con OO.SS. E Associazioni Proprietari ed Inquilini per proseguimento misure d'intervento in coerenza con la DGR n. 64-4429; 								<i>Fonte dati: atti servizi sociali</i>	
		1	1-giu	31-lug	puntuale partecipazione ai bandi regionali			100%	100%	
		2	1-lug	31-dic	rinnovo accordo con OO.SS. e Associazioni proprietari ed inquilini			100%	100%	
		3	1-gen	31-dic	vertenze presentate			12	15	
		4	1-gen	31-dic	vertenze risolte			10	10	
Obiettivo Operativo	15	LOCAZIONE MERCATO PRIVATO - attivazione di interventi di sostegno alla permanenza sul mercato privato, principalmente tramite il Fondo per la morosità incolpevole (FIMI) - consolidamento di interventi atti a favorire la locazione degli immobili privati attraverso le agenzie per la locazione (ASLO)								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione										
S 05.15.01	<u>Attivazione di interventi di sostegno alla permanenza sul mercato locativo privato tramite le Agenzie sociali per la locazione (ASLO)</u>					DIR				
	<p>- Garantire la continuità della misura ASLO definita dalla DGR 64-4429/2016, attraverso il sistema di incentivi per sostenere la sottoscrizione di contratti a canone concordato, anche in favore di nuclei sottoposti a procedure di rilascio per finita locazione;</p> <p>-sottoscrizione accordi territoriali con associazioni sindacali inquilini e proprietari entro il mese di marzo 2019</p> <p>-puntuale inserimento piattaforma Regionale Epico dei contributi erogati relativi alle risorse Regionali;</p>								<i>Fonte dati: provvedimenti adottati</i>	
		1	1-gen	31-dic	n. cittadini ricevuti			1100	650	
		2	1-gen	31-dic	n. contratti stipulati			46	40	
		3	1-gen	31-dic	n. contributi erogati			92	80	
		4	1-gen	31-dic	sottoscrizione accordi territoriali con associazioni sindacali inquilini e proprietari			100%	100%	

	5	1-gen	31-dic	puntuale inserimento piattaforma Regionale Epico dei contributi erogati relativi alle risorse Regionali;				100%	100%
M 05.15.02	<u>Attivazione di interventi di sostegno alla permanenza sul mercato locativo privato tramite il Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione (L.431/98), qualora finanziato dalla Regione Piemonte.</u>				DIR				
	- puntuale gestione del bando afferente alla misura regionale denominata "Fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione" -qualora pubblicato dalla Regione - per concorrere alla ripartizione delle risorse destinate al ristoro del canone di locazione;								
	- attivazione degli opportuni interventi per ottenere eventuale incremento dei contributi destinati al Comune capofila per gestione del bando su ambito omogeneo;								
	- gestione dell'informazione alla cittadinanza sulle opportunità ed i limiti della L. 431/98,								
	1	1-gen	31-dic	rispetto scadenze bando regionale				/	100%
	2	1-gen	31-dic	n. pratiche istruite				/	100%
	3	1-gen	31-dic	n. controlli effettuati				/	100%
	4	1-gen	31-dic	n. domande valide istruite dei Comuni di Trofarello e La Loggia afferenti all'ambito territoriale				/	100%
	5	1-gen	31-dic	copertura degli aventi diritto				/	100%
	7	1-gen	31-dic	n. cittadini assistiti per informazione opportunità contratti agevolati				800	800
M 05.15.06	<u>Evitare la perdita della casa ai cittadini morosi incolpevoli destinatari di provvedimento di convalida di sfratto, attraverso l'erogazione del Fondo FIMI (Fondo Morosità Incolpevole)</u>				DIR				
	- Attività informativa resa allo sportello;								
	- Valutazione fattibilità apertura pratica;								
	- Aggiornamento data base applicativo di cui all'obiettivo P.04.07.99								
	- Istruttoria pratica al fine della presentazione della stessa in Commissione Emergenza abitativa;								
	- Predisposizione degli atti amministrativi necessari all'impegno di spesa e all'erogazione del contributo in caso di pronuncia favorevole della CEA;								
	1	1-gen	31-dic	Tempi medi fra accoglienza allo sportello e istruttoria pratica ai fini CEA				15gg	15gg
	2	1-gen	31-dic	Tempi medi lavorazione pratica (assunzione impegno e stesura provvedimento di liquidazione) dal parere favorevole CEA				10gg	10gg
Obiettivo Operativo	16	ACCESSO EXTRA EDILIZIA SOCIALE							
		- attivazione di soluzioni abitative temporanee finalizzate ad aumentare progressivamente gli interventi di prima risposta alla perdita di stabilità abitativa, che già comprendono i servizi: Casa Irena, Social Housing di via Saluzzo, Casa Dolce Casa e gli alloggi a rotazione							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							
M 05.16.01	<u>Proseguimento interventi di prima risposta alla perdita di stabilità abitativa, che già comprendono i servizi di: Social Housing di S. Maria, la Casa Irena e gli alloggi a rotazione.</u>				DIR				
	- Mantenimento delle procedure per la sistemazioni in alloggi a rotazione e in subordine in albergo								
	- Proseguimento specifici progetti con Associazioni di volontariato e terzo settore								
	1	1-gen	31-dic	sistemazioni in alloggi a rotazione				8	9
	2	1-gen	31-dic	sistemazioni albergo				/	/
	3	1-gen	31-dic	attivazione specifici progetti con associazioni di volontariato e terzo settore				3	3

M 05.16.03 Emanazione del Bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia agevolata - FIP

DIR

Fonte dati: archivi informatici e cartacei; atti

- ricezione istanze da parte dei cittadini
- istruttoria delle domande pervenute
- assegnazione degli alloggi di edilizia agevolata

1	1-gen	31-dic	ricezione istanze da parte dei cittadini	/	100%
2	1-gen	31-dic	istruttoria delle domande pervenute	/	100%
3	1-gen	31-dic	assegnazione degli alloggi di edilizia agevolata	/	100%

Obiettivo Strategico 50 PTPC**Obiettivo Operativo** 50 PTPC

Obiettivo Esecutivo	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
----------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

P 50.50.01 PTPC - Monitoraggio sull'assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

DIR

Fonte dati: archivi informatici e cartacei; atti

Verifica su:

- pubblicazione bandi e avvisi sul sito internet;
- requisiti oggettivi fissati dalla normativa;
- nel caso dell'assegnazione di alloggi ERP a casi sociali, la valutazione spetta ad una commissione (CEA)

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante della pubblicazione bandi e avvisi su sito internet	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante dei requisiti richiesti fissati dalla normativa	100%	100%
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante sul possesso dei requisiti richiesti	100%	100%

Obiettivo Strategico 99 Gestione ordinaria**Obiettivo Operativo** 99 Gestione ordinaria programma Interventi per il diritto alla casa

Obiettivo Esecutivo	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
----------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

S 99.99.01 Garantire l'ordinaria attività di sostegno all'accesso all'edilizia sociale pubblica per le fasce di popolazione più disagiate

DIR

Fonte dati: archivi informatici e cartacei; atti

- Assegnazione degli alloggi che si rendono liberi su graduatoria Edilizia Sociale e in Emergenza Abitativa, rispettando la percentuale stabilita dalla legge;
- Gestione della graduatoria bando ERP tramite aggiornamento costante sulla base delle domande proposte
- Gestione del funzionamento della Commissione Emergenza Abitativa (CEA) attraverso l'utilizzo del nuovo applicativo informatico

1	1-gen	31-dic	Individuazione soggetto beneficiario dell'assegnazione entro 15 gg. dalla disponibilità alloggiativa	100%	100%
2	1-gen	31-12	Aggiornamento sul bando assegnazione alloggi edilizia sociale emesso nel 2017	100%	100%
3	1-gen	31-dic	Controllo alloggi occupati	100%	100%

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
Programma	12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali							
Obiettivo Strategico	07	Modifiche statutarie dell'Unione dei Comuni							
Obiettivo Operativo	17	Gestione e monitoraggio della convenzione che regola modalità e tempi dei singoli servizi conferiti all'Unione a garanzia della qualità dei servizi erogati alla cittadinanza							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							

S 07.17.01 *Unione dei Comuni: integrazione funzionale e operativa*

DIR

Fonte dati: servizi sociali

- trasferimento risorse afferenti al bilancio 2019-2021
- supporto amministrativo nell'erogazione dei servizi trasferiti
- Attuare controlli incrociati a garanzia dell'appropriatezza della spesa su tutti i nuclei oggetti di intervento congiunto
- supporto nell'attivazione dei soggiorni terza età, continuità del servizio

1	1-gen	31-dic	allineamento schema di bilancio pluriennale 2019-2021		100%	100%
5	1-gen	31-dic	puntuale trasferimento risorse per servizi trasferiti		100%	100%
6	1-gen	31-dic	puntuale trasferimento quota di partecipazione		100%	100%
10	1-gen	31-dic	Copertura controlli incrociati		100%	100%
11	1-magg	30-sett	n. iscritti ai soggiorni terza età		1010	850
12	1-magg	30-sett	n. partecipanti ai soggiorni		990	800

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							

S 99.99.21 *Costituzione di un gruppo intersettoriale per la gestione coordinata degli adempimenti amministrativi di carattere gestionale e finanziario riferiti a ciascun ambito di competenza (gruppo di coordinamento amministrativo)*

DIR

SED,DEMOG.,PATRIMONIO

- partecipazione al gruppo su convocazione
- attuazione adempimenti nei tempi concordati

1	1-gen	31-dic	partecipazione al gruppo		100%	100%
2	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi concordati		100%	100%

Centro di responsabilità		AC4005		SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG					
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
Obiettivo Strategico	15	Valorizzazione del patrimonio immobiliare ed alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente							
Obiettivo Operativo	15	Sviluppo di azioni di semplificazione procedurale, gestionale e di trasparenza relativamente alla gestione delle locazioni di beni patrimoniali, alle concessioni di beni demaniali, alle schedature dei beni patrimoniali e all'alienazione dei beni comunali non strategici per l'Ente attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi (informatici e amministrativi) per risposte più efficienti.							
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 15.15.02	<u>Adeguamento della gestione dell'inventario dei beni patrimoniali immobili ai principi dell'armonizzazione contabile e creazione di gruppo di lavoro sinergico intersettoriale per la gestione del patrimonio immobiliare ERP e Social Housing. Definizione di procedure condivise con LLPP</u>					DIR	CASA LLPP		
	-creazione di un nuovo sistema informativo ed integrazione dello stesso con il modulo di gestione del patrimonio immobiliare attualmente in uso; - Riclassificazione e rivalutazione del patrimonio immobiliare in base al D.lgs. N. 118/2011; - Aggiornamento della banca dati del patrimonio immobiliare dell'Ente e redazione dello stato patrimoniale (beni immobili) – esercizio 2017; - Adempimento art. 2, comma 222 della Legge finanziaria 2010 – beni immobili – Esercizio 2017. Definizione di procedure e strumenti condivisi con Ufficio casa per la creazione di un gruppo di lavoro trasversale per la gestione del patrimonio di alloggi ERP e SOCIAL Housing Definizione di procedure condivise con i servizi del settore LLPP per efficientare la gestione degli interventi anche mediante l'utilizzo del sito web dell'ENTE								
		1	31-mar	31-dic	consolidamento del nuovo programma di gestione dell'inventario			100%	100%
		3	1-gen	31-dic	creazione del gruppo di lavoro intersettoriale e redazione di moduli anche informatici per la gestione delle criticità con utenti delle case ERP e Social Housing			0	100%
P 15.15.03	<u>Messa a regime nuovo applicativo gestione patrimonio ed entrate al fine di rendere più efficiente l'attività amministrativa dell'ufficio patrimonio attraverso la messa a sistema delle informazioni possedute sugli immobili patrimoniali</u>					DIR	CED		
C.T. 6	-aggiornamento della banca dati e sviluppo del nuovo applicativo gestionale del Patrimonio; - utilizzo sistema per la bollettazione dei canoni attivi case di edilizia sociale anche attraverso il sistema PAGO PA;								
		1	1-gen	31-dic	popolamento banca dati terreni, concessioni ed orti urbani			15%	100%
		2	1-gen	31-dic	bollettazione canoni attivi case edilizia sociale			100%	100%
Obiettivo Strategico	50	PTPC							
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

P 50.50.01 <u>PTPC - Concessione di beni immobili demaniali e indisponibili</u>							DIR		
- Assegnazione con evidenza pubblica o con trattativa privata nei casi previsti da atti di indirizzo e inserimento di criteri oggettivi in presenza di bando.							Fonte dati: documentazione cartacea e informatica		
- Recepimento per le nuove concessioni delle disposizioni ordinamentali in merito al canone ricognitorio									
1	1-gen	30-nov	Assegnazione terreni ad associazioni e dove già richiesto, rinnovo contratti scaduti.				100%	100%	
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sul corretto utilizzo dell'immobile e sull'applicazione del canone appropriato				100%	100%	
P 50.50.02 <u>PTPC - Concessione temporanea di sale impianti e strutture di proprietà comunale</u>							DIR		
Pubblicazione sul sito web dell'elenco delle strutture disponibili e delle modalità di accesso alla concessione							Fonte dati: documentazione cartacea e informatica		
1	1-gen	31-dic	Pubblicazione e aggiornamento elenchi all'occorrenza					100%	
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							
M 99.99.01 <u>Aggiornamento inventario del patrimonio comunale.</u>							DIR		
Inserimento variazioni intervenute nell'anno							Fonte dati: programma di elaborazione inventario		
1	1-gen	30-apr	Rispetto dei tempi per l'approvazione del rendiconto				100%	100%	
M 99.99.02 <u>Gestione patrimoniale contabile dei contratti/atti in essere con i conduttori -assegnatari dei beni comunali</u>							DIR		
Aggiornamento annuale dei canoni di locazione e delle concessioni/assegnazioni e stipula nuovi contratti, pagamento imposta di registro annuale e aggiornamento incassi canoni e spese.							Fonte dati: data base dell'ufficio		
Invio solleciti di pagamento morosità anni precedenti con proposte piani di rientro.									
Invio solleciti di pagamento morosità anno in corso									
Verifica dell'andamento delle morosità e adozione piani di rientro									
1	1-gen	31-dic	Tempi di caricamento dati per aggiornamento costante				2 mesi	2 mesi	
3	1-gen	31-dic	N. piani di rientro proposti/n. conduttori morosi colpevoli e rielaborazione contabile dei piani sottoscritti negli anni precedenti				100%	100%	
M 99.99.04 <u>Gestione dei contratti di locazione e di concessioni di beni di altri enti (concessioni passive)</u>							DIR		
Gestione complessiva locazioni passive dei locali e/o terreni utilizzati dal Comune							Fonte dati: repertorio atti		
1	1-gen	31-dic	Istruttoria per il rinnovo dei contratti scaduti				2	100%	
2	1-gen	31-dic	tentua della contabilità pagamento canoni e riparti spese presentate dagli amministratori				100%	100%	
S 99.99.06 <u>Costituzione di un gruppo intrasettoriale per la gestione coordinata degli adempimenti amministrativi di carattere gestionale e finanziario riferiti a ciascun ambito di competenza (gruppo di coordinamento amministrativo)</u>							DIR SED,SOCIALI,DEMOG.		
- partecipazione al gruppo su convocazione									
- attuazione adempimenti nei tempi concordati									
1	1-gen	31-dic	partecipazione al gruppo				100%	100%	
2	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi concordati				100%	100%	

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
Programma	08.02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare								
Obiettivo Strategico	07	Realizzare un programma per l'edilizia residenziale pubblica che preveda acquisti di alloggi, nuove realizzazioni e recupero di alloggi esistenti anche nella forma del social housing.								
Obiettivo Operativo	10	Procedere all'acquisto di unità abitative da soggetti privati attraverso un avviso pubblico di manifestazione d'interesse, basato su criteri di bilanciamento tra qualità e convenienza economica e che non comportino oneri di manutenzione ordinaria o straordinaria, in considerazione della mutata situazione del mercato immobiliare caratterizzato da una notevole quantità di alloggi ultimati ed invenduti.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
	Modalità di attuazione									
P 07.10.01	<u>Incremento alloggi di Edilizia sociale di proprietà attraverso lo scorrimento della graduatoria in essere conseguente alla procedura pubblica di acquisto sul mercato privato di alloggi da destinare ad edilizia sociale o in alternativa attraverso il trasferimento di beni da parte di Agenzie statali a titolo non oneroso</u>							DIR		
	Istruttoria per l'acquisizione e trascrizioni									
		1	1-giu	30 nov	trascrizioni di beni presso l'ufficio del registro/nuovi alloggi				100%	

Fonte dati: documentazione cartacea e informatica

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3301		SERVIZI DEMOGRAFICI - PO		Dott.ssa CRISTINA ROMAGNOLLI	
D1		Referente Servizi demografici	RICCO'	CLAUDIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Responsabile Servizi Demografici	PONTE	NADIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	ADORNATO	SAMANTHA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	BUX	ROSANNA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	CALSOLARO	ANNA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	COTRONEO	PASQUALE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	ELIA	CATERINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	FAVATELLO	FRANCESCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	FERRERO	ROSSANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	INTISO	ANTONIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	MAZZINI	MARIAROSA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	RICCA	GIUSEPPE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	STEFFENONE	ELENA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	VORRARO	SILVANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	CARDONA	MARCO RENZO CARLO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	BERNARDINELLO	ROBERTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	CIANO	ELISABETTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	MIOTTI	CARLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	ZANNINO	MILVA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	ACCORINTI	SILVANA	TEMPO PIENO A 36 ORE

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
B1		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	AMBROGIO	BARBARA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	BARONI	FRANCESCA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	CICOLINI	FILOMENA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	MEIRONE	RICCARDO	TEMPO PIENO A 36 ORE
A		Operatore d'ufficio (Settore Istruzione e Servizi Culturali e Servizi demografici)	CAVALLARO	MARIA STELLA	P.T. A 20 ORE VERTICALE

Risorse umane assegnate al settore

2019

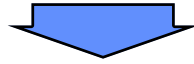
C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3002	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG		Dott.ssa CRISTINA ROMAGNOLLI		
D1		Referente amministrativo servizi sociali	MATRELLA	ANTONELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente amministrativo servizi sociali	TAVANO	ANDREA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi sociali	BERCHIALLA	MYRIAM	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi sociali	COREA	ANNA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi sociali	COSTANZO	MARIA CARMELA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi sociali	TOSCO	SILVIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
A		Operatore d'ufficio	MORO	ALESSIO	P.T. A 16 ORE ORIZZONTALE

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC4005		SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG		Dott.ssa CRISTINA ROMAGNOLLI	
C		Assistente tecnico-amministrativo patrimonio	GISOLO	MARCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente tecnico-amministrativo patrimonio	MARINACCIO	VALERIO	TEMPO PIENO A 36 ORE

Centro di Responsabilità



Servizi informatici

Responsabile ad interim: Cristina Romagnoli

Centro di responsabilità AC3302 SERVIZI INFORMATICI - DIRIG											
Missione		01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma		01.08	Statistica e sistemi informativi								
Obiettivo Strategico		19	WIFI e banda ultralarga nella città								
Obiettivo Operativo		21	Realizzazione, completamento e rendicontazione del Piano Territoriale Integrato (PTI) attraverso l'esecuzione dei lavori di infrastrutturazione in fibra ottica di scuole comunali e/o di edifici pubblici comunali, fino alla concorrenza dello stanziamento economico previsto nel PTI								
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num.	Data	Data	Indicatore	RESP.	CDR	Valore	Valore		
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine		TA'	CORR.	attuale	atteso		
P 19.21.02 <u>PTI - Rete civica e banda larga</u>						DIR					
C.T. 7		Razionalizzazione e miglioramento dei collegamenti tra sede centrale e sedi periferiche attraverso utilizzo intensivo delle infrastrutture dispiegate attraverso il PTI									
		2	1-gen	31-dic	numero sedi attivate			0	10		
Obiettivo Strategico		99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo		99	Gestione ordinaria programma Statistica e sistemi informativi								
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num.	Data	Data	Indicatore	RESP.	CDR	Valore	Valore		
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine		TA'	CORR.	attuale	atteso		
P 99.99.01 <u>Revisione della rete logica dell'Ente e rifacimento della rete fisica</u>						DIR					
- Razionalizzazione dei sistemi server						<i>Fonte dati: registro delle chiamate hardware e reti</i>					
- Revisione delle linee di connettività											
- Mantenimento dei livelli di servizio degli apparati esistenti sino al subentro dei nuovi											
		1	01-gen	31-dic	Predisposizione grafica rete fisica dell'Ente			0	100%		
		2	01-gen	31-dic	Predisposizione progetto esecutivo rete logica dell'Ente			0	100%		
		3	01-gen	31-dic	Tempo di ripristino sistemi e dati			48 h	48 h		
M 99.99.02 <u>Mantenimento dei tempi della acquisizione beni e servizi, secondo gli standard attuali, osservanza degli adempimenti dettati dall'evoluzione della normativa</u>						DIR					
- Gestione approvvigionamenti beni e servizi secondo procedure di gara o in economia entro i tempi previsti						<i>Fonte dati: sistema di gestione documentale e invio ordinativi</i>					
- monitoraggio degli aggiornamenti e delle linee guida Anac riguardo il Codice degli Appalti e altre disposizioni											
		1	01-gen	31-dic	gg dal termine della procedura di scelta contraente ad acquisizione conclusa. Rispetto dei tempi di legge			30gg	30gg		

M 99.99.03	<u>Mantenimento dei tempi di assistenza all'utenza interna per problematiche hardware o di software individuale</u>				DIR			
	- nuovo affidamento del servizio di intervento di manutenzione hardware							
	- monitoraggio del rispetto dei tempi per l'esecuzione del servizio							
	- supporto all'utenza interna per l'utilizzo dei software o di strumenti di produttività individuale							
	1	01-gen	31-dic	affidamento del servizio a CSI Piemonte			0	100%
	2	1-gen	31-dic	controllo puntuale attività dell'affidatario			0	100%
	3	1-gen	31-dic	risposta alle chiamate dell'utenza interna entro 5 giorni			100%	100%
S 99.99.04	<u>Adeguamento postazioni di lavoro per il contrasto all'obsolescenza dei dispositivi hd</u>				DIR			
	avvio procedure per l'acquisto di nuove postazioni di lavoro							
	1	1-gen	31-dic	sostituzione pc			0	30
	2	1-gen	31-dic	conclusione entro i termini procedura MEPA			100%	100%
P 99.99.05	<u>Garantire la massima efficienza nella gestione del Data Center, delle infrastrutture (PDL) e sicurezza del Comune secondo la normativa Agid anche attraverso una possibile esternalizzazione in Cloud dei sistemi del Comune presso CSI Piemonte.</u>				DIR			
	- Affidamento della gestione dei Data Center e delle infrastrutture (PDL) e sicurezza del Comune secondo la normativa Agid.							
	- Avvio migrazione in Cloud dei Data Base del Comune presso CSI Piemonte.							
	1	1-gen	31-dic	Conclusione procedure di affidamento			0	100%
	2	1-gen	31-dic	Avvio migrazione sistemi comunali in cloud			15%	50%
P 99.99.07	<u>Attivazione del processo per passare dalla proprietà delle macchine stampanti multifunzione al noleggio</u>				DIR	LL PP		
	-Attivazione della convenzione Consip							
	- Assegnazione nelle aree di stampa delle apparecchiature utilizzabili							
	- Relazione sulla ricognizione delle macchine per la gestione delle apparecchiature di stampa							
	1	1-gen	31-dic	predisposizione della mappa di dispiegamento delle apparecchiature			0	100%
	2	1-gen	31-dic	installazione stampanti a noleggio			0	15
S 99.99.08	<u>Estensione copertura con rete WiFi in sedi periferiche dell'Ente</u>				DIR			
	Verifiche esigenze di copertura per i vari uffici decentrati, di connettività verso internet e pianificazione di realizzazione							
	2	1-gen	31-dic	n sedi raggiunte			0	2
S 99.99.09	<u>Partecipazione al gruppo intrasettoriale per la gestione coordinata degli adempimenti amministrativi di carattere gestionale e finanziario riferiti a ciascun ambito di competenza (gruppo di coordinamento amministrativo)</u>				DIR	DEMOGR. ,SOCIALI,PATRIMONIO		
	- partecipazione al gruppo su convocazione							
	- attuazione adempimenti nei tempi concordati							
	1	1-gen	31-dic	partecipazione al gruppo			100%	100%
	2	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi concordati			100%	100%

P 99.99.10	<i>Implementazione del programma di gestione giuridica del personale</i>				DIR	PERS, RAG		
C.T. 11	Analisi delle soluzioni proposte dal mercato in uso presso altri enti Avvio integrazione tra modulo stipendi e contabilità							
	1	1-gen	31-dic	valutazione di almeno 2 soluzioni			0	2
	2	1-gen	31-dic	test nuovo modulo integrazione stipendi e contabilità			0	100%
P 99.99.11	<i>Supporto alla Ragioneria per la valutazione del nuovo modulo per la contabilità</i>				DIR	RAG		
C.T. 10	- Affiancamento nella valutazione di proposte di fornitori esterni - Supporto nello studio di fattibilità - supporto e affiancamento nella programmazione del percorso di migrazione dati, test e formazione dei gruppi di lavoro							
	1	1-gen	31-mag	Valutazione proposte			0	2
	2	1-gen	31-dic	report sui test effettuati			0'	1

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.11	Altri servizi generali							
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure							
Obiettivo Operativo	07	Favorire l'adozione di procedure snelle e trasparenti, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, che consentano la dematerializzazione dei documenti e degli atti.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 04.07.01	<u>Integrazione applicativo del patrimonio e gestione entrate. - prosecuzione anno precedente</u>					DIR	UF. PATRIMONIO		
C.T. 6	- Consolidamento banca dati con terreni e orti urbani di proprietà comunale							<i>Fonte dati: messa in esercizio software</i>	
		1	1-gen	31-dic	attivazione in produzione del sistema			0	100%
P 04.07.03	<u>Support alla messa a sistema del pagamento PAGO PA - prosecuzione anno precedente</u>					DIR	UF. RAGIONERIA		
	Affiancamento nell'avviamento di nuovi servizi sulla piattaforma							<i>Fonte dati: parametrizzazione altri applicativi del comune</i>	
		1	1-gen	30-dic	Parametrizzazione dei programmi			0	100%
		2	1-lug	30-dic	supporto al test dei nuovi servizi avviati			0	100%
P 04.07.05	<u>Banca dati Unica - Pianificazione e coordinamento per l'introduzione nuova piattaforma unica Sicraweb - prosecuzione anno precedente</u>					DIR	ORGANIZZAZIONE RAG AAPP PERS APPALTI		
	Pianificazione e coordinamento attività per l'introduzione nuovi software gestionali collegati alla piattaforma Sicraweb							<i>Fonte dati: servizio informatico</i>	
	- JTRIB per gestione tributi:								
	- APPALTI verifica funzionalità								
	- PERSONALE verifica nuove funzionalità								
	- AAPP per Suap								
		1	1-gen	31-dic	riunioni di coordinamento interventi			0	4
P 04.07.06	<u>Aggregatore di Banche Dati.</u>					DIR	RAG ORGANIZZAZIONE AA PP		
	Individuare e programmare uno strumento che, oltre ad offrire un'interfaccia unica a varie Banche Dati in utilizzo all'Ente, dovrebbe offrire anche funzionalità di verifica ed incrocio di dati								
		1	1-gen	30-giu	Analisi dei programmi e programmazione adozione				100%
P 04.07.09	<u>Supportare i consiglieri comunali nell'utilizzo delle nuove tecnologie in vista dell'abbandono delle copie cartacee</u>					DIR	ORGANIZZAZIONE		
C.T. 2	Tenere corsi di supporto all'utilizzo delle procedure dell'ente per i consiglieri comunali, organizzati internamente dall'Organizzazione								
		1	1-gen	31-dic	N. Corsi				1

P 04.07.14 Analisi ed implementazione J-city.gov, rilascio certificati on line, pubblicazioni relative alla trasparenza (incarichi, albo pretorio, bacheca atti ecc...) prosecuzione anno precedente DIR

- messa a sistema certificazione on line per anagrafe e stato civile
- attività di test

Fonte dati: servizio informatico

1	1-gen	31-dic	tipologia di certificati on line	10	10
---	-------	--------	----------------------------------	----	----

P 04.07.16 Passaggio all'amministrazione trasparente sul portale JCITYGOV DIR ORGANIZZAZIONE**C.T. 9** Il portale JCITYGOV presenta una sezione amministrazione trasparente alimentata dalla procedura di gestione documentale JIRIDE.

Al momento sono attive due sole sezioni.

Entro marzo 2019 il portale dovrebbe sostituire interamente la sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale, ed essere alimentata autonomamente dagli utenti.

E' perciò necessario attivare il supporto del CED per :

- verificare il funzionamento della procedura;
- individuare i servizi che in via sperimentale possono attivare il processo;
- effettuare la formazione;
- introdurre gradualmente il passaggio alla pubblicazione in autonomia

1	1-gen	30-apr	Analisi e pianificazione passaggio a sistema di nuovi ambiti	100%
---	-------	--------	--	------

2	1-mag	30-giu	Formazione utenti	100%
---	-------	--------	-------------------	------

3	1-gen	31-dic	Sezioni attive su JCITY GOV	3	5
---	-------	--------	-----------------------------	---	---

4	1-gen-19	31-mar-19			
---	----------	-----------	--	--	--

P 04.07.19 Consolidare il sistema informativo delle politiche sociali integrando tutti i dati a disposizione dell'ufficio casa, dell'ufficio patrimonio e dell'Unione dei Comuni DIR

1- Report quadrimestrali integrati a sostegno dell'azione amministrativa dell'Ente.

2- Garantire il costante aggiornamento delle banche dati anche attraverso la consultazione dell'apposito applicativo ATC.

3- Garantire il costante aggiornamento delle informazioni all'utenza attraverso il sito internet dell'Ente nell'ottica della predisposizione di una carta dei servizi del cittadino

4-Studio di fattibilità per l'utilizzo della piattaforma Icaro in funzione del Casellario Assistenziale

Fonte dati: documentazione servizi sociali

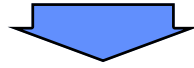
1	1-gen	31-dic	1- Report integrati a sostegno dell'azione amministrativa dell'Ente.	4
---	-------	--------	--	---

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3302		SERVIZI INFORMATICI - DIRIG		Dott.ssa CRISTINA ROMAGNOLLI	
D3		Responsabile Servizi Informatici	FABBRI	RAFFAELE	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Responsabile analisi, sviluppo e web	LANZONE	ALESSANDRA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Responsabile telefonia e sistemi informatici ICT	LENTINI	DANIEL	P.T. A 12 ORE VERTICALE DA T.P.
C		Assistente amministrativo Ced e telefonia	DE MARIA	ELENA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente informatico e analista programmatore	BALSAMO	SABRINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente informatico e sistemista	SOLLAZZO	GAETANO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente informatico e sviluppatore Web	CONTU	PATRIZIA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P

Centro di Responsabilità



Sviluppo e Gestione del territorio

Responsabile: Nicola Palla

Centro di responsabilità		AC2102		SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE - PO					
Missione	03			Ordine pubblico e sicurezza					
Programma	03.01			Polizia locale e amministrativa					
Obiettivo Strategico	99			Gestione ordinaria					
Obiettivo Operativo	99			Gestione ordinaria programma Polizia locale e amministrativa					
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
M 99.99.01 <u>Gestione contrassegni parcheggio invalidi</u>							SSTT, polizia locale, SIT		
-Rilascio e rinnovo contrassegni									
-Verifica intersettoriale con Gestione infrastrutture per segnalazione cessazione disabilità e relativa cancellazione posteggio.									
- aggiornamento costante del data-base creato, a supporto di Polizia Locale e SSTT;									
		1	1-gen	31-dic	N. contrassegni invalidi rilasciati e rinnovati				NV
		2	1-gen	31-dic	N. comunicazioni a SSTT per cancellazione stallo disabili				20
M 99.99.05 <u>Gestione pratiche polizia amministrativa, interscambi documentali e informazione all'utenza.</u>									
- Gestione amministrativa delle pratiche di pubblica sicurezza nel rispetto dei tempi dei procedimenti relative a: noleggi con/senza conducente, attività ricettive alberghiere ed extra alberghiere, spettacoli viaggiatori e luna park, vendita usato, agenzie viaggi, agenzie affari, patente caldaie, locali di pubblico spettacolo, sale giochi e giochi leciti, vidimazione registri, pubblicità sanitaria, fuochi artificio, gare ciclistiche, cessioni di fabbricato, stranieri, anagrafe canina, infortuni, ascensori, manifestazioni di sorte locali, money transfert.									
- coordinamento con lo Sportello Unico Attività Produttive per la presentazione e la gestione delle pratiche in via telematica anche alla luce delle modifiche introdotte dal D.lgs.222/2017									
- Aggiornamento continuo sulle normative settoriali, informazioni al cittadino e aggiornamento sito internet anche alla luce delle modifiche introdotte dal D.lgs.222/2017									
- trasmissione comunicazioni e richieste telematiche in ricezione e uscita con Asl, Questura, Ispettorato del Lavoro, Città Metropolitana, CCIAA, Procura e Prefettura.									
		1	1-gen	31-dic	N. autorizzazioni rilasciate				NV
		2	1-gen	31-dic	N.registri pubblica sicurezza vidimati				NV
		3	1-gen	31-dic	N.SCIA ricevute				NV
		4	1-gen	31-dic	N.denunce cessione fabbricato ricevute				NV
		5	1-gen	31-dic	N.denunce decesso cani ricevute				NV
		6	1-gen	31-dic	N.denunce ospitalità/assunzione stranieri ricevute				NV
		7	1-gen	31-dic	Controlli requisiti morali e professionali				100%
		8	1-gen	31-dic	N.matricole ascensori rilasciate				NV
		9	1-gen	31-dic	N.ordinanze di fermo				NV
		10	1-gen	31-dic	N. denunce infortunio pervenute				NV
		11	1-gen	31-dic	N. comunicazioni money transfer pervenute				NV

PEG 2019 - N06000 Settore Sviluppo e gestione del territorio

12	1-gen	31-dic	N. decreti sindacali nomina incaricato manifestazioni a premio		NV
13	1-gen	31-dic	N. aggiornamenti sito istituzionale		10
14	1-gen	31-dic	N. pratiche telematiche pervenute		NV
15	1-gen	31-dic	N. trasmissioni digitali verso altre PA / n. documenti verso altre PA		80%

M 99.99.06 Area metropolitana taxi.

- Partecipazione al tavolo provinciale di coordinamento sovra comunale per discussione di problematiche inerenti il servizio taxi nell'area metropolitana.
- Gestione amministrativa delle n.15 licenze taxi e dei n.3 posteggi sul territorio per l'erogazione del servizio pubblico.

Fonte dati: iride

1	1-gen	31-dic	N.partecipazioni alle riunioni del tavolo provinciale		NV
2	1-gen	31-dic	N.blocchetti turni taxi	15	15
3	1-gen	31-dic	N.certificazioni rilasciate	15	15

Missione	14	Sviluppo economico e competitività							
Programma	14.01	Industria, PMI e Artigianato							
Obiettivo Strategico	01	Creazione di un contesto competitivo per l'attrazione delle imprese e il mantenimento sul territorio delle eccellenze locali (design, auto motive, centri di studio e ricerca, servizi avanzati per le imprese) attraverso: -adozione di strumenti urbanistici favorevoli agli insediamenti industriali -adeguamento delle reti infrastrutturali e tecnologiche a supporto delle imprese -efficientamento dei servizi della PA a supporto delle imprese							
Obiettivo Operativo	03	Garantire la trasparenza e la semplificazione dei procedimenti attraverso l'implementazione della tracciabilità delle pratiche amministrative di natura edilizia/economica e l'interazione interdisciplinare tra servizi/settori comunali e/o Amministrazioni terze anche attraverso Conferenze dei Servizi per la gestione "semplificata" di procedure complesse quali permessi di costruire in deroga al PRGC e Varianti semplificate ex art. 17bis LUR .							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
S 01.03.01	<u>Gestione semplificata dei procedimenti "autorizzatori" complessi di SUAP (tipicamente: permessi in deroga al PRGC, procedimenti per varianti semplificate di SUAP...)</u>					DIR	URB, EDILIZIA, INFRASTRUTTURE		
	Applicazione "prototipata" degli strumenti di semplificazione amministrativa e, in particolare, del nuovo istituto della Conferenza dei Servizi "interna" intersettoriale, prevista dal nuovo art. 7-bis del Regolamento Edilizio comunale, nonché della Conferenza dei Servizi aperta anche alle Amministrazioni "terze", con riguardo tipicamente ai procedimenti per Varianti urbanistiche semplificate ai sensi dell'art. 17-bis della L.R. n. 56/77 e s.m.i. e/o per permessi di costruire in deroga attivati su iniziativa privata.								
	1	1-gen	31-dic	N. conferenze di servizio interne/N. istanze di parte per attivazione procedimento Variante semplificata e/o PdC in deroga					22
S 01.03.03	<u>Semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti anche mediante l'utilizzo della PEC e delle procedure telematiche.</u>						Sportello Unico attività produttive, CED		
	- Coordinamento con lo Sportello Unico per la presentazione e gestione delle pratiche in via telematica stabilendo nel rispetto della legge 190/2012 contenuti e aggiornamenti del sito istituzionale e stabilendo le modalità per la gestione delle pratiche per mezzo del portale SUAP tenendo conto anche di quanto deciso per favorire i controlli urbanistici-edilizi - Utilizzo della PEC e delle procedure telematiche.								
	1	1-gen	31-dic	N.trasmissioni documentazione ad altri uffici in via telematica/n. trasmissioni totali					100%
	2	1-gen	31-dic	N. pratiche gestite tramite il portale SUAP					NV
Obiettivo Strategico	50	PTPC							
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 50.50.01	<u>PTPC - Procedimento ordinario di SUAP finalizzato al rilascio di autorizzazioni</u>								
	Report semestrale di verifica per il rispetto dei termini dei tempi di lavorazione delle pratiche.								
	1	1-gen	31-dic	n. report all'anno				2	2

P 50.50.02 PTPC - Rilascio autorizzazioni commerciali- attraverso il portale SUAP

Report semestrale di monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per il rilascio del provvedimento.

Fonte dati: registri suap/portale impresainungiorno.gov

1	1-gen	31-dic	n. report in un anno	2	2
---	-------	--------	----------------------	---	---

P 50.50.03 PTPC - Autorizzazione unica ambientale

Report semestrale di verifica per il rispetto dei termini dei tempi di lavorazione delle pratiche.

Fonte dati: registri suap/atti procedura protocollo/portale impresainungiorno.gov

1	1-gen	31-dic	n. report	2	2
---	-------	--------	-----------	---	---

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Industria, PMI e Artigianato							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							

M 99.99.04 Gestione telematica delle pratiche delle imprese e aggiornamento sezione web

COMMERCIO

gestione telematica delle SCIA amministrative e commerciali tramite Portale CCIAA, integrato anche rispetto a tutte le pratiche ambientali oggetto di A.U.A..

Fonte dati: protocollo informatico registro spunic e suae

1	1-gen	31-dic	N. scia on line ricevute e gestione						NV
2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi						100%
3	1-gen	31-dic	N. informazioni e modulistica pubblicata on line						12

M 99.99.06 Accompagnamento all'insediamento delle attività di vendita al dettaglio in sede fissa e su area pubblica, rivendite di giornali e riviste, pubblici esercizi, acconciatori ed estetisti, produttori agricoli, ed attività soggette a Scia igienico sanitaria.

Polizia Municipale, Sportello Unico Attività produttive

Fonte dati: iride, registri, archivio pratiche

- Controllo comunicazioni di attivazione, subingressi, variazioni e cessazioni
- Rilascio autorizzazioni di competenza.
- Controllo sulle attività insediate. Ordinanze di chiusura/sospensione attività.
- Supporto alle attività commerciali e artigianali presenti sull'area del cantiere per la realizzazione della metropolitana.

1	1-gen	31-dic	Autorizzazioni rilasciate						NV
2	1-gen	31-dic	Autorizzazioni rilasciate di cui temporanee						NV
3	1-gen	31-dic	SCIA e comunicazioni						NV
4	1-gen	31-dic	Certificazioni produttori agricoli e controllo su autocertificazioni						NV
5	1-gen	31-dic	Autorizzazioni fiere (comprese delibere riconoscimento quartieri fieristici per fiere regionali)						NV
6	1-gen	31-dic	Incontri per definire pratiche						NV
7	1-gen	31-dic	Controlli dei requisiti morali e professionali						100%
8	1-gen	31-dic	Vendite straordinarie						NV
9	1-gen	31-dic	Diffide/sanzioni effettuate su vendite straordinarie						NV
10	1-gen	31-dic	Procedimenti di revoca autorizzazioni e ordinanze						NV
11	1-gen	31-dic	VARA rilasciati/aggiornati						NV

12	1-gen	31-dic	Controlli regolarità contributiva	80%
13	1-gen	31-dic	Proposta delibera di Giunta indicante i criteri per il riconoscimento di contributo alle imprese operanti in area disagiata	100%
14	1-gen	31-dic	Percentuale degli operatori con attività nell'area disagiata che hanno presentato regolare domanda che si sono visti riconosciuto un contributo	100%

Missione	14	Sviluppo economico e competitività							
Programma	14.02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori							
Obiettivo Strategico	02	Revisione dei mercati cittadini adeguandoli alle nuove esigenze e migliorandone disposizione e funzionalità							
Obiettivo Operativo	05	Redazione di uno strumento di indirizzo e di riferimento progettuale che tenga conto del quadro di riferimento legislativo regionale, per consentire una corretta programmazione dei servizi mercatali, con l'obiettivo di assicurare un servizio più idoneo a soddisfare gli interessi dei consumatori ed un adeguato equilibrio con le altre forme di distribuzione, sia sulla base delle caratteristiche economiche del territorio, che della densità della rete distributiva e della popolazione.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							
S 02.05.03		<u>Assicurare la rappresentatività degli operatori mercatali alla revisione delle aree mercatali</u>					Polizia Locale/LLPP		
		Prosegue il confronto con le Associazioni di categoria ed i rappresentanti di mercato per analizzare problematiche dei singoli mercati ed individuare possibili soluzioni in collaborazione con il Nucleo Commerciale di Polizia Locale, il Sit ed il Settore G. Infrastrutture al fine di rilevare e programmare gli interventi da effettuare sulle aree mercatali in ragione delle risorse disponibili a bilancio al fine di assicurarne la messa a norma e l'eventuale modifica/potenziamento degli impianti e delle strutture presenti a servizio degli operatori e/o la realizzazione degli interventi di adeguamento individuati nei piani di sicurezza delle singole aree mercatali.					Fonte dati: iride		
		1	1-gen	31-dic	N. riunioni con operatori/rappresentanti mercati			9	5
		2	1-gen	31-dic	N. Richieste programmazione interventi immediatamente eseguibili in base alle risorse disponibili			2	2
P 02.05.04		<u>Revisione aree mercatali - pluriennale</u>					Polizia Locale, SIT , Gestione Infrastrutture		
C.T. 4		Per ogni area mercatale (n. 8), in collaborazione con il SIT e il Nucleo di Polizia Commerciale, sarà portata a compimento la ricostruzione e restituzione grafica di ogni area mercatale (dimensionamento, orientamento dei posteggi, distribuzione posteggi per tipologia mercologica, dimensioni dei percorsi destinati agli utenti, spazi di movimentazione automezzi, etc.) e la successiva tracciatura dei posteggi iniziata nel corso del 2018: la fase di tracciamento richiederà il lavoro integrato e coordinato tra AA.EE., Polizia Municipale, SIT e Settore G. Infrastrutture. A seguito del tracciamento dei posteggi, saranno aggiornate le planimetrie di ogni singola area mercatale (SIT) e, previa comunicazione/informazione ai rappresentanti dei mercati, al successivo aggiornamento delle corrispondenti delibere istitutive. Ove necessario, saranno altresì aggiornati gli atti di concessione di ogni singolo posteggio. In particolare, nel corso dell'anno dovrà essere portato a compimento il tracciamento dei mercati Testona (n. 1) e Centro Storico (n. 2) .					Fonte dati: iride, agende, verbali		
		2	1-gen	31-lug	N.mercati tracciati/N. complessivo mercati			30%	100%
		3	1-gen	31-dic	N. comunicazioni inviate agli operatori di ogni area mercatale / N. posteggi assegnati			60	60
S 02.05.05		<u>Mercato dell'Antiquariato</u>					PO		
		Attività di supporto e coordinamento degli Uffici all'Associazione Casa Malta nella gestione ed organizzazione del mercato dell'Antiquariato					Fonte dati: procedura protocollo e registro interno		
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi				100%
P 02.05.06		<u>Sicurezza aree mercatali</u>							
C.T. 13		Attività di ammodernamento delle aree mercatali mediante l'adozione di provvedimenti volti a raggiungere obiettivi minimi di sicurezza per lo svolgimento dell'attività pubblica mercatale in conformità al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. "Testo Unico della Sicurezza". In particolare nel corso del 2019 saranno redatti i piani di sicurezza e gestione emergenza per ogni singola area mercatale.					Fonte dati: procedura protocollo e registro interno		
		2	1-lug	31-dic	n. aree mercatali /n. piani di sicurezza				70%

	3	1-ago	31-dic	n. incontri operatori per illustrazione piani					2
Obiettivo Strategico	03	Valorizzare e tutelare il commercio di vicinato							
Obiettivo Operativo	06	Promuovere iniziative di via finalizzate a valorizzare il commercio di vicinato anche con il contributo delle associazioni di categoria.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
S 03.06.02	<u>Sostenere i progetti mirati allo sviluppo di azioni che favoriscano la crescita delle piccole attività commerciali e delle imprese artigianali del territorio comunale.</u>					Polizia Locale, Tributi, Raccolta Rifiuti, Settore Gestione Infrastrutture, Unità Progetti Speciali			
	<p>Nell'ambito del bando volto a calendarizzare tutti gli eventi previsti sul territorio comunale, garantendo coordinamento e un miglior utilizzo delle risorse, garantire sostegno adeguato alle iniziative collegate alle attività commerciali di vicinato insediate sul territorio urbano.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fonte dati: iride</i></p>								
	1	1-gen	31-dic	n° istruttorie/n° progetti presentati				100%	100%
	2	1-gen	31-dic	n° progetti inseriti nella deliberazione unica di calendarizzazione				14	NV
	3	1-gen	31-dic	n° eventi sostenuti anche economicamente				22	NV
	4	1-gen	31-dic	n° eventi patrocinati fuori calendario				18	NV
S 03.06.03	<u>Interventi per l'accoglienza, l'attrattività ed il sostentamento delle attività commerciali ed artigianali nel Centro Storico di Moncalieri.</u>					PO	AAEE		
	<p>L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle politiche di promozione, riqualificazione e rivitalizzazione del Centro Storico di Moncalieri, intende migliorare l'accoglienza e l'attrattività dell'offerta commerciale nel Centro Storico di Moncalieri incentivando e sostenendo l'avvio di nuove attività d'impresa commerciali ed artigianali. Con tale scopo, nel corso del 2017, l'Amministrazione Comunale ha concepito il Progetto, denominato "Progetto insediamento imprese nel Centro Storico di Moncalieri", per l'assegnazione di contributi a fondo perduto diretti all'apertura di nuove unità localicommerciali/artigianali nel Centro Storico cittadino che ha comportato, previa selezione pubblica, l'assegnazione di contributi dilazionati su tre anni a n. 5 operatori economici. Nel corso dell'anno 2018, l'Amministrazione Comunale ha reiterato il suddetto Progetto assegnando, previa selezione pubblica, contributi a fondo perduto ad altre n. 3 imprese commerciali.</p> <p>Nel corso del 2019 proseguirà l'attività di gestione per l'erogazione delle quote successive di contributi alle imprese ammesse e finanziante con bandi 2017 e 2018.</p> <p style="text-align: right;"><i>Fonte dati: procedura, protocollo</i></p>								
	1	1-gen	31-ott	gestione contributi assegnati con Bandi 2017 e 2018: rispetto dei tempi					100%

P 03.06.04 *Interventi per l'accoglienza, l'attrattività ed il sostentamento delle attività commerciali ed artigianali nelle aree a vocazione commerciale*

DIR

Fonte dati: procedura, iride, sito web, protocollo

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle politiche di promozione, riqualificazione e rivitalizzazione della Città, stante la funzione anche sociale svolta dalle attività commerciali nel contribuire ad animare e rendere vitali i centri urbani, intende favorire e migliorare l'accoglienza e l'attrattività dell'offerta commerciale attraverso specifiche azioni ed interventi diretti a favorire l'avvio di nuove attività d'impresa commerciali ed artigianali anche nelle aree a vocazione commerciale della Città, quali in via prioritaria negli addensamenti A3, A4 e A5, e contribuire altresì alla riduzione di negozi sfitti. A tale scopo l'Amministrazione Comunale, in analogia a quanto attuato sul Centro Storico di Moncalieri, intende dare attuazione nel 2019 al Progetto, denominato "Progetto insediamento imprese sugli assi commerciali", le cui linee di indirizzo sono state approvate con D.G.C. nel corso del 2018.

In particolare, si procederà :

- con il sottoporre alla G.C. la proposta di deliberazione per l'approvazione delle linee di indirizzo (così come accaduto per il Centro Storico) in cui saranno prenotate le risorse finanziarie destinate al progetto e saranno definiti le finalità, i contenuti, le indicazioni operative, le limitazioni a cui gli atti di gara dovranno conformarsi;
- con la pubblicazione del bando per la concessione di contributi a fondo perduto per l'avvio di n. 12 nuove attività d'impresa commerciali ed artigianali che hanno accesso diretto dai principali assi commerciali cittadini e che ricadono in via prioritaria nelle aree di addensamento commerciale (durata per la presentazione delle candidature : 3 mesi dalla pubblicazione del bando);
- selezione degli operatori che avranno i requisiti previsti dal bando e successiva formazione di graduatoria con assegnazione punteggi agli operatori ammessi ad opera di specifica commissione all'uopo nominata ;
- adozione dei provvedimenti per l'erogazione del primo acconto dei contributi ammessi previa accertamento delle dichiarazioni rese dagli operatori economici in sede di bando.

1	1-gen	31-mar	predisposizione schema delibera contenente gli atti d'indirizzo del progetto da sottoporre alla G.C. :	100%
2	1-apr	31-mag	predisposizione e pubblicazione bando: entro maggio (+ 3 mesi di pubblicazione);	100%
3	1-giu	31-ott	lavori della commissione per la verifica delle domande pervenute e redazione graduatoria con punteggi	100%
4	1-gen	31-dic	D.D. assegnazione contributi	100%
5	1-gen	31-dic		

P 03.06.10 *Ammodernamento del Mercato dell'Antiquariato*

DIR

Fonte dati: iride, protocollo, commissioni

Con l'obiettivo strategico di riqualificare il mercato tematico dell'Antiquariato, l'Amministrazione Comunale nel 2018 ha affidato all'Associazione Casa Malta (selezionata a seguito di pubblicazione bando pubblico) la gestione, l'organizzazione, lo svolgimento e la promozione del predetto Mercato.

Nel corso della sua attività di gestione, la suddetta Associazione ha rilevato alcune criticità manifestando all'Amministrazione Comunale la necessità di apportare alcune migliorie all'assetto tecnico-organizzativo del mercato dell'Antiquariato al fine di renderlo più rispondente e consono alla merceologia trattata.

Con Delibera n. 217 del 31.05.2018, la Giunta Comunale ha accolto le suddette richieste/proposte, decidendo di sperimentare per un anno le modifiche organizzative al mercato

tematico dell'Antiquariato nei termini proposti dall'Associazione "Casa Malta".

Nel corso del 2019 l'Amministrazione Comunale, a seguito di esito positivo della sperimentazione, intende modificare il regolamento del Mercato tematico dell'Antiquariato al fine di statuire in via definitiva l'assetto tecnico-organizzativo del mercato tematico dell'Antiquariato sulla base delle proposte avanzate dal gestore Associazione "Casa Malta".

1	1-gen	31-mag	redazione schema di modifica al regolamento mercato Antiquariato	100%
2	1-gen	30-giu	incontri con operatori del settore	1
3	1-gen	30-sett	commissioni consiliare	100%

	4	1-gen	31-dic	proposta di deliberaione CC per approvazione modifiche al regolamento mercato Antiquariato					100%		
Obiettivo Strategico	50	PTPC									
Obiettivo Operativo	50	PTPC									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione											
P 50.50.01	<i>PTPC - Rilascio autorizzazioni commerciali - attraverso il portale SUAP- attraverso lo sportello protocollo per ambulanti e attività temporanee e circoli privati.</i>								Organizzazione		
	Implementazione sistema di georeferenzialità sullo strumento urbanistico informatico								Fonte dati: iride		
	Report semestrale per il monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per il rilascio del provvedimento										
	1	1-gen	31-dic	n. report						2	
	2	1-gen	31-dic	implementazione georeferenziazione						100%	

Missione	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca							
Programma	16.01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare							
Obiettivo Strategico	50	PTPC							
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 50.50.02 <i>PTPC - Monitoraggio sull'esame delle istanze per il riconoscimento della qualifica professionale di agricoltore in sede di apposita commissione comunale per l'agricoltura e le foreste.</i>									
Verifica delle istanze presentate e delle tempistiche previste nel regolamento comunale									
		1	1-gen	31-dic	Monitoraggio sull'esame delle istanze presentate				100%
		2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulle tempistiche				100%
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
S 99.99.02 <i>Valorizzazione attività agricole, come ridefinite dal Decreto Legislativo 18 maggio 2001, n. 228.</i>						PO			
Prosegue anche sul 2019 le iniziative previste dal programma sviluppato e condiviso dal 2017 (Protocollo d'intesa) con la Coldiretti di Torino per lo sviluppo del territorio e per la promozione della filiera agricola e la valorizzazione della multifunzionalità in agricoltura.						Fonte dati: protocollo , procedura			
In particolare nel corso del 2019 sarà organizzato il Villaggio Coldiretti al Foro Boario e sarà redatto l'Atlante del Cibo									
		1	1-gen	31-dic	Predisposizione proposta di deliberazione G.C. di approvazione Progetto Villaggio Coldiretti				100%

Centro di responsabilità	AC4004	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO									
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione									
Programma	01.08	Statistica e sistemi informativi									
Obiettivo Strategico	17	Facilitare l'accesso ai servizi									
Obiettivo Operativo	19	Utilizzo di un portale per la presentazione via web delle istanze verso l'Ente. Per quanto riguarda le pratiche edilizie, si attiverà il portale "Mude Piemonte". Progressiva digitalizzazione degli atti amministrativi dell'ente e certificazioni in digitale. Integrazione delle banche dati di tutti i programmi gestionali.									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione											
S 17.19.01	<u>Implementazione dell'applicativo informatico JPE e conseguente acquisizione on line degli elaborati tecnici sottoposti agli uffici attraverso il sistema MUDE:</u>						PO	SED-ORG			
	Nel corso del 2019 sarà portato a regime il nuovo programma JPE di gestione delle pratiche edilizie. Nel corso dell'anno proseguirà l'acquisizione delle pratiche CILA solo in via telematica attraverso il portale MUDE. Tale procedura sarà estesa nel corso 2019 anche alle pratiche SCIA 1 e SCIA2.										
		1	1-gen	30-set	Attivazione acquisizione con MUDE di SCIA 1 e SCIA 2					100%	

Fonte dati: protocollo, procedura

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa				RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Programma	08.01	Urbanistica e assetto del territorio							
Obiettivo Strategico	50	PTPC							
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore				
Modalità di attuazione									
P 50.50.08	<i>PTPC - Gestione degli atti abilitativi: permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, vincolo idrogeologico.</i>					PO			
	Fase istruttoria								
	Controlli su dichiarazioni								
	Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto delle scadenze								
	Accesso al sistema informativo esistente da parte del cittadino tramite codice fiscale e numero pratica edilizia								
		1	1-gen	31-dic	Pubblicazione sul sito web della calendarizzazione sedute CIE e CLP con relativo ordine del giorno			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	utilizzo della procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione e gestione delle sospensioni			100%	100%
P 50.50.09	<i>PTPC - Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso: SCIA, DIA, CIL..</i>					PO			
	- Controlli in ingresso delle CIL;								
	-Istruttoria SCIA e DIA e richiesta integrazioni								
	- Gestione scadenziario su procedura di gestione documentale								
	-chiusura procedimenti.								
	- assegnazione dell'istruttoria delle pratiche a rotazione								
		1	1-gen	31-dic	n. controlli a campione come da regolamento edilizia su CIL				100%
		2	1-gen	30-nov	gestione scadenziario su procedura di gestione documentale				100%
		3	1-gen	31-dic	implementazione assegnazione istruttoria pratiche a rotazione				100%
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Urbanistica e assetto del territorio							
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore			Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

S 99.99.03	<u>Gestione amministrativa pratiche edilizie.</u>	PO	ORG						
	Gestione pratiche attraverso il sistema informatico, integrato al protocollo. Trasmissione dati relativi a permessi di costruire, DIA e SCIA dell'anno in corso all'Agenzia delle Entrate. Verifica scadenza quote oneri di urbanizzazione ed applicazione sanzioni per ritardato/omesso pagamento; -e note informative ai professionisti ed utenti per aggiornamenti normativi Pubblicazione schede informative e analisi dei procedimenti; Indicazioni ed informazioni circa le modalità di accettazione delle pratiche Servizio prenotazione appuntamenti tecnici per via telematica. Procedura per determinazione contributo di costruzione on line. Pubblicazione sul sito web delle date di convocazione delle sedute CIE e CLP								
				1	1-gen	31-dic	N. comunicazioni via PEC/totale comunicazioni in partenza		100%
				2	1-gen	31-dic	Aggiornamento del sito alle novità normative		100%
M 99.99.05	<u>Commissioni edilizia e commissione paesaggistica.</u>	PO							
	Comunicazione esiti delle Commissioni ai professionisti via PEC; Notifica delle convocazioni ed ordini del giorno sul portale dell'ente Pubblicazione esiti commissioni su web in area dedicata								
				1	1-gen	31-dic	n. commissioni edilizia n. commissioni paesaggistica	10 9	NV
				2	1-gen	31-dic	Tempi dall'avvio del procedimento alla presentazione in commissione	30gg	30gg
				3	1-gen	31-dic	Tempi di trasmissione esito via pec	5gg	5gg
M 99.99.06	<u>Attività di verifica ed accertamenti su dichiarazioni autocertificate trasmesse da altri servizi:</u> <u>- inagibilità immobili relative all'anno precedente dall'uff. IMU</u> <u>- inizio attività per apertura esercizi ed attività economiche relative all'anno in corso da AA.EE.</u>	PO	Uff TRIBUTI						
	Istruttoria delle dichiarazioni di inagibilità sull'elenco degli immobili trasmesso dall'Ufficio Tributi sulla base dei titoli abilitativi depositati agli atti Servizio Edilizia Privata Controllo delle dichiarazioni di inizio attività e delle autocertificazioni per gli argomenti di competenza del settore/servizio e controlli sulla base dei titoli abilitativi depositati agli atti Servizio Edilizia Privata								
				1	1-gen	31-dic	n. dichiarazioni inviate dal Servizio Tributi/n. domande istruite	100%	100%
				2	1-gen	31-dic	Domande controllate/N. dichiarazioni inviate dal servizio AAEE	100%	100%
S 99.99.10	<u>Gestione delle segnalazioni certificate di agibilità.</u>	PO							
	Istruttoria SCIA Agibilità e/o controlli completezza documenti, verifiche di agibilità degli edifici interazione col servizio vigilanza per le ordinanze di revoca dell'agibilità.								
				1	1-gen	31-dic	n.istanze istruite/n. istanze depositate	76/76	100%
				2	1-gen	31-dic	tempi medi istruttoria	20gg	20gg

M 99.99.14 Chiusura condoni

PO

Conclusione del procedimento nei confronti delle pratiche in sospeso a seguito delle integrazione richieste da parte dei soggetti privati interessati.

Fonte dati: jpe, atti procedura protocollo

1	1-gen	31-dic	N procedimenti conclusi / n. pratiche da evadere		3%
---	-------	--------	--	--	----

M 99.99.15 A)Edifici di culto (L.R. 15/89).

PO

B)Eliminazione barriere architettoniche (L.R. 13/89)

A) Istruttoria per erogazione contributi per il recupero degli edifici religiosi, predisposizione atti e richieste on-line solo a fronte di nuovi ed al momento non ipotizzabili finanziamenti da parte della RP;

Fonte dati: atti procedura protocollo, atti registro informatico edilizia

B) Istruttoria per erogazione contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche ricezione istanze ed istruttorie - accertamenti.

1	1-gen	31-dic	A) n. pratiche presentate	5	NV
2	1-gen	31-dic	B) Contributi erogati dalla Regione Piemonte	23.312	NV
3	1-gen	31-dic	B) Ricevimento istanze on line	100%	100%
4	1-gen	31-dic	B) Sopralluoghi	5gg	5gg

Centro di responsabilità		AC4200		SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO - DIRIG							
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione									
Programma	01.01	Organi istituzionali									
Obiettivo Strategico	09	Ruolo guida nell'assemblea dei Sindaci dell'ASL TO5: azioni a sostegno del presidio ospedaliero Santa Croce per garantire la piena operatività della struttura. Promozione di un nuovo ospedale unico e di zona in grado di rispondere adeguatamente alle esigenze di salute dei residenti del bacino dell'ASL TO5.									
Obiettivo Operativo	01	Analisi e valutazione del sito candidato dal Comune per l'insediamento del nuovo presidio ospedaliero ASL TO5 (analisi geo-urbanistiche, analisi della rete infrastrutturale, analisi demografiche e del sistema dei trasporti).									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione											
P 09.01.01	<u>Individuazione sito per la realizzazione del Nuovo Ospedale Unico dell'ASLTO5</u>						DIR	SIT			
	Il Comune di Moncalieri redigerà il progetto di variante urbanistica e procederà con gli affidamenti incarichi esterni per la redazione degli atti/relazioni specialistiche previste dalla norma di settore a supporto del progetto di variante (documento VAS, doc. acustico e doc. idrogeologico-geologico tecnico), a seguito dell'avvio da parte della Regione Piemonte della procedura amministrativa ex art. 34 TUEL (Accordo di Programma) .									<i>Fonte dati: atti procedura protocollo, commissioni.</i>	
	1	1-gen	31-lug	riavvio del procedimento a seguito di apertura lavori su procedimento Accordo di Programma da parte della Regione Piemonte						100%	
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria									
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Organi istituzionali									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione											
P 99.99.25	<u>Commissione Locale Paesaggio</u>						DIR, PO	Albo , IRIDE, protocollo			
	La vigente Commissione Locale del Paesaggio, nominata con Delibera della Giunta Comunale n. 294 del 13/08/2014, a partire da agosto 2019, decade dalla carica per decorrenza dei termini previsti dall'art. 4 comma 5 LR 32/2008 (5 anni), salvo che l'A.C. non decida di rinnovarne il mandato.										
	Nel corso del 2019 si procederà, quindi, con l'attivazione delle procedure ad evidenza pubblica per la selezione dei componenti della nuova Commissione locale del Paesaggio, in sostituzione di quella dimissionaria. A seguito dell'esame delle proposte di candidatura , con specifica Delibera della Giunta Comunale sarà nominata la nuova C.L.P.										
	1	1-gen	30-apr	proposta all'A.C. rinnovo vigente C.L.P. (se condivisa dall'A.C. sarà ratificata con deliberazione G.C.):						100%	
	2	1-mag	31-mag	redazione atti per indizione avviso pubblico per candidature (avviso, lettere da inviare agli ordini professionali, etc)						100%	
	3	1-mag	31-mag	pubblicazione avviso : (+ 2 mesi di pubblicazione)						100%	
	4	1-lug	31-lug	commissione per selezione candidature						100%	
	5	1-gen	31-dic	proposta di deliberazione GC per nomina componenti della nuova CLP						100%	

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.11	Altri servizi generali							
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure							
Obiettivo Operativo	07	Favorire l'adozione di procedure snelle e trasparenti, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, che consentano la dematerializzazione dei documenti e degli atti.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 04.07.03	<u>Gestione della numerazione civica (due annualità)</u>						LLPP		
	<p>Coordinamento ed individuazione di soluzioni tecnologiche open source per la gestione delle manomissioni di suolo pubblico. Ricerca di soluzione aperta ed implementabile tramite sistema modulare da poter replicare con altri progetti di gestione del patrimonio informativo a valenza territoriale del settore LLPP. Individuazione di ambiente facilmente integrabile con le soluzioni open source adottate dal SIT (Qgis) per la successiva gestione della numerazione civica. Di fatto il primo progetto implementabile nel frame work prescelto per la gestione della numerazione civica sarà quello della gestione della manomissione di suolo pubblico, predisposto all'implementazione con altri elementi di gestione territoriale quali ad es. le essenze arboree gestiti dall'ufficio del verde , chiusini e loro integrazione con rete infrastrutturale fognaria SMAT, cartellonista pubblicitaria, segnaletica etc. Nel corso del 2019 sarà espletata una prima fase d' indagine per individuare ditta in grado di fornire l'ambiente per implementare tali progetti: l'Ufficio SIT contribuirà ed assisterà il professionista incaricato dai LLPP nella definizione del rilievo di chiusini in ambito prototipale, tracciati record e formato di interscambio. Successivamente alla messa a regime del nuovo applicativo per la gestione degli interventi di manomissione suolo sopradescritto si procederà ad implementare e perfezionare il programma anche per la gestione ed aggiornamento della numerazione civica (a regime nel corso del 2020).</p>						Fonte dati: intranet, atti procedura		
		1	1-gen	31-dic	Individuazione della soluzione compatibile con l'attuale sistema di gestione territoriale				100%
		2	1-gen	31-dic	Definizione del rilievo chiusini in ambito prototipale				100%
		3	1-gen-2020	31-dic-2020	Funzionamento a regime del sistema rispetto alla numerazione civica				100%
S 04.07.19	<u>Aggiornamento ed implementazione database GIS browser territoriale</u>								
	Nel corso del 2019 proseguirà l'attività di aggiornamento del database .						Fonte dati: intranet		
		1	1-gen	31-dic	Attività realizzate (riscontrabile su internet)				100%

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programma	08.01	Urbanistica e assetto del territorio							
Obiettivo Strategico	04	Sviluppo delle aree verdi attraverso: -riqualificazione dei parchi della collina e al Molinello -revisione del piano collinare (sentieri, rete delle piste ciclabili)							
Obiettivo Operativo	06	Formazione ed approvazione ex art. 17 comma 4 LUR della variante urbanistica strutturale al vigente PRGC per la valorizzazione della Collina moncalierese, preservando e valorizzando i segni identitari sia naturali che antropici del paesaggio collinare (ville, vigne, giardini storici, belvederi, percorsi panoramici, etc.), ricostruendo le connessioni ecologiche tra la collina e la pianura, incentivando l'insediamento di attività turistico-ricettive, ed attività agrituristiche e/o agricole dedite alla coltivazione di colture di pregio, incentivando l'insediamento dell'edilizia ecosostenibile che impiega tecnologie innovative e materiali ecosostenibili, che ha livelli minimi di dispendio energetico, di emissioni, di consumi idrici e che ha un basso impatto ecologico ed, infine, stralciando parte delle aree previste dal vigente PRGC urbanizzabili in territorio collinare a favore di interventi di riqualificazione del patrimonio edilizio esistente in aree agricole collinari e a sostegno delle politiche di promozione dell'agricoltura periurbana collinare.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
S 04.06.01 <u>Variante urbanistica strutturale al vigente PRGC per la valorizzazione della collina moncalierese.</u>									
L'iter della variante urbanistica per la valorizzazione della collina moncalierese attualmente resta sospeso per approfondimenti, valutazioni e condivisione da parte dell'Amministrazione Comunale dei suoi contenuti ed indirizzi strategici. L'Amministrazione Comunale, con D.G.C. n. 143/18, ha deciso di anticipare alcune azioni strategiche (riduzione consumo suolo) nella variante collina in un progetto specifico di variante urbanistica						<i>Fonte dati: atti, procedura protocollo; n.ro tavoli tecnici; n.ro conferenze dei servizi; n.ro commissioni consultari;</i>			
		1	1-gen	31-dic	Riavvio procedimento a seguito espressione indirizzo da parte dell'amministrazione				100%
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Urbanistica e assetto del territorio							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
S 99.99.05 <u>Variante urbanistica per adeguamento del vigente PRGC al nuovo Regolamento Edilizio Comunale.</u>									
L'iter della variante urbanistica n.70 al vigente PRGC è stato sospeso nel corso del 2018 per obbligo di adeguamento del vigente regolamento edilizio comunale al nuovo regolamento edilizio regionale tipo approvato con D.C.R. n. 247-45856 del 28.11.2017. Nel corso del 2019 il progetto preliminare della variante urbanistica n. 70, già adottato nel corso dell'anno 2017 e sul quale si è già espressa la 1^ Conferenza di Copianificazione, dovrà essere revisionato e di conseguenza occorrerà rimodulare l'iter della suddetta variante (ovvero a secondo della consistenza ed incidenza delle modifiche di adeguamento occorrerà valutare se ricominciare da capo l'iter di approvazione) secondo le indicazioni che saranno impartite e concordate con gli uffici regionali competenti.						<i>Fonte dati: atti, procedura protocollo, n.ro commissioni consultari/verbal commissioni</i>			
		1	1-gen	30-sett	revisione progetto preliminare di variante				100%
		2	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi				100%

P 99.99.06 *Alluvione 2016 - Variante urbanistica di adeguamento al PAI del vigente PRGC a seguito dell'evento alluvionale novembre 2016.*

DIR

Fonte dati: procedura protocollo, registro interno

Prosegue l'iter di formazione ed approvazione della variante urbanistica iniziato nel 2017 di revisione delle classi di pericolosità geologica e di idoneità all'utilizzo urbanistico del vigente PRGC all'evento alluvionale di novembre 2016.

In particolare, nel corso dell'ann2019 sarà redatto il progetto preliminare di variante urbanistica sulla base anche delle osservazioni e contributi della Conferenza di Copianificazione del Tavolo Tecnico tenutosi in Regione il 7.02. Il suddetto progetto preliminare sarà sottoposto all'esame della competente commissione consiliare. A seguito della chiusura dei lavori della commissione consiliare, sarà sottoposta al C.C. la proposta di deliberazione di adozione del progetto preliminare di variante. Il progetto preliminare di variante sarà pubblicato per 60gg sul sito informatico del Comune ed esposto in pubblica visione. Al termine del periodo di pubblicazione, saranno valutate le eventuali osservazioni e proposte pervenute e sarà redatta la proposta tecnica di progetto definitivo.

La suddetta proposta tecnica di progetto definitivo sarà adottata dalla Giunta Comunale. Nel corso del 2020, la suddetta proposta tecnica di progetto definitivo sarà adottata dalla Giunta Comunale. Sarà convocata la 2^a conferenza di copianificazione a cui parteciperanno la Regione Piemonte, Città Metropolitana ed i Comuni contermini, per l'esame della suddetta proposta di progetto definitivo. I lavori della conferenza dureranno di massima 90gg. A seguito della chiusura dei lavori della Conferenza il progetto definitivo sarà conformato recependo integralmente le osservazioni formulate dalla medesima. Il progetto definitivo sarà sottoposto all'esame della competente commissione consiliare. A seguito della chiusura dei lavori della commissione, sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale la proposta di deliberazione unitamente al progetto definitivo di variante urbanistica (che si esprimerà sulle eventuali osservazioni e proposte già valutate dalla Giunta dando altresì atto di aver recepito le osservazioni/rilievi della Conferenza di copianificazione). La suddetta variante urbanistica entrerà in vigore con la sua pubblicazione sul BURP, sarà esposto sul sito istituzionale del Comune e trasmesso alla Regione ed alla Città Metropolitana.

ANNO 2019:

Redazione progetto preliminare (a seguito di tavolo tecnico in Regione) : entro maggio ;

Proposta Deliberazione GC e successiva presentazione del progetto preliminare alla competente commissione consiliare: entro giugno ;

Proposta di deliberazione al C.C. di adozione del progetto preliminare di variante: entro 15gg dalla chiusura dei lavori della commissione – entro luglio;

Pubblicazione progetto preliminare per osservazione cittadini (60gg): entro Settembre;

Redazione proposta tecnica progetto definitivo e controdeduzione alle eventuali osservazioni pervenute: 90gg (entro Dicembre) ;

ANNO 2020

Proposta di deliberazione alla G.C. di adozione proposta tecnica progetto definitivo : 15 gg da redazione progetto (entro gennaio) ;

Convocazione e lavori della 2^a Conferenza di copianificazione: 30gg (convocazione)+90 gg (lavori) – entro Giugno;

Redazione del progetto definitivo che recepisce le osservazioni della Conferenza di copianificazione : 60 gg – entro Agosto ;

Presentazione del progetto definitivo di variante alla competente commissione consiliare : entro Settembre;

Proposta di deliberazione al C.C. di approvazione del progetto definitivo di variante: entro 30gg dalla chiusura dei lavori della commissione – entro Ottobre;

Pubblicazione variante approvata su BURP e su sito istituzionale, invio in Regione e Città Metropolitana: entro Dicembre.

1	1-gen	31-mag	Redazione progetto preliminare (a seguito di tavolo tecnico in Regione)	100%
2	1-giu	30-giu	Proposta di deliberazione GC	100%
3	1-gen	30-giu	Presentazione del progetto preliminare alla competente commissione consiliare	100%
4	1-gen	31-lug	Proposta di deliberazione al C.C. di adozione del progetto preliminare di variante: entro 15gg dalla chiusura dei lavori della commissione	100%
5	1-ago	30-sett	IPubblicazione progetto preliminare per osservazione cittadini (60gg)	100%
6	1-gen	31-dic	Redazione proposta tecnica progetto definitivo e controdeduzione alle eventuali osservazioni pervenute: 90gg;	100%

	7	2020	2020	Rispetto dei tempi		100%
M 99.99.07 <u>Continua anni precedenti L. 448/98 P.E.E.P. Testona-Maiole-Santa Maria. La trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà consentirà di dare risposta ai proprietari di oltre 670 unità immobiliari che ricadono nei PEEP delle borgate sopra citate consentendo loro di acquisire la piena proprietà dei terreni su cui sorgono i fabbricati e di sopprimere i vincoli di godimento stabiliti dalle convenzioni originarie. L.A.C. potrà utilizzare i proventi derivanti dalla trasformazione del diritto di superficie in parte per interventi di edilizia economico-popolare ed in parte per la realizzazione di OOPP.</u>					DIR	
Nel corso dell'anno prosegue la procedura iniziata nel 2011 per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà ex L. 448/98 e smi dell'unità immobiliari che ricadono nelle aree PEEP Testona-Maiole-Santa Maria. Nello specifico, nel corso dell'anno prosegue l'attività di gestione delle istanze dei proprietari che hanno chiesto di aderire alla cessione in proprietà del diritto di superficie rateizzando il corrispettivo dovuto. Proseguirà altresì la stipula degli atti di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà nei confronti dei proprietari che presenteranno formale richiesta, previo pagamento anticipato dei ratei, ovvero nei confronti dei proprietari che hanno completato nei tempi previsti il pagamento dei ratei.						
	1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi		100%
M 99.99.08 <u>Gestione Ufficio SIT</u> <u>Fornire ad utenti interni ed esterni tutte le informazioni relative agli strumenti urbanistici e collaborare nella redazione delle varianti di PRGC.</u>						
Fornire con regolarità informazioni ed estratti cartacei della documentazione in possesso al servizio. Redigere gli elaborati grafici delle varianti urbanistiche ed aggiornare la cartografia di PRGC rispetto alle varianti approvate.						
	1	1-gen	31-dic	Richieste evase/richieste ricevute		100%
P 99.99.09 <u>Riordino aree mercatali</u>						
C.T. 4	Si richiama quanto descritto nell'obiettivo P 02.05.04 (Commercio). In particolare, nell'attività di tracciamento dei mercati, il compito del SIT consisterà:					
	- nel riportare su planimetria, per ogni area mercatale, i posteggi assegnati in concessione e/o assegnati in spunta attraverso la comparazione dei dati riportati nelle delibere di istituzione di ogni area mercatale con i dati riportati negli atti di concessione di posteggio e nei rapporti settimanali redatti dal Comando di P.M. nonché nel rilievo topografico eseguito nel corso del 2016 dall'Istituto "E. da Rotterdam";					
	- nella ricostruzione e restituzione grafica di ogni area mercatale (dimensionamento, orientamento dei posteggi, distribuzione posteggi per tipologia mercologica, dimensioni dei percorsi destinati agli utenti, spazi di movimentazione automezzi, etc.);					
	- nell'aggiornamento delle planimetrie di ogni area mercatale a seguito del tracciamento dei posteggi.					
	1	1-gen	30-giu	Predisposizione planimetrie aree mercatali soluzioni progettuali ai fini del tracciamento		100%
	2	1-lug	30-set	aggiornamento planimetrie aree mercatali a seguito del tracciamento posteggi		100%

M 99.99.10 Gestione istanze per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ex D.Lgs n. 42/2004 e s.m.i. ed ex L.R. 32/2008 e s.m.i.

DIR

*Fonte dati: atti, procedura di protocollo, n.ro commissioni
l.p./verbali pubblicati su web*

Nelle funzioni delegate ai Comuni ai sensi della LR 32/2008, l'attività dell'Ufficio Paesaggio consiste nella:

- Gestione istruttorie e rilascio autorizzazioni paesaggistiche ai sensi del D.Lgs. n.42/2004 e della L.R. n. 32/2008 e s.m.i. con procedimento ordinario;
- Gestione istruttorie e rilascio autorizzazioni paesaggistiche con procedimento semplificato ai sensi dell'art. 1 del DPR 139/2010;
- Gestione istruttorie e rilascio accertamenti di compatibilità paesaggistica;
- Gestione istruttorie istanze richiesta parere ai sensi dell'art. 49 ultimo comma L.U.R.

Il procedimento amministrativo inizia con il deposito del richiedente allo Sportello SUE della domanda per il rilascio di autorizzazione paesaggistica. L'Ufficio del Paesaggio, nell'esaminare la domanda di autorizzazione, verifica la conformità dell'intervento alle prescrizioni contenute nei piani paesaggistici e ne accerta:

- a) la compatibilità rispetto ai valori paesaggistici riconosciuti dal vincolo;
- b) la congruità con i criteri di gestione dell'immobile o dell'area;
- c) la coerenza con gli obiettivi di qualità paesaggistica.

L'Ufficio Paesaggio, accertato la compatibilità paesaggistica dell'intervento ed acquisito il parere della Commissione Locale per il Paesaggio (C.L.P.), entro il termine di 45 giorni dalla ricezione dell'istanza, trasmette la proposta di provvedimento, corredata dal progetto e dalla relativa documentazione, alla competente Soprintendenza, dandone notizia agli interessati. Tale ultima comunicazione costituisce avviso di inizio del relativo procedimento, ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.. Qualora l'Ufficio Paesaggio verifichi che la documentazione allegata non corrisponda a quella prevista prescritta dalla normativa di settore, chiede le necessarie integrazioni; in tal caso, il predetto termine (cfr 45 giorni) è sospeso dalla data della richiesta fino a quella di ricezione della documentazione. Qualora l'Ufficio Paesaggio ritenga necessario acquisire documentazione ulteriore rispetto a quella prevista dalla normativa di settore, ovvero effettuare accertamenti, il termine è sospeso, per una sola volta, dalla data della richiesta fino a quella di ricezione della documentazione, ovvero dalla data di comunicazione della necessità di accertamenti fino a quella di effettuazione degli stessi, per un periodo comunque non superiore a 60 giorni.

- La Soprintendenza comunica il parere entro il termine perentorio di 60 giorni dalla ricezione della proposta di cui al punto precedente. Decorso inutilmente il termine per l'acquisizione del parere, l'Ufficio Paesaggio assume comunque le determinazioni in merito alla domanda di autorizzazione.
- L'autorizzazione è rilasciata o negata dall'Ufficio Paesaggio entro il termine di 20 giorni dalla ricezione del parere della Soprintendenza e costituisce atto distinto e presupposto del Permesso di Costruire o degli altri titoli legittimanti l'intervento edilizio (nдр DIA/SCIA). I lavori non possono essere iniziati in difetto di essa.

- Decorso inutilmente il termine sopra indicato, è data facoltà agli interessati di richiedere l'autorizzazione direttamente alla Regione Piemonte, che provvede anche mediante un commissario ad acta entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta. Qualora venga ritenuto necessario acquisire documentazione ulteriore o effettuare accertamenti, il termine è sospeso per una sola volta fino alla data di ricezione della documentazione richiesta ovvero fino alla data di effettuazione degli accertamenti.

L'obiettivo consiste nel svolgere le attività istruttoria ed acquisizione del parere della Commissione Locale Paesaggio in termini ridotti rispetto a quelli previsti dalla legge : es. compreso mediamente tra i 35-40 gg anziché 45 gg previsti dalla normativa .

2 1-gen 31-dic Istanze esaminate dalla CLP in meno di 40gg sul totale delle istanze

90%

M 99.99.11 Garantire la vigilanza edilizia:

DIR

Verifica esposti per accertamenti di conformità urbanistico-edilizia e/o accertamenti condizioni di sicurezza e salubrità degli edifici e successivo ripristino dei luoghi per abusi edilizio o delle condizioni di sicurezza e/o igienico sanitarie degli edifici.

A seguito delle segnalazioni/denuncetrasmesse dai cittadini/uffici territoriali sovracomunali (ASL, VV.F., Ente Parco, ARPA, C.C., etc) e/o uffici comunali (Comando P.M., Ufficio Tributi, Ambiente, etc), avvio del procedimento amministrativo per la repressione dei potenziali abusi edilizi e/o per la verifica delle condizioni di sicurezza degli edifici mediante la calendarizzazione (seguendo l'ordine di arrivo al protocollo delle istanze depositate o in base all'urgenza) dei sopralluoghi in sito e la redazione dei relativi verbali di accertamento stato dei luoghi. Il verbale di sopralluogo documenta lo stato di consistenza delle eventuali difformità dei luoghi rispetto agli atti abilitativi legittimi e/o legittimati depositati in archivio edilizio e/o in corso di esecuzione ovvero le condizioni di sicurezza degli edifici rispetto allo stato manutentivo degli impianti tecnologici e/o rispetto alle condizioni statiche delle parti strutturali dell'edificio e rispetto alle condizioni igienico-sanitarie dei locali.

L'iter si conclude mediante il rilascio del titolo abilitativo in sanatoria da parte del competente Servizio Edilizia nel caso di opere edilizie conformi al vigente PRGC e REC ma eseguite senza la preventiva richiesta e rilascio del titolo abilitativo da parte dell'A.C. (art. 36 TUE), ovvero con un ulteriore sopralluogo e redazione di relativo verbale da parte del Servizio Vigilanza nel quale sarà accertata l'avvenuta o meno ottemperanza all'ingiunzione a demolire.

Nel caso in cui sia accertata la mancata demolizione delle opere difformi rispetto a titoli abilitativi rilasciati, l'Ufficio Vigilanza segnala quanto riscontrato al Settore G. Infrastrutture per l'attivazione delle procedure finalizzate alla demolizione d'ufficio delle predette opere a spese dei responsabili; nel caso in cui l'accertamento dell'inottemperanza a demolire riguarda opere edilizie realizzate in assenza di permesso di costruire ovvero in totale difformità dal medesimo ovvero con variazioni essenziali, il bene e l'area di sedime è acquisita di diritto gratuitamente al patrimonio del Comune, a tal fine l'Ufficio Vigilanza segnala quanto riscontrato al Servizio Patrimonio per l'attivazione delle procedure di propria competenza. Nel caso di ricorso avanti al TAR eventualmente promosso dai responsabili degli abusi in opposizione alle ordinanze di demolizione delle opere abusive, l'Ufficio Vigilanza è impegnato altresì nella stesura delle controdeduzioni ai motivi di ricorso da proporre all'Avvocatura comunale. In caso di riscontrata violazione delle condizioni di sicurezza e/o igienico sanitarie degli edifici, il procedimento prosegue con l'adozione dei relativi provvedimenti di competenza (diffide e/o ordinanze) differenziati in ragione delle condizioni di criticità riscontrate per la sicurezza e/o per la salute degli utilizzatori degli immobili interessati.

1	1-gen	31-dic	Sopralluoghi effettuati entro 30gg dall'esposto sul totale dei sopralluoghi	70%	70%
2	1-gen	31-dic	Tempistica emissione ordinanza dal sopralluogo	45gg	40gg

M 99.99.12 Archivio pratiche edilizie anno in corso e gestione accesso agli atti ex legge 241/90 e s.m.i.

DIR

Fascicolazione e archiviazione pratiche con verifica corretto e completo inserimento su procedura informatica (Ufficio SUE/Segreteria Edilizia) e, in collaborazione con l'Ufficio archivio ed accesso agli atti, nel fascicolo cartaceo.

Inoltre, in relazione alle suddette pratiche correnti l'Ufficio archivio ed accesso agli atti provvede alla revisione, compilazione dell'inventario, riordino e scarto.

Gestione dell'accesso agli atti anche con ricerva della documentazione per via telematica

Fonte dati: atti procedura protocollo, jpe, consultazione registro informatico (file excel) archivio edilizio e/o cartaceo

1	1-gen	31-dic	Pratiche verificate al momento dell'archiviazione/pratiche archiviate	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Richieste evase / richieste ricevute Entro la scadenza di 30 gg	98%	95%

P 99.99.13 Digitalizzazione dell'Archivio edilizio (su tre annualità)*Fonte dati: atti in procedura*

Perseguendo l'obbligo per le amministrazioni pubbliche previsto dal D.Lgs n. 82/2005, l'Amministrazione Comunale intende dare avvio alla digitalizzazione dell'Archivio Edilizio. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di consentire ai cittadini di poter accedere direttamente on line all'archivio edilizio e poter così ricercare i dati essenziali delle pratiche edilizie, eseguire il pagamento dei diritti di visura e visualizzare le pratiche ed i provvedimenti autorizzativi che saranno disponibili in formato elettronico, bypassando file ed appuntamenti.

Per il raggiungimento del suddetto obiettivo occorre procedere con l'inserimento nella piattaforma informatica in uso corrente di tutte le pratiche edilizie esistenti, previa loro riordino, per un totale di circa 11.300 pratiche nonché con la fascicolazione delle pratiche già inserite in piattaforma informatica ma non riordinate e relative agli anni compresi tra il 1980 e il 1995 per un totale di 10.350 pratiche.

La suddetta attività sarà affidata necessariamente ad operatore economico esterno.

A tal fine nel corso del 2019 sarà redatto il capitolato speciale d'appalto per la fornitura del suddetto servizio, saranno stimati i costi di realizzazione (dividendo il progetto in tre lotti su tre annualità a partire dal 2020 e previa approvazione stanziamenti richiesta) ed i benefici per l'Amministrazione.

1	1-gen	31-dic	Redazione progetto e capitolato per la digitalizzazione dell'archivio	100%
2	2020	2020	Affidamento e realizzo primo lotto	100%
3	2021	2021	Realizzo secondo lotto	100%

Centro di responsabilità		AC4201		SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO							
Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa									
Programma	08.01	Urbanistica e assetto del territorio									
Obiettivo Strategico	02	Creazione di poli di aggregazione ove promuovere attività culturali, musicali, espositive, sportive e commerciali attraverso: -il riutilizzo delle aree industriali dismesse, pubbliche e private									
Obiettivo Operativo	04	Incentivare l'adozione dei permessi di costruire in deroga al fine di implementare la dotazione a servizi pubblici nelle aree dismesse a beneficio del territorio.									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
		Modalità di attuazione									
S 02.04.02		<u>Permessi di costruire in deroga ex art. 5 L. 106/11</u>					DIR/PO	ED PRIV			
		Collaborazione con il Servizio Privata all'istruttoria delle istanze per il rilascio dei permessi di costruire in deroga ex art. 5 L. 106/11 o dell'art. 14 co. 1bis del D.P.R. 380/2001 e s.m.i. che saranno presentate su aree/immobili dismessi e/o in via di dismissione e/o per razionalizzazione del patrimonio edilizio esistente. Il Servizio Urbanistica esaminerà gli aspetti di carattere urbanistico e le convenzioni proposte, aspetti non ricorrenti nelle valutazioni da compiersi nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio di titoli abilitativi edilizi.									
		1	1-gen	31-dic	Tempi medi complessivi di evasione dei procedimenti in corso (parametrato sull'espressione di due pareri nell'ambito della medesima istanza)				62gg	62gg	
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria									
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Urbanistica e assetto del territorio									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
		Modalità di attuazione									

Fonte dati: sistema protocollo/mail

S 99.99.03 Variante urbanistica per apposizione/reiterazione dei vincoli espropriativi finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche previste nell'Elenco annuale OO.PP.

PO GEST INFR

Fonte dati: atti ; procedura protocollo; n.ro commissioni consiliari

- Redazione progetto preliminare di variante urbanistica - Entro 90 gg. dalla trasmissione del progetto completo di opera pubblica da parte dei LL.PP.
- procedura di selezione pubblica per affidamento incarico esterno redazione documento VAS (condizionato al riconoscimento stanziamenti richiesti) - 90 gg da redazione p. preliminare variante ;
- Discussione in Commissione consiliare competente del progetto di variante - entro 30 gg da deposito documento verifica VAS ;
- Propost deliberazione adozione progetto preliminare di variante urbanistica al C.C. - Entro 30 gg. dalla chiusura dei lavori della Commissione consiliare competente;
- Pubblicazione variante e trasmissione alla Città Metropolitana per parere di competenza - Entro 30 gg. dall'approvazione dell'atto amministrativo di adozione variante da parte del C.C. ;
- Trasmissione variante e documento di valutazione VAS all'ufficio Ambiente per attivazione procedura di verifica di assoggettabilità VAS;
- Elaborazione p. definitivo e proposte di controdeduzione – entro 30 gg. da ricevimento parere della Città Metropolitana nonché da ricevimento del provvedimento di verifica VAS adottato dal Servizio Ambiente (autorità comunale competente) ;
- Discussione in Commissione consiliare competente del progetto definitivo di variante;
- Proposta di deliberazione al Consiglio Comunale di approvazione della variante urbanistica e contestuale controdeduzione alle eventuali osservazioni pervenute - Entro 30 gg da ultima commissione consiliare di competenza ;
- Trasmissione in Regione ed alla Città Metropolitana progetto di variante approvata dal C.C. – entro 30 gg dalla D.C.C.

Il presente procedimento sarà attivato su formale istanza trasmessa dal Settore G.Infrastrutture .

1	1-gen	31-dic	Indicatore di adeguamento PRGC ai progetti OO.PP. che necessitano apposizione/reiterazione dei vincoli espropriativi = Varianti realizzate / OO.PP. Che implicano reiterazione dei vincoli espropriativi	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi delle fasi	100%	100%

S 99.99.04 Variante urbanistica per lo stralcio delle aree edificabili in collina che ricadono in classi a rischio idrogeologico elevato*Fonte dati: atti ; procedura protocollo; n.ro commissioni consiliari*

L'Amministrazione Comunale, attraverso la variante urbanistica n. 72 al vigente PRGC per la valorizzazione della collina moncalierese, ha individuato le azioni di tutela e di promozione del territorio collinare, tra le quali figura: "il contenimento e l'ottimizzazione del consumo del suolo evitando la dispersione edilizia, attraverso lo stralcio delle aree edificabili che ricadono in ambiti geomorfologici critici, in contesti ambientali da salvaguardare e su crinali con pendenze elevate".

Con la D.G.C. n. 143 del 26.04.2018, l'Amministrazione Comunale ha stabilito che, rispetto al complesso degli obiettivi che si intendono raggiungere con l'approvazione della suddetta variante urbanistica n. 72, intende anticipare le azioni di contenimento di consumo del suolo, attraverso lo stralcio delle aree edificabili in collina che ricadono in ambiti geomorfologici critici e/o connesse alla futura variante per l'individuazione del nuovo ospedale unico.

Nel corso del 2019 sarà redatto il progetto preliminare di variante urbanistica completo di documento verifica esclusione VAS. Il progetto sarà sottoposto alla competente commissione consiliare. A seguito della chiusura dei lavori della commissione, sarà sottoposto al Consiglio comunale la proposta di delibera di adozione del progetto di variante. La variante sarà pubblicata per 30 gg consecutivi per osservazione dei cittadini e contestualmente sarà inviata alla Città Metropolitana di Torino per l'espressione parere di competenza (entro 45gg) ed al Servizio Ambiente per l'attivazione del procedimento di verifica esclusione VAS della variante. L'iter della variante urbanistica riprenderà a seguito dell'adozione del provvedimento conclusivo su verifica esclusione da processo VAS.

1	1-gen	30-giu	proposta delibera GC		100%
2	1-lug	31-lug	commissioni consiliari		100%
3	1-ago	31-ott	proposta di deliberazione CC per adozione progetto preliminare variante : entro 15 gg chiusura lavori commissione		100%

	4	1-nov	30-nov	invio variante alla Città metropolitana per acquisizione parere ed all'OTC per attivazione procedura verifica assoggettabilità VAS : (procedura riprende a seguito chiusura iter verifica esclusione VAS ad opera OTC)				100%
S 99.99.06	<u>Varianti urbanistiche connesse all'applicazione art. 17bis LUR ed art. 8 DPR 160/2010 attivate su iniziativa privata presso lo sportello SUAP.</u>				PO	SUAP		
	Istruttoria della proposta di variante urbanistica su iniziativa privata in applicazione dell'art. 8 co 1 DPR 160/2010 ed art. 17bis LUR depositata presso lo Sportello SUAP .						<i>Fonte dati: atti e procedura protocollo , n.ro conferenze di servizi, n.ro commissioni consiliari</i>	
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi			nd	100%
	2	1-gen	31-dic	n. istruttorie rilasciate/n. richieste pareri trasmessi dal SUAP			nd	100%
S 99.99.07	<u>Consentire l'attuazione di trasformazioni urbanistiche edilizie ottimizzando le previsioni dello strumento urbanistico generale: varianti connesse all'attuazione di SUE. Di iniziativa privata e/o permessi di costruire convenzionati ai sensi art. 49 LUR. Consentire l'attuazione di trasformazioni urbanistiche edilizie ottimizzando le previsioni dello strumento urbanistico generale</u>				PO			
	Proposta di approvazione della variante ex art. 17 co. 12 LUR (variante non variante) contestualmente alla proposta approvazione del SUE. Prosegue l'iter amministrativo di formazione ed approvazione della variante urbanistica "parziale" al vigente PRGC su via Petrarca per consentire l'attuazione del PEC su area normativa Cr5 iniziato nel 2016. Prosegue l'iter amministrativo di formazione ed approvazione della variante urbanistica "parziale" al vigente PRGC su via Petrarca per consentire l'attuazione del PEC su area normativa Cr5 iniziato nel 2016. La Commissione ha esaminato la proposta redatta dal Servizio urbanistica nella riunione del 18.10.2017, i lavori della Commissione sono proseguiti in data 12.07.2018 e 03.09.2018. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 130 del 27.09.2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato adottato il progetto preliminare della variante urbanistica 74 al vigente P.R.G.C., ex art. 17 comma 5 della L.U.R , pubblicato all'albo pretorio web comunale unitamente alla DCC, per 30 giorni consecutivi, dal 31.10.2018 al 29.11.2018. Con nota del 12.11.2018 prot. 65510 è stata trasmessa la deliberazione e gli allegati alla Città Metropolitana di Torino, che ha trasmesso il parere di compatibilità con nota pervenuta in data 13.12.2018 prot. 73466 contestualmente ad un'osservazione formale. Gli uffici, in accoglimento alla sopra citata osservazione, stanno redigendo il fascicolo delle controdeduzioni ed apportando le modifiche al progetto definitivo che sarà sottoposto all'esame della competente commissione Consiliare ed al Consiglio Comunale nell'anno 2019.						<i>Fonte dati: atti, procedura protocollo , n.ro commissioni consiliari</i>	
	1	1-gen	31-dic	Approvazione PEC che implicano variante ex art. 17 co 12 LUR nel rispetto dei tempi previsti per i PEC conformi;				100%
	2	1-gen	31-dic	revisione progetto preliminare di variante: entro 30 gg dall'adozione della D.D. di esclusione/assoggettamento a VAS da parte dell'OTC ;				100%
	3	1-gen	31-dic	delibera GC e presentazione alla competente Commissione consiliare del p. definitivo : entro 15 gg da revisione;				100%
	4	1-gen	31-dic	Proposta di deliberazione C.C. di approvazione p. definitivo di variante urbanistica: entro 30gg dalla chiusura lavori della commissione consiliare;				100%

M 99.99.09 Approvazione Piani esecutivi convenzionati (P.E.C.) e piani di recupero di libera iniziativa per consentire le trasformazioni urbanistiche previste dal vigente PRGC . Diniogo delle proposte non conformi al PRGC o che non soddisfino in modo idoneo il pubblico interesse.

PO

Fonte dati: sistema protocollo valorizzazione tempi tra l'istanza e l'approvazione/diniogo

Gestione delle istanze PEC e/o PdR secondo le seguenti modalità:

- Pre-istruttoria: verifica della procedibilità dell'istanza e della completezza dell'informazioni progettuali contenute nella medesima ed inoltre richieste pareri interni agli uffici competenti, entro 30 gg dal ricevimento della documentazione formalmente completa;
- Istruttoria aspetti urbanistici per sottoposizione commissione edilizia: entro 30 gg dal ricevimento dei pareri interni e/o esterni e/o integrazione istanza, definizione istruttoria del PEC da sottoporre all'esame della Commissione Edilizia;
- Accoglimento: proposta di provvedimento entro 30 gg. a seguito del parere favorevole senza condizioni della Commissione Edilizia, termine decorrente in subordine dalla trasmissione d'integrazioni progettuali ove occorrenti;
- Approvazione: proposta di approvazione e contestuale controdeduzione alle osservazioni pervenute entro 30 gg. dal termine di pubblicazione all'Albo dell'atto di accoglimento, termine decorrente in subordine dalla trasmissione integrazioni progettuali ove occorrenti. (tempi al netto dei termini per la conclusione dei procedimenti VAS, Autroizzazione Paesagistica o varianti urbanistiche art. 17 co. 5 della LUR ove occorrenti).

Gestione dei procedimenti affidamento a professionisti esterni dell'incarico di collaudo delle opere di urbanizzazione realizzate dai proponenti a scomputo degli oneri di urbanizzazione in attuazione dei SUE e supporto ai professionisti esterni incaricati del collaudo di oo.uu. per l'espletamento dell'incarico affidato. (approvazione collaudo entro 3 mesi dall'affidamento incarico, al netto delle sospensioni per integrazioni/pareri)

Attività propedeutica e/o successiva all'approvazione del PEC quali : concertazione e supporto a progettisti e proponenti per la redazione della documentazione costituente proposta di SUE, rilascio pareri di massima su fattibilità PEC , modifica schemi di convenzione già stipulati e proroga termini di validità delle convenzioni.

In particolare nel corso dell'anno saranno avviate, si darà seguito all'istruttoria e/o saranno sottoposte all'approvazione le istanze pregresse e le istanze pervenute nel corso dell'anno solare.

1	1-gen	31-dic	Tempi di evasione istanze PEC (al netto dei tempi occorrenti alla conclusione dei procedimenti di esclusione da verifica VAS, Autorizzazione Paesaggistica, Progetti operativi di bonifica, approvazione variante urbanistica art. 17 co. 5 L.U.R. ove occorrenti)	27 mesi	27 mesi
2	1-gen	31-dic	Numero di procedimenti conclusi di PEC e/o varianti conformi al P.R.G.C. o con contestuale variante urbanistica art. 17 co. 12 della L.U.R. uguale o superiore al 50% del numero delle istanze in essere (escluse istanze con sospensione dei termini superiore a 6 mesi nell'anno solare).	100%	100%
3	1-gen	31-dic	Acquisizione dei pareri con conferenza di servizio interna /n.ro procedimenti PEC	100%	100%

S 99.99.10 Gestione semplificata dei procedimenti "autorizzatori" complessi di SUAP (tipicamente: permessi in deroga al PRGC, procedimenti per varianti semplificate di SUAP,...)

DIR/PO ED PRIV SUAP

Fonte dati: registri

Applicazione "prototipata" degli strumenti di semplificazione amministrativa e, in particolare, del nuovo istituto della Conferenza dei Servizi "interna" intersettoriale, prevista dal nuovo art. 7-bis del Regolamento Edilizio comunale, nonché della Conferenza dei Servizi aperta anche alle Amministrazioni "terze", con riguardo tipicamente ai procedimenti per Varianti urbanistiche semplificate ai sensi dell'art. 17-bis della L.R. n. 56/77 e s.m.i. e permessi di costruire in deroga.

1	1-gen	31-dic	Acquisizione dei pareri con conferenza di servizio interna /n.ro procedimenti rispetto al totale	np	100%
---	-------	--------	--	----	------

S 99.99.11 Acquisizione di aree per la realizzazione di opere di pubblica utilità

PO

Fonte dati: atti e procedura protocollo

La gestione esclusivamente dei procedimenti di esproprio per i quali sia valido ed efficace il vincolo preordinato all'esproprio si articola secondo le seguenti fasi e modalità :

1) Fase "eventuale" di apposizione vincolo preordinato all'esproprio:

Definizione del procedimento per apposizione/reiterazione vincolo espropriativo su aree private interessate dall'opera pubblica mediante variante urbanistica previa trasmissione del progetto di O.P. da parte del Settore competente ad approvare l'opera, in tal caso obiettivo 99.99.19 ad oggetto "Variante urbanistica per apposizione/reiterazione dei vincoli espropriativi finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche previste nell'Elenco annuale OOPP".

2) Fase della Dichiarazione di pubblica utilità:

Definizione del procedimento di partecipazione degli espropriandi alla D.P.U. (art. 16 DPR 327/01 e s.m.i.) entro 60 gg. dalla trasmissione della bozza di progetto definitivo completo O.P. da parte del Settore Infrastrutture (ovvero ove non presente nel progetto dall'individuazione anagrafica e di residenza degli interessati);

Comunicazione agli espropriandi ex art. 17 comma 2 T.U.E.;- entro 30 gg dall'approvazione del progetto definitivo O.P.

3) Comunicazione indennità di esproprio:

Entro 90 gg dall'approvazione del progetto definitivo di O.P. notifica decreto comunicazione indennità agli espropriandi ;

4) Liquidazione/deposito indennità di esproprio:

Provvedimento di autorizzazione alla liquidazione e/o deposito alla Cassa DD.PP. delle indennità entro 60 gg dall'ultima comunicazione di accettazione dell'indennità, successiva a notifica agli espropriandi della comunicazione indennità;

5) Decreto di esproprio ed immissione nel possesso aree entro i termini di Legge.

In particolare nel corso dell'anno 2018, previa approvazione di variante urbanistica per l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, ove occorrente, saranno definiti e/o saranno avviati i seguenti procedimenti espropriativi:

- Lavori sistemazione idraulica rii vari previsti dal PTE - 1^ gruppo – nel corso dell'anno 2017 sono state esperite le attività di competenza dell'ufficio: comunicazioni di legge ed emanazione del Decreto di occupazione n. 240 del 10.07.2017, sono state eseguite le operazioni di immissione nel possesso il giorno 07.08.2017. Successivamente alla comunicazione di ultimazione dei lavori si procederà alla liquidazione/deposito delle indennità spettanti, fino ad allora non sono previste attività in capo all'ufficio.

- Lavori adeguamento ponte su rio San Bartolomeo in strada Loreto - Le aree sono state rese disponibili dai privati con accordi bonari e senza necessità delle ipotizzate attività di competenza del Servizio Urbanistica, in questo caso l'attività si limita al mero supporto all'ufficio competente;

- Realizzazione canale scolmatore in ambito compreso tra ferrovia To-Ge e Tangenziale Sud (località Tiro a Segno); – nel corso dell'anno 2017 sono state esperite le attività di competenza dell'ufficio: progettazione degli aspetti urbanistici dell'opera, comunicazioni di legge, in ultimo è stata data comunicazione ex art. 17 comma 2 del D.P.R. n. 327/01 e s.m.i. agli interessati dell'approvazione del progetto definitivo (D.G.C. n. 357/2017) con note del 31.10.2017. L'ufficio avvierà i successivi adempimenti di competenza (comunicazioni di legge ed emanazione dei decreti) per espropriare le aree occorrenti previo adeguamento degli elaborati di progetto e formale richiesta del Servizio Ciclo delle acque.

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	100%	100%
---	-------	--------	--------------------	------	------

M 99.99.12 Gestione rapporti con il cittadino

PO

Rilascio certificati/pareri su istanza del cittadino, Uffici, Enti

Assegnazione numeri civici alle nuove unità ecografiche ed aggiornare la toponomastica dove necessario

Vigilare sul rispetto dei requisiti soggettivi necessari all'acquisto di alloggi in edilizia ERP

Istruttoria, predisposizione atto, comunicazione all'utente

Fonte dati: procedura protocollo e registro interno

1	1-gen	31-dic	Tempi medi di rilascio certificati	7gg	7gg
---	-------	--------	------------------------------------	-----	-----

2	1-gen	31-dic	Percentuale numero certificati rilasciati / numero delle istanze presentate	100%	100%
---	-------	--------	---	------	------

3	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio pareri urbanistici	20gg	20gg
4	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi (numeri civici/certificati ERP)	7gg	7gg

P 99.99.20 Variante urbanistica per l'adeguamento del vigente PRGC alla normativa regionale in materia di commercio al dettaglio in sede fissa (DCR n. 59-10831 del 24.03.2006 e s.m.i.) come recepite dalla D.C.C. n.47 del 20/04/2012 successivamente integrata con D.C.C. n. 169 del 19.12.2012 .

DIR

Fonte dati: procedura protocollo e registro interno

Prosegue l'iter di formazione ed approvazione della variante iniziato nel 2017 di adeguamento del vigente PRGC alla normativa regionale del commercio al dettaglio in sede fissa.

In particolare alla variante in esame è stato applicato il procedimento integrato della procedura di valutazione ambientale strategica nel procedimento di pianificazione urbanistica (schema j1 dell'Allegato 1 alla D.G.R. n. 25-2977 del 29.02.2016).

Pertanto, nel corso del 2019 a seguito della chiusura della fase di verifica di assoggettabilità con adozione del provvedimento di verifica a cura del Servizio Ambiente che terrà conto dei pareri trasmessi dai soggetti con competenza ambientale, sarà redatto il progetto definitivo di variante in cui saranno recepite le condizioni di esclusione da VAS contenute nel predetto provvedimento nonché le osservazioni formulate dalla Città Metropolitana di Torino.

Il progetto definitivo sarà sottoposto alla competente commissione consiliare e, a seguito di chiusura dei lavori della commissione, sarà sottoposta al Consiglio Comunale la delibera di controdeduzione alle osservazioni pervenute e di approvazione della variante urbanistica .

Successivamente, la delibera unitamente al progetto di variante sarà trasmessa alla REGIONE ed alla Città Metropolitana , entro 10 gg dall'approvazione.

NB In accoglimento all'osservazione formulata dalla Città Metropolitana l'approvazione del progetto definitivo di variante urbanistica è subordinato all'aggiornamento di alcuni criteri di programmazione commerciale approvati dal Consiglio nel 2012 .

1	1-gen	30-mar	Redazione progetto definitivo		100%
2	1-apr	31-mag	Presentazione progetto definitivo alla comm cons		100%
3	1-giu	30-giu	Proposta delibera CC di approvazione progetto definitivo		100%

P 99.99.21 Revisione delibera monetizzazione aree per servizi pubblici ex art. 21 LUR

DIR, PO

La deliberazione di Consiglio Comunale con la quale sono stati determinati i valori parametrici per il calcolo della monetizzazione di aree per servizi pubblici ex art. 21 LUR risale al 2008 (D.C.C. n. 77 del 29.05.2008). A distanza di tanti anni dalla sua applicazione l'A.C. ritiene opportuno apportare alcuni correttivi alla medesima per renderne l'applicazione più efficiente rispetto all'esperienza maturata ma soprattutto rivedere i valori parametrici alla luce della diversa congiuntura economica e delle diverse condizioni del vigente mercato immobiliare rispetto a quello in essere alla data dell'adozione della suddetta deliberazione.

1	1-gen	30-giu	redazione schema di deliberazione GC		100%
2	1-gen	31-dic	commissioni consiliari		100%
3	1-gen	31-dic	proposta di deliberazione CC : entro 30 gg da chiusura lavori Commissioni		100%

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC2102		SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE - PO		Arch. NICOLA PALLA	
D1		Referente tecnico amministrativo AAEE	BONFATTI	GIULIANA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
D1		Referente tecnico amministrativo AAEE	SCARPINO	MARCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Responsabile di servizio AAEE e Sportelli unico AAPP	FIORIO	ALESSANDRO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore tecnico amministrativo	BIANCANI	SILVIA ROSANNA SERGIA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C		Istruttore tecnico amministrativo	COCEANI	SABRINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore tecnico amministrativo	ENRIONE	MARIA LUISA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore tecnico amministrativo	BOSIO	ELENA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore tecnico amministrativo	GATTO	MARIAROSA	TEMPO PIENO A 36 ORE

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC4004		SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO		Arch. NICOLA PALLA	
D3		Responsabile di servizio Edilizia Privata	GIACOMASSO	FULVIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente Edilizia Privata	DE PAOLA	TOMMASO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente Edilizia Privata	MINETTI	STEFANIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente Edilizia Privata	NICOSIA	CRISTINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente Edilizia Privata	PACILLO	MANOLITA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C		Geometra Edilizia Privata	CIRILLO	FRANCESCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra Edilizia Privata	RAVA	RAFFAELLA MARIA CHIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra Edilizia Privata	RUSSO	SALVATORE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra Edilizia Privata	VALENTINO	ANTONELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Edilizia Privata	COSTA	MATTEO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore Edilizia Privata	MAZZARA	GABRIELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore Edilizia Privata	GNOCCO	MARINO	TEMPO PIENO A 36 ORE

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC4200		SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO - DIRIG		Arch. NICOLA PALLA	
D1		Referente vigilanza	NIDOLA	SERGIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente Archivista	KAKAVAS	KATIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore tecnico gestione S.I.T. e cartografia	GARGIULO	GIAN LUCA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore tecnico amministrativo	MUSICA	LUISA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore Edilizia Privata	FERRAINA	SERGIO	TEMPO PIENO A 36 ORE

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC4201		SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO		Arch. NICOLA PALLA	
D1		Referente tecnico progettazione urbanistica espropri ERP e gestione SUE	PENNAZIO	EMANUELE	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Responsabile di servizio Gestione urbanistica	BOCCARDO	CLAUDIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore tecnico pratiche urbanistiche	DAL MOLIN	LIVIO	P.T. A 18 ORE VERTICALE DA T.P.
C		Segretaria Servizio Gestione Urbanistica	BERTOLA	MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE

Centro di Responsabilità



Programmazione e Gestione infrastrutture,
Tutela ambientale

Responsabile: Francesco Leccese

Centro di responsabilità		AC4100		PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INFRASTRUTTURE- DIRIG					
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.06	Ufficio tecnico							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Ufficio tecnico							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
S 99.99.16	<u>Programmazione piano triennale opere pubbliche 2019/2021 e suoi aggiornamenti</u>					DIR			
	Redazione stime dei costi, progetti e documenti delle alternative progettuali relativi ai progetti del piano triennale opere pubbliche 2019/2021 e ai suoi aggiornamenti.								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa di settore (nuovo codice degli appalti e D.lgs 118/2011 e s.m.i.)				100%
S 99.99.18	<u>Tempestivo utilizzo economie d'appalto</u>					DIR			
	Monitoraggio finanziario degli investimenti e della spesa ordinaria								
		1	1-gen	31-dic	Effettuazione del monitoraggio ed aggiornamento dei dati di disponibilità ai tecnici (trimestrale).				100%
M 99.99.20	<u>Supporto di segreteria ai servizi dei LLPP</u>					DIR			
	Garantire il supporto amministrativo e contabile ai tecnici anche per i monitoraggi e comunicazioni ad enti esterni								
		1	1-gen	31-dic	rispetto cronoprogramma opere pubbliche				100%
S 99.99.23	<u>Rilascio di pareri sulle proposte di PEC e permessi a costruire per gli aspetti relativi ai lavori pubblici</u>					DIR			
	Istruttorie / conferenze dei servizi interne sulle proposte di PEC e permessi a costruire								
		1	1-gen	31-dic	n. pareri redatti/numero pareri richiesti				100%
M 99.99.25	<u>Affidamento Incarichi professionali</u>					DIR			
	Effettuazione procedure mirate alla selezione di professionisti in funzione del fabbisogno per la progettazione/direzione/verifica - collaudo delle opere oggetto degli specifici obiettivi								
	Assistenza ai professionisti incaricati per i diversi aspetti								
	Avvio procedure di affidamento per la selezione dei progettisti del piano annuale 2019								
		1	1-gen	31-dic	Incarichi affidati/incarichi previsti (condizionato a disponibilità e risorse)				80%
M 99.99.26	<u>Acquisizione opere di urbanizzazione collegate alla realizzazione dei PEC e permessi di costruire convenzionati.</u>					DIR			
	Effettuazione verifiche nella fase realizzativa delle opere a scomputo e collaudo prima della presa in carico.								
	Affidamento incarichi professionali.								
	Assistenza al collaudatore. Supervisione della fase esecutiva (nello specifico per le opere eseguite a scomputo con realizzazione di infrastrutture)								
		1	1-gen	31-dic	N. acquisizione opere con collaudi effettuati				100%

Missione	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero							
Programma	06.01	Sport e tempo libero							
Obiettivo Strategico	01	Dotare la città di un impianto sportivo polivalente attraverso la riapertura della Piscina ex Pleiadi ora impianto Matilde Serao.							
Obiettivo Operativo	01	Avvio delle procedure di gara, affidamento e inizio lavori della ristrutturazione dell'impianto natatorio, con fondi comunali							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							
P 01.01.01		<i>Rifunzionalizzazione del centro sportivo denominato Le Plevadi</i>				DIR	URB - PATRIMONIO		
		Completamento procedimento amministrativo per giungere alla approvazione di un progetto da porre a base di gara di un appalto integrato (progetto esecutivo e lavori) entro il 31/12/19 ottimizzando al meglio i tempi di attuazione. L'obiettivo primario è la contrazione dei tempi per giungere all'avvio dei lavori.							
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi				100%

Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità								
Programma	10.02	Trasporto pubblico locale								
Obiettivo Strategico	05	Migliorare la mobilità cittadina, attraverso: - attivazione del bus a chiamata MeBus - promozione di bike sharing, car sharing ed altre forme di mobilità condivisa								
Obiettivo Operativo	04	Organizzare, attraverso operatori privati, la gestione del car sharing e bike sharing sul territorio cittadino.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 05.04.55	Attivazione BIKE SHARING						DIR	URB - ED PRIV		
	Realizzazione postazioni previste a progetto entro 30/06/2019									
		1	1-gen	30-giu	Rispetto dei tempi					100%

Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità								
Programma	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali								
Obiettivo Strategico	02	Rendere la mobilità cittadina più sicura ed efficiente attraverso: - revisione del Piano Urbano del Traffico - revisione della circolazione in entrata/uscita dalla città (zona rotonda di Corso Maroncelli)								
Obiettivo Operativo	07	Attuazione delle previsioni del nuovo Piano Urbano del Traffico								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 02.07.01	<u>Pianificazione della città: Piano urbano del traffico</u>									
	Attuazione degli interventi di modifica della viabilità sui due ponti con fase di sperimentazione da avviarsi entro il 30/09									
		1	1-gen	30-sett	rispetto dei tempi					100%

Centro di responsabilità		AC4103		GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO					
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
M 99.99.11 <u>Manutenzione ordinaria degli edifici destinati a locazione e ad uso uffici pubblici (uffici comunali - ERP)</u>						DIR			
Ricezione segnalazioni da parte dell'Urp, Patrimonio e Amministratori						<i>Fonte dati: elaborazioni dell'ufficio</i>			
1) Per interventi valutati di piccola entità e di immediata necessità vengono programmati ed eseguiti con squadra operai comunali									
2) Per interventi valutati di media e grossa entità e programmabili vengono eseguiti con ditte esterne appaltatrici del servizio									
		1	1-gen	31-dic	% richieste evase / richieste pervenute in funzione delle risorse assegnate				100%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione (per la gestione ordinaria 15gg)				15gg
M 99.99.12 <u>Gestione interventi di manutenzione edifici e impianti affidati a ditte esterne</u>						DIR			
A) Appalti per manutenzione edifici opere edili (e lavori accessori, come decorazioni, opere da falegname, fabbro, vetraio, muratore, piastrellista, intonacatore, impermeabilizzazioni ecc..)						<i>Fonte dati: atti</i>			
B) Appalti per manutenzione impianti (opere elettriche antifurto, idrico-sanitarie, termici climatizzazioni, ascensori e montavivande, allarme incendio)									
		1	1-gen	31-dic	esecuzione dell'intervento entro 30 gg in funzione delle risorse disponibili				100%
S 99.99.13 <u>Aggiornamento fascicolo per fabbricati comunali e scolastici in gestione al servizio manutenzione</u>						DIR			
Aggiornamento della documentazione in relazione agli interventi disposti nel corso del tempo (soprattutto in relazione alla prevenzione incendi), anche attraverso esternalizzazione dell'attività									
		1	1-gen	31-dic	N. fascicoli per fabbricati scolastici aggiornati				25
S 99.99.16 <u>Manutenzione straordinaria edifici destinati a scopi diversi.</u>						DIR			
(PIANO 2018) CASERMA POLIZIA MUNICIPALE - I LOTTO (€1.500.000) - inizio lavori giugno 2019						<i>Fonte dati: atti</i>			
(PIANO 2019) CASERMA POLIZIA MUNICIPALE - II LOTTO (€825.000) - avvio lavori maggio 2020									
(PIANO 2020) CASERMA POLIZIA MUNICIPALE - III LOTTO (€560.000) - avvio lavori maggio 2021									
(nuovo) RISTRUTTURAZIONE FORO BOARIO €980.000 - avvio gara entro il 30/04									
(PIANO 2017) COMPLETAMENTO LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PREVENZIONE INCENDI E ASL SCUOLA DUBIE E PASCOLI (€205.000) - fine lavori luglio 2019									
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi				100%

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.06	Ufficio tecnico								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Ufficio tecnico								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
S 99.99.15 <i>Assicurare conformità alla normativa sulla prevenzione incendi e sicurezza del patrimonio edilizio scolastico</i>							DIR			
Implementare con incarichi specifici le verifiche di adeguatezza e conformità normativa del patrimonio scolastico con particolare riferimento alle verifiche strutturali e a quelle antincendio										
		1	1-gen	31-dic	n. plessi oggetto di verifica					+4

Missione	04	Istruzione e diritto allo studio								
Programma	04.01	Istruzione prescolastica								
Obiettivo Strategico	02	Garantire l'efficienza e la sicurezza degli edifici scolastici - istruzione prescolastica - attraverso: -realizzazione di interventi di rifacimento e manutenzione straordinaria a partire dagli edifici più compromessi -realizzazione di interventi di messa in sicurezza e di efficientamento energetico delle strutture								
Obiettivo Operativo	03	Interventi di manutenzione straordinaria (vedi programmazione investimenti)								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
S 02.03.01	<i>Manutenzione straordinaria edifici scolastici (scuole dell'infanzia)</i>									
	Attuazione dei progetti previsti in programmazione secondo il cronoprogramma ad esso allegati									
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					100%

Missione	04	Istruzione e diritto allo studio								
Programma	04.02	Altri ordini di istruzione								
Obiettivo Strategico	02	Garantire l'efficienza e la sicurezza degli edifici scolastici - altri ordini di istruzione - attraverso: -realizzazione di interventi di rifacimento e manutenzione straordinaria a partire dagli edifici più compromessi -realizzazione di interventi di messa in sicurezza e di efficientamento energetico delle strutture								
Obiettivo Operativo	06	-Interventi di manutenzione straordinaria (vedi programmazione investimenti)								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
S 02.06.01 <i>Manutenzione straordinaria edifici scolastici (scuola primaria e secondaria di primo grado)</i>										
Attuazione dei progetti previsti in programmazione secondo il cronoprogramma ad esso allegati										
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					100%
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Altri ordini di istruzione								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
M 99.99.01 <i>Manutenzione ordinaria edifici scolastici</i>										
Ricezione segnalazioni da parte delle direzioni didattiche;										
1) Per interventi valutati di piccola entità e di immediata necessità vengono programmati ed eseguiti con squadra operai comunali, composta da 4 persone (1 elettricista, 1 idraulico-tubista, 1 muratore e 1 fabbro):										
- catalogazione dell'intervento richiesto										
- reperimento materiale dai fornitori										
- ordine suddiviso per lavoro alla squadra comunale competente tramite l'ufficio di coordinamento del servizio edifici ed impianti, che assegna un ordine di priorità										
- dopo l'esecuzione viene registrato negli interventi eseguiti tramite listati appositi.										
2) Per interventi valutati di media e grossa entità e programmabili vengono eseguiti con ditte esterne appaltatrici del servizio.										
		1	1-gen	31-dic	richieste evase /richieste pervenute					100%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione					30gg

Fonte dati: procedura segnalazione interventi

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia								
Programma	12.09	Servizio necroscopico e cimiteriale								
Obiettivo Strategico	09	Revisione del Piano Regolatore Generale Cimiteriale e successivo ampliamento del Cimitero Urbano con la realizzazione di nuovi loculi in un'ottica di programmazione ventennale.								
Obiettivo Operativo	19	Realizzazione di un lotto di 225 loculi presso il Cimitero Urbano al fine di dare una parziale e celere risposta alle esigenze di sepoltura per tumulazione.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 09.19.02 <i>Project financing per l'illuminazione votiva nel cimitero</i>							SSDD			
Proposta project financing presentata da operatore privato fuori programma piano opere pubbliche per la realizzazione della illuminazione votiva nel cimitero. Fasi della proposta:										
1) verifica progetto di fattibilità tecnico ed economica di project: entro 30/10										
		1	1-gen	30-ott	Rispetto dei tempi					100%

Centro di responsabilità	AC4105	GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO								
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Gestione dei beni demaniali e patrimoniali								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
M 99.99.10 <i>Disinfestazione stabili comunali (derattizzazione, deblattizzazione, eliminazione vespe e calabroni)</i>							DIR			
Rinnovo appalto con ricorso a soluzioni di contrattazione elettronica e/o di costituzione di accordi quadro							<i>Fonte dati: atti</i>			
		1	1-gen	31-dic	n. interventi eseguiti /n. interventi richiesti (in funzione della disponibilità di risorse, dalla verifica della effettiva presenza del problema)					100%
		2	1-gen	31-dic	CONCLUSIONE PROCEDURA DI APPALTO					100%

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.06	Ufficio tecnico							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Ufficio tecnico							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							
P 99.99.02	<u>Gestione pronto intervento - servizio esternalizzato</u>					DIR	POL. LOC		
	Attivazione delle procedure di intervento sulla base di una nuova procedura di vigilanza ed eliminazione del rischio. Avvio del servizio entro il 1/7								
									Fonte dati: report di servizio
		1	1-lug	31-dic	Riduzione delle segnalazioni				-10%
		2	1-gen	31-dic	N. interventi effettuati /numero interventi richiesti				100%
		3	1-lug	31-dic	Avvio servizio secondo nuove modalità				100%
M 99.99.05	<u>Gestione parco auto e attrezzature di servizio</u>					DIR			
	Gestione parco auto (servizi di manutenzione meccanica e carrozzeria e revisione periodica veicoli) e controllo e manutenzione periodica attrezzature eccetto quelle per la gestione del verde pubblico								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi manutentivi alle scadenze normative				100%
M 99.99.08	<u>Rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico permanenti, dehor, insegne di esercizio, autorizzazioni segnaletica passi carrai e avvio procedura per esternalizzazione di una parte delle attività</u>					DIR			
	-Istruttoria -Richiesta pareri interni -Predisposizione atto -Comunicazione all'utenza - Esternalizzazione di una parte delle procedure								Fonte dati: protocollo
		1	1-gen	31-dic	Numero di pareri rilasciati/numero di istanze complete				100%
		2	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi				100%

M 99.99.09 Gestione impianti di pubblicità esterna ai sensi del PGIP comunale

DIR TRIB

Fonte dati: sistema gestione documentale

Pubblicità Temporanea - Pubblicità permanente

-Istruttoria /Richiesta pareri interni / Predisposizione atto / Comunicazione all'utente / Trasmissione atto concessionario / (eventuale.) Trasmissione atto Sovrintendenza

Volantinaggio - Pubblicità Fonica

-Istruttoria / Predisposizione atto / Comunicazione all'utente / Trassione atto concessionario

Censimento impianti

-Supporto tecnico al concessionario (eventuale)

Vigilanza

-Istruttoria rimozione e oscuramento di impianti abusivi o difformi

-Supporto tecnico a rimozione a cura concessionario come da convenzione

Perseguire l'esternalizzazione iter istruttorio e/o autorizzatorio a soggetti esterni

1	1-gen	31-dic	Pubblicità Temporanea	Mantenimento tempi di rilascio dall'istanza	30gg
2	1-gen	31-dic	Pubblicità Permanente	Mantenimento tempi di rilascio dall'istanza	30gg
3	1-gen	31-dic	Mantenimento tempi di rilascio dalla denuncia		30gg

S 99.99.17 Supporto tecnico al Servizio Sport per la gestione dei rapporti convenzionali con i gestori degli impianti sportivi

DIR SPORT

Fonte dati: verbali e segnalazioni

Sopralluoghi nulla osta di natura tecnica, non economica.

Relazioni di servizio

1	1-gen	31-dic	pareri e sopralluoghi	/richieste pervenute	100%
---	-------	--------	-----------------------	----------------------	------

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.11	Altri servizi generali								
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure								
Obiettivo Operativo	07	Favorire l'adozione di procedure snelle e trasparenti, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, che consentano la dematerializzazione dei documenti e degli atti.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 04.07.18					<i>Studio di fattibilità per lo sviluppo di database e successiva georeferenziazione (per consultazione online) delle infrastrutture cittadine: immobili, strade, marciapiedi, illuminazione, aree verdi, aree giochi. Gestione georeferenzata delle manomissioni e delle segnalazioni.</i>		DIR			
					Analisi di un sistema informativo idoneo alle esigenze del comune Supportare il S.I.T. e/o il CED secondo le necessità che dagli stessi saranno indicati nello sviluppo dei sistemi informatici per la mappatura georeferenzata delle infrastrutture cittadine					
		1	1-gen	31-dic	Completamento della mappatura dell'infrastrutture cittadine					100%

Missione	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero								
Programma	06.01	Sport e tempo libero								
Obiettivo Strategico	02	Rendere più efficienti le strutture sportive attraverso: -ristrutturazione degli impianti sportivi delle strutture scolastiche per permetterne l'utilizzo anche alle associazioni sportive -dotazione di un DAE (defibrillatore automatico esterno) per ciascuna struttura								
Obiettivo Operativo	03	Interventi di manutenzione straordinaria sulle strutture sportive (vedi programmazione investimenti).								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
S 02.03.03 <i>Manutenzione straordinaria impianti sportivi</i>							DIR			
(PIANO 2018)										
BOCCIOFILE - San Marco										
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI - Santa Maria A - Vignotto e Testona										
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI - San Pietro e testona										
NUOVA PAVIMENTAZIONE PALESTRA SCUOLA MONTESSORI										
NUOVA PAVIMENTAZIONE PALESTRA SCUOLA PIRANDELLO										
avvio lavori entro 31.12										
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					100%

Fonte dati: atti

Missione	07	Turismo								
Programma	07.01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo								
Obiettivo Strategico	01	Potenziamento delle politiche per la promozione della città e lo sviluppo locale per favorire il rilancio della città attraverso la creazione di un sistema turistico integrato tra attori pubblici e privati locali e la valorizzazione della presenza del Castello di Moncalieri nell'ambito dei percorsi delle Regge Sabaude.								
Obiettivo Operativo	01	<p>Attivare iniziative per la promozione della Città attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> -promozione di itinerari turisti anche in collaborazione con le realtà locali (centro storico, collina, fiume Po, ecc...) -inserimento della Città nei circuiti provinciali, regionali e internazionali di valorizzazione delle località turistiche, con promozione anche in Germania e in Francia; - creazione di un sistema turistico integrato tra attori pubblici e privati locali, in collaborazione con Turismo Torino e gli Assessorati Cultura e Turismo della Città metropolitana e della Regione Piemonte; - valorizzazione del Castello Reale di Moncalieri nell'ambito dei percorsi delle Residenze Sabaude (circuiti di valorizzazione esistenti da Castelli e Dimore Storiche a Reali Sensi e Brindisi a Corte) -valorizzazione da parte della Città del Parco del Castello. 								
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
	Modalità di attuazione									
S 01.01.07	<i>Parco del Castello</i>							PROG SPEC		
	1) Realizzazione recinzione di separazione tra parco e area militare - inizio realizzazione entro 4/2019									
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					100%

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
Programma	08.01	Urbanistica e assetto del territorio								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Urbanistica e assetto del territorio								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione								
M 99.99.16		<u>Garantire il decoro della Città attraverso la sostituzione di elementi di arredo urbano obsoleti o danneggiati (panchine, fontanelle, cestini gettacarte)</u>					DIR			
		Rilevazione delle esigenze tramite sopralluoghi o segnalazioni								
		Posa di elementi di arredo urbano a cura della ditta incaricata della manutenzione ordinaria aree verdi o a cura della squadra operai comunali								
		Gestione interventi puntuali riguardanti:								
		- fontanelle pubbliche								
		- panchine								
		- elementi di arredo urbano								
		1	1-gen	31-dic	Interventi realizzati / interventi richiesti (in funzione delle risorse)					100%
M 99.99.17		<u>Garantire il decoro della Città attraverso la sostituzione di elementi di arredo urbano obsoleti o danneggiati</u>					DIR			
		RIQUALIFICAZIONE ELEMENTI DI ARREDO URBANO E PENSILINE TPL - inizio lavori 5/2019								
		1	1-nov	31-dic	Rispetto dei tempi					100%

Fonte dati: atti e ordini di servizio

Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
Programma	09.02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale								
Obiettivo Strategico	09	Mantenere in situazione di decoro il verde cittadino								
Obiettivo Operativo	06	Garantire la manutenzione programmata del verde cittadino, attraverso appalti pluriennali.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
		Modalità di attuazione								
M 09.06.02		<u>Monitoraggio e censimento esemplari arborei</u>					DIR			
		Supporto al professionista che periodicamente verifica lo stato di salute delle alberate. Produzione reportistica trimestrale						Fonte dati: atti		
		1	1-gen	30-sett	adozione di report necessari alla programmazione degli interventi 2019				100%	
S 09.06.04		<u>Manutenzione straordinaria aree verdi</u>					DIR			
		(PIANO 2018) NUOVA AREA INCLUSIVA PARCO CASCINA MAINA II E III LOTTO MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E CIGLI PERTINENZIALI RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI - €900.000 RIQUALIFICAZIONE E INTEGRAZIONE PATRIMONIO ARBOREO €900.000 GIARDINO VIA SALUZZO - DEFINIZIONE PROGETTO ESECUTIVO LUNGO PO ABELLONIO IN sinergia con AIPO								
		Consolidamento muro parco Castello Revigliasco								
		Inizio lavori entro 31/12/2019								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi				100%	
		2	1-gen	31-dic	Parco revigliasco: Attuazione riuso subordinato all'esito positivo della verifica strutturale				100%	
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Tutela, valorizzazione e recupero ambientale								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
		Modalità di attuazione								

S 99.99.06 <u>Vigilanza verde privato - art. 26 CDS</u>				DIR
Procedimenti amministrativi nei confronti di privato: -Comunicazione avvio procedimento (15 gg) -Emissione Ordinanza (10 gg) -Sopralluoghi congiunti con Polizia Municipale per applicazione eventuali sanzioni. (ricorso 120 gg) -Interventi sostitutivi -Avvio procedimento per recupero somme -Iscrizione a ruolo Verificare la possibilità di esternalizzare il lavoro.				Fonte dati: istruttoria e registro
1	1-ago	31-dic	Rispetto tempi di emissione ordinanze	100%
2	1-gen	31-dic	Studio gestione alternativa	100%
M 99.99.07 <u>Ordinanze contingibili e urgenti di abbattimento alberi radicati su suolo privato aventi come potenziale bersaglio aree pubbliche</u>				DIR
-Istruttoria ordinanze (1 g dal ricevimento) -Emissione Ordinanze (1 g + firma Sindaco) -Verifica esecuzione				Fonte dati: registro ordinanze
1	1-gen	31-dic	Rispetto tempi di emissione ordinanze	100%
M 99.99.99 <u>Manutenzione ordinaria verde</u>				DIR
AFFIDAMENTO TRAMITE ACCORDO QUADRO				
1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	100%

Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità								
Programma	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Viabilità e infrastrutture stradali								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
M 99.99.01					<u>Piccola manutenzione ordinaria di viabilità, segnaletica stradale e aree verdi con le squadre comunali in relazione ad interventi di rapida e semplice soluzione, relativi a: viabilità, segnaletica, aree verdi, caditoie e griglie.</u>			DIR		
					-Ricezione della segnalazione -Programmazione dell'intervento -Supporto tecnico e direzione lavori -Intervento da parte della squadra - gestione appalti di fornitura materiali attraverso MEPA					
		1	1-gen	31-dic	% richieste evase (messa in sicurezza prima fase)/ richieste pervenute					100%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione (condizionati dalla complessità dell'intervento e dalla disponibilità delle risorse)					30gg
		3	1-gen	31-dic	Numero di interventi di ripristino definitivo gestiti dal personale operaio /numero richieste piccoli interventi ricevute (condizionati dalla complessità dell'intervento e dalla disponibilità delle risorse)					100%
M 99.99.05					<u>Manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale e verticale</u>			DIR		
					-Procedura di gara per affidamento lavori a ditte specializzate -Ricezione della segnalazione -Programmazione dell'intervento: esterno con ditte appaltatrici -Interventi con squadra operai ente segnaletica di piccola entità e collocazione segnaletica per ordinanze dell'ente in quanto l'organico è insufficiente per eseguire altre lavorazioni e/o interventi manutentivi).					
		1	1-gen	31-mar	Aggiudicazione appalto					100%

Fonte dati: database interventi - report pronto intervento

S 99.99.08 Manutenzione straordinaria strade e viabilità e illuminazione pubblica

DIR

Fonte dati: atti

(PIANO 2018) REALIZZAZIONE PARCHEGGIO FORO BOARIO - avvio lavori 05/19
 (PIANO 2018) SISTEMAZIONE CORSO TRIESTE - avvio lavori 04/19
 (PIANO 2018) RIQUALIFICAZIONE VIA PASTRENGO - avvio lavori 05/19
 (PIANO 2018) SISTEMAZIONE STR. STUPINIGI - avvio lavori 05/19
 (FUORI PIANO 2018) RIQUALIFICAZIONE STR. DEL BOSSOLO - avvio lavori 06/19
 (PIANO 2018) NUOVA VIABILITA' DUE PONTI E ROTATORIA VIALE CASTELLO - avvio lavori 05/19
 (PIANO 2018) RIQUALIFICAZIONE E SISTEMAZIONE STRADE E BORGATE - avvio lavori 05/19
 (PIANO 2018) RIQUALIFICAZIONE ARTERIE VIARIE €900.000 BORGATE - avvio lavori 05/19
 (PIANO 2018) ULTERIORI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ARTERIE - avvio lavori 05/19
 (PIANO 2018) LAVORI RIQUALIFICAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVI TRATTI DI MARCIAPIEDI - avvio lavori 05/19
 (PIANO 2018) ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE MARCIAPIEDI - avvio lavori 05/19
 (PIANO 2018) LAVORI DI MESSA A NORMA E NUOVE REALIZZAZIONE I.P. - avvio lavori 05/19
 (PIANO 2019) ROTATORIA VIA FERRARI E STR. PALERA - avvio gara 05/19
 (PIANO 2019) CICLABILI SICURE TRA CHIERI E IL PO - avvio gara 12/19
 (FUORI PIANO 2019) INTERVENTI VARI - (da definire in base alle risorse)

1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma
---	-------	--------	-----------------------------

100%

M 99.99.13 Garantire il servizio sgombero neve e spargimento sabbia e sale LOTTIA, B e C

DIR

Fonte dati: atti

ACCORDO QUADRO ANNI 2018-2022

Direzione dell'esecuzione del servizio:

- controllo attivazione operazioni di sgombero e corretto svolgimento;
- monitoraggio mezzie e tempi impiegati
- redazione della contabilità ed effettuazione dei pagamenti;
- controlli sulla ditta esecutrice;
- mediazione conflitti con i cittadini
- gestione diretta degli interventi in prossimità degli edifici comunali.

2	1-gen	31-dic	Garanzia della continuità del servizio di controllo tecnico
---	-------	--------	---

100%

3	1-gen	31-dic	Gestione degli interventi in prossimità degli stabili comunali (coordinamento tecnici e operatività operai comunali)
---	-------	--------	--

100%

M 99.99.16 Rilascio ordinanze, pareri e autorizzazioni verso Enti e Privati

DIR

Fonte dati: registri interni

- Pareri per predisposizione ordinanze relative a: limiti di transito, carichi eccezionali, viabilità, manifestazioni, chiusura strade;
- Pareri per istruttoria PEC relativamente alle opere di urbanizzazione primaria;
- Pareri per istruttoria impianti pubblicitari;
- Pareri per manomissione suolo pubblico Enti (Telecom, Italgas, ENEL, ENEL SOLE, SMAT, Fastweb, TERNA, Infra.To. ecc)
- Pareri per occupazione suolo pubblico;
- Pareri per installazioe dehor;
- Rilascio bolle di scavo Enti e Privati;
- Rilascio autorizzazioni;
- Gestione atti vandalici impianti I.P., semaforici, segnaletica stradale con contabilizzazione e recupero spese per interventi sostitutivi;
- Richieste danni suolo pubblio
- Autorizzazione installazione specchi parabolici

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei termini (30gg)
---	-------	--------	-----------------------------

30gg

M 99.99.18 Manutenzione ordinaria degli impianti di pubblica illuminazione, impianti semaforici e di quelli mercatali

DIR

Fonte dati: atti e determine

ACCORDO QUADRO ANNO 2019

Direzione dell'esecuzione del servizio

- controllo attivazione operazioni e corretto svolgimento;
- monitoraggio mezzie e tempi impiegati
- redazione della contabilità ed effettuazione dei pagamenti;
- controlli sulla ditta esecutrice;
- mediazione conflitti con i cittadini

Aree mercatali:

Gestione delle riparazioni ordinarie di illuminazione e pavimentazioni per mezzo degli appalti specialistici.

Procedimento:- ricezione della segnalazione;

- attivazione esecuzione o con personale interno all'Ente o con le Ditte appaltatrici

2	1-gen	31-dic	verifiche su servizio
---	-------	--------	-----------------------

3	1-gen	31-dic	n. punti luce
---	-------	--------	---------------

100%

P 99.99.19 MONITORAGGIO PONTI

LOTTO 1

FASE 1: CENSIMENTO - individuazione di tutti i ponti/strutture che abbiano una luce netta superiore a 2 metri e struttura a sbalzo con aggetto minimo di 1 metro. La raccolta dei dati dovrà dare luogo ad una scheda contenente una serie di informazioni: localizzazione; dati generali; caratteristiche costruttive e geometriche.

FASE 2: ISPEZIONE VISIVA - fase successiva al censimento consistente nell'ispezione visiva e superficiale in campo con descrizione dei difetti/anomalie riscontrati e restituzione dei dati rilevati in schede di ispezione con indici numerici dell'intensità dei difetti/anomalie, al fine di avere una prima classificazione dei ponti da attenzionare.

In entrambe le fasi occorrerà segnalare al Comune subito le situazioni di pericolo immediato che comportino un intervento urgente

Conclusioni fase 1 e fase 2 entro il 5/19 con relativa refertazione

I dati raccolti orienteranno la A.C. nella programmazione degli investimenti futuri in base alle priorità di intervento ricavate.

LOTTO 2

Gara MEPA affidamento entro 7/19

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi
---	-------	--------	--------------------

100%

Missione	14	Sviluppo economico e competitività								
Programma	14.02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori								
Obiettivo Strategico	02	Revisione dei mercati cittadini adeguandoli alle nuove esigenze e migliorandone disposizione e funzionalità								
Obiettivo Operativo	07	Realizzare interventi di riqualificazione e messa in sicurezza delle aree mercatali.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

S 02.07.05 *Manutenzione straordinaria aree mercatali*

C.T. 13 Messa a norma mercati con particolare riferimento ai pozzetti (per gli impianti) e alla normativa antincendio sulla base di un quadro di interventi concordato con il Settore "Commercio" e la "Vigilanza Annonaria" e secondo le disponibilità economiche stanziare

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi
---	-------	--------	--------------------

Centro di responsabilità		AC4002		SERVIZIO SICUREZZA - PO					
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.10	Risorse umane							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Risorse umane							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
M 99.99.01 <u>Attivazione del piano di miglioramento presente nei documenti di valutazione dei rischi (DVR) legati ad agenti fisici (campi elettromagnetici), agenti biologici (legionellosi), sostanze pericolose (amianto e fibre artificiali vetrose).</u>						PO			
<p>Confronto con il Datore di lavoro (DL) per programmazione attività, riunioni di coordinamento con medico competente (MC) e rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), predisposizione documentazione informativa e procedure di comportamento per i lavoratori.</p> <p>Attivazione appalto ad oggetto la prevenzione del rischio legionellosi con supporto tecnico ed analisi di laboratorio.</p> <p>Attivazione appalto inerente il monitoraggio ambientale e caratterizzazione di manufatti ai fini della ricerca di sostanze pericolose presenti nell'ambiente di lavoro (amianto, fibre artificiali vetrose, formaldeide, ozono, ecc.....). Aggiornamento del DVR inerente la presenza di amianto in edifici di proprietà Comunale mediante la raccolta e schedatura degli interventi eseguiti.</p> <p>Sopralluoghi finalizzati a proposte operative e confronto con i lavoratori ed i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Verifica corretta attuazione del piano di miglioramento, se attivato, mediante sopralluoghi.</p>						Fonte dati: operatività su dvr			
		1	1-gen	31-dic	Operatività su DVR			10	10
		2	1-gen	31-dic	Attivazione appalti				100%
M 99.99.02 <u>Redazione o aggiornamento di documenti di valutazione dei rischi (DVR) del manufatto edilizio e dell'arredamento per i seguenti luoghi di lavoro:</u> <u>-DVR sede decentrata polizia locale in b.ta Santa Maria;</u> <u>-DVR del settore ambiente e reti nell'ambito del palazzo comunale.</u>						PO			
<p>Raccolta dati su manufatto edilizio, rilievo architettonico luoghi di lavoro ed arredamento, analisi rischi mediante esame visivo e liste di controllo, redazione eventuale piano di miglioramento ai fini della risoluzione delle criticità evidenziate nel documento di valutazione dei rischi, proposte d'intervento in attesa della soluzione definitiva per la risoluzione delle criticità evidenziate</p>						Fonte dati: dvr redatti per luoghi di lavoro			
		1	1-gen	31-dic	DVR manufatto edilizio/arredamento				2

M 99.99.03	<u>Redazione di documenti (DVR) finalizzati alla valutazione dei rischi presenti sul luogo di lavoro o ritrovabili nell'ambito di alcune mansioni: rischi da esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni; rischi potenziali di esposizione ad agenti biologici; rischi di movimentazione manuale dei carichi nell'ambito delle attività educatori/assistenti asilo nido e maestranze Comunali; rischi per attività in ambienti confinati e lavoro in solitario; i dispositivi di protezione individuali ad uso dei lavoratori nei vari settori dell'ente; stress lavoro-correlato: valutazione e gestione del rischio secondo linee guida INAIL.</u>	PO
<p>A) Rischi da esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni: aggiornamento del listato prodotti utilizzati, ricerca per singolo prodotto delle schede di sicurezza e tecniche presso le ditte produttrici, affidamento a ditta esterna con competenza in chimica, individuazione professionalità specifiche di supporto al SPP e collaborazione con ditta esterna per stesura DVR.</p> <p>B) Rischi potenziali di esposizione ad agenti biologici: sopralluoghi per individuazione degli ambienti di lavoro ove possono essere presenti agenti biologici, stesura di procedure operative finalizzate alla riduzione del rischio, verifica della corretta applicazione delle procedure operative mediante sopralluoghi e confronto con il datore di lavoro ed i lavoratori, individuazione professionalità specifiche di supporto al SPP e collaborazione con ditta esterna per stesura DVR.</p> <p>C) Rischi di movimentazione manuale dei carichi nell'ambito delle attività educatori/assistenti asilo nido e maestranze Comunali: analisi mediante sopralluoghi per verificare la metodologia dell'attività lavorativa per evidenziare criticità e azioni di miglioramento da intraprendere e confronto con i lavoratori, stesura di procedure operative che tengano conto del carico, delle caratteristiche dell'ambiente di lavoro delle esigenze connesse all'attività; affidamento a ditta esterna incarico redazione DVR con applicazione di metodiche di calcolo in relazione alla tipologia di lavoro, comunicazione degli adempimenti pratici ed operativi al Datore di lavoro e confronto con il medesimo, individuazione professionalità specifiche di supporto al SPP e collaborazione con ditta esterna per stesura DVR.</p> <p>D) Rischi per attività in ambienti confinati e lavoro in solitario: stesura di documento di valutazione dei rischi per lavoro in ambienti confinati e lavoro solitario mediante confronto con lavoratori e Datore di lavoro, ricerca delle azioni di miglioramento da attivare sia organizzative che tecnologiche.</p> <p>E) I dispositivi di protezione individuali ad uso dei lavoratori nei vari settori dell'ente: sopralluoghi per esaminare attività lavorativa e stesura di documento che dettagli le procedure per la scelta, l'uso e la gestione dei DPI, confronto operativo con i lavoratori ed il Datore di lavoro.</p> <p>F) Stress lavoro-correlato: costituzione del gruppo di gestione della valutazione, identificazione dei gruppi omogenei di lavoratori, stesura del piano di valutazione e gestione del rischio, sviluppo di una strategia comunicativa e di coinvolgimento del personale, individuazione professionalità specifiche di supporto al SPP e collaborazione con ditta esterna per stesura DVR.</p>		
	1 1-gen 31-dic DVR per rischio presenti sui luoghi di lavoro o ritrovabili nell'ambito di mansioni	9 8
M 99.99.04	<u>Redazione documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), su richiesta dei Datori di Lavoro, da allegare al contratto di appalto.</u>	PO
<p>Esamina dei documenti di gara inerenti i lavori da appaltare, analisi di eventuali interferenze per la determinazione dei relativi rischi, collaborazione con il settore richiedente per la divulgazione del documento, sopralluoghi di verifica a necessità.</p>		
	1 1-gen 31-dic DUVRI redatti	6 1
M 99.99.05	<u>Aggiornamento piano di emergenza (elaborati grafici, procedure di emergenza e registro antincendio) dei luoghi di lavoro dove svolgono attività lavoratori del Comune di Moncalieri, in relazione ad interventi di adeguamento di edifici alle norme di prevenzione incendi o alla riorganizzazione degli ambienti lavorativi: piano di emergenza biblioteca Comunale.</u>	PO
<p>Sopralluoghi per aggiornamento planimetrie, procedure di emergenza e registro antincendio. Informazione agli addetti emergenza/antincendio su aggiornamento piano mediante incontri o la intranet aziendale.</p>		
	1 1-gen 31-dic Piani di emergenza aggiornati	2 1

Fonte dati: dvr redatti per mansioni e/o rischi

Fonte dati: duvri redatti

Fonte dati: piani di emergenza aggiornati

M 99.99.06	<u>Attivazione prove pratiche di sfollamento nei luoghi di lavoro dove svolgono attività lavoratori del Comune di Moncalieri: asilo Arcobaleno (tre prove), asilo Il Piccolo Principe (tre prove), Palazzo Comunale, sede decentrata Polizia Locale, uffici vicolo Cotta, uffici via Santa Croce, anagrafe decentrata via Gramsci, biblioteca Comunale, magazzino Comunale, autorimessa via Real Collegio.</u>	PO
	Analisi del piano di emergenza e dei verbali della prova precedente, comunicazione data prova con eventuali informazioni sulle modalità di sfollamento, prova di sfollamento previo contatto con addetti emergenza/antincendio prima e dopo la prova per esamina eventuali criticità, predisposizione verbale di sfollamento e sua divulgazione, confronto con al tri servizi per l'applicazione di eventuali azioni di miglioramento da attivarsi per una maggiore operatività del piano di emergenza.	Fonte dati: verbali prove di sfollamento
	1 1-gen 31-dic Prove di sfollamento effettuate	13 14
M 99.99.07	<u>Sopralluogo ambienti di lavoro su iniziativa del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), su richiesta dei Datori di lavoro (DL) o su richiesta dei lavoratori. Redazione proposta operativa anche sulla base delle indicazioni presenti nell'ambito del DVR inerente i luoghi di lavoro ove svolgono attività lavoratori del Comune di Moncalieri.</u>	PO
	Analisi di tipo visivo dell'ambiente di lavoro, confronto con lavoratori e/o referente del luogo di lavoro, redazione verbale di sopralluogo o studio di fattibilità in relazione alla necessità di dettagliare meglio le criticità evidenziate e le proposte per la risoluzione degli criticità in materia di sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro.	Fonte dati: documentazione di sopralluogo
	1 1-gen 31-dic N. sopralluoghi	5 2
P 99.99.08	<u>Analisi in edifici scolastici di proprietà Comunale della vulnerabilità degli elementi non strutturali e verifica di alcuni manufatti strutturali anche mediante indagini diascostiche strumentali.</u>	PO
	Analisi preliminare dell'edificio con ricerca di archivio delle caratteristiche costruttive, classificazione del degrado, sopralluogo visivo, attività discostica strumentale, stesura relazione ed elaborati grafici contenenti il dettaglio analisi svolte, individuazione professionalità specifiche di supporto al SPP e collaborazione con ditta esterna per stesura della documentazione tecnico descrittiva ed elaborati grafici.	Fonte dati: documentazione indagini eseguite
	1 1-gen 31-dic N. edifici analizzati	6
M 99.99.09	<u>Riunioni in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro previste dalla normativa: A) Riunione annuale DL, RSPP, medico competente (MC), rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). B) Riunione RSPP con RLS: esposizione dei documenti in materia di salute e sicurezza elaborati nell'anno. Redazione verbale. C) Riunione RSPP con MC: analisi e confronto su documentazione in materia di sicurezza, schede di valutazione rischio per mansione ed aspetti di sorveglianza sanitaria.</u>	PO
	Analisi della documentazione delle precedenti riunioni, convocazione con eventuali indicazioni preliminari, predisposizione materiale da presentare in riunione previo confronto con RLS e MC	Fonte dati: verbali riunioni
	1 1-gen 31-dic Verbali riunioni	100%
M 99.99.10	<u>Schedatura consegna Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) ed indicazioni tecniche per l'acquisto.</u>	PO
	Estrazione dal software INFOSIC dei lavoratori con DPI scaduti, formulazione richiesta acquisto al DL con indicazioni tecniche previo esame normativo ed indagine di mercato, predisposizione documentazione per consegna DPI con eventuale redazione di scheda di prevenzione e protezione, confronto per l'acquisto con DL o altri uffici, inserimento dati su software.	Fonte dati: aggiornamento software sulla sicurezza
	1 1-gen 31-dic Aggiornamento software sulla sicurezza	100%

M 99.99.11 Aggiornamento del piano di formazione aziendale (informazione, formazione ed addestramento) a cura dei Datori di Lavoro con la collaborazione del RSPP.

PO

Attività di formazione a cura ditta esterna.Attività di formazione a cura ditta esterna.*Fonte dati: piano formativo aggiornato*

A) Analisi della normativa in materia di formazione. Redazione di prospetti per dettagliare l'attività d'informazione, formazione ed addestramento.

B) Redazione prospetto corsi da attivare nell'anno con quantificazione economica sulla base del piano formativo del Comune di Moncalieri; individuazione lavoratori che devono prendere parte alla formazione in relazione alla mansione svolta mediante estrazione nominativi dal software INFOSIC realizzato in collaborazione tra il centro elaborazione dati (CED) ed il responsabile del SPP arch. Mazzaro. Confronto con la ditta esterna sui contenuti della formazione. Al termine di ciascun corso inserimento dati nel software con indicazione della nuova scadenza di aggiornamento formativo prevista nel piano di formazione aziendale, esamina della correttezza della documentazione inoltrata dalla ditta formatrice (verbale presenze, relazione finale corso, documentazione corso, test finali di verifica apprendimento, attestati di partecipazione) e confronto per eventuali rettifiche e precisazioni. Collaborazione con l'ufficio organizzazione nella programmazione della formazione.

C) Analisi della normativa inerente la formazione da attivare, predisposizione documentazione da esporre in formazione, partecipazione a corsi di aggiornamento per RSPP obbligatori ai fini dell'ottenimento crediti formativi professionali per lo svolgimento della mansione.

1	1-gen	31-dic	Piano di formazione aziendale		100%
2	1-gen	31-dic	Numero lavoratori formati	105	100
3	1-gen	31-dic	Numero corsi di formazione in convenzione	19	15
4	1-gen	31-dic	Numero ore di formazione esterna	116	100
5	1-gen	31-dic	Numero ore di formazione con docenza interna	31	30

Centro di responsabilità	AC4101	SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO
Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	09.01	Difesa del suolo
Obiettivo Strategico	01	Prevenzione delle emergenze idrogeologiche attraverso: -infrastrutture a sostegno degli argini del Po e del Sangone -completamento canali di scolmo ed in particolare del canale scolmatore per la messa in sicurezza del tratto Vadò – Borgo Aje
Obiettivo Operativo	01	In corso interventi di protezione delle sponde, a cura dell'AIPO: - sponda sinistra del Sangone - sponda destra del PO - sponda sinistra del Po zona Vallere

Obiettivo Esecutivo	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
----------------------------	------------------	--------------------	------------------	-------------------	------------------	------------------	-----------------------	----------------------

S 01.01.03 INTERVENTI IN CAPO AD AI.PO.

Supporto progettuale e per la realizzazione delle opere idrauliche previste dalla variante 15 al PRGC di adeguamento al Piano Assetto Idrogeologico, finalizzate alla mitigazione del rischio idraulico

Attività di supporto per i progetti/realizzazioni in capo ad AI.PO. (progettazione e per le fasi di valutazione e acquisizione pareri nell'ambito della conferenza dei servizi, cessione aree, conferenze di servizi, coordinamento attività con enti)

1. ARGINE IN ZONA VALLERE: lavori in corso di esecuzione.

Gli uffici del settore Assetto Idro Geologico garantiscono attività di supporto tecnico e di coordinamento degli interventi.

1	1-gen	31-dic	N. incontri effettuati / n. incontri richiesti				100%	100%
---	-------	--------	--	--	--	--	------	------

Obiettivo Operativo	03	Monitoraggio stazioni di rilevazione frane in zona collinare (in esecuzione previsioni del PAI)						
Obiettivo Esecutivo	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

M 01.03.04 Monitoraggio sistemi rilevazione frane in zona collinare.

LOTTO I suddiviso in tre settori : Settore I – via Segantini, Settore II – via Devalle Complesso La Serra, Settore III – Via Scalette Rio Rulla, posti sul versante sud occidentale del territorio collinare di Moncalieri

LOTTO II suddiviso in cinque settori : Settore I – strada San Michele, Settore II – strada San Michele Rocciamelone, Settore III – strada Santa Brigida civico 133, Settore IV – Strada Santa Brigida civico 152 bis, Settore V – strada Moncalvo 21, posti sul versante meridionale o in prossimità della dorsale passante per il M. Calvo del territorio collinare di Moncalieri

LOTTO III suddiviso in cinque settori : Settore I – strada Maddalena interni civico 20, Settore II – strada Maddalena civico 21, Settore III – strada Maddalena rio Gavoni, Settore IV – Strada Maddalena interni civico 120, Settore V – strada dei Ronchi Cunioli Alti interni civico 63, posti sul versante nord orientale, poco a valle della dorsale M. Calvo – Colle della Maddalena, a nord della località Revigliasco del territorio collinare di Moncalieri

LOTTO IV suddiviso in cinque settori : Settore I – strada Rigolino civico 42 – Settore II – strada San Sebastiano civico 4 – Settore III – strada Castelvechio civico 40bis – Settore IV – strada Visone civico 16- Settore V – strada Visone interno civico 2 bis

- Affidamento nuovo incarico
- Interfaccia con il professionista per analisi dati

2	1- giu	31-dic	procedura funzionale all'affidamento di incarico per il triennio 2019-2021	100%	100%
---	--------	--------	--	------	------

Obiettivo Operativo	05	Interventi su rii in esecuzione del PTE 2019 (vedi programmazione OOPP). Incentivazione attività dei privati per la riduzione dei rischi provenienti dai rii collinari. Analisi delle priorità d'intervento sui sistemi idraulici comunali.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

S 01.05.01 Garantire l'efficienza idraulica dei rii e canali di pertinenza pubblica presenti sul territorio. Gestione ordinaria

PO

1) Gestione appalto in corso attivato nel 2018 ad oggetto: -MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU FOGNATURE E CANALI A SEGUITO ALLUVIONE 2016 - TERZA FASE -

2) INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA RII E CANALI ANNI 2018-2020 (appalto pluriennale) .

Redazione di contabilizzazione annuale sino ad esaurimento stanziamento assegnato.

4	1-apr	31-dic	Direzione esecuzione lavori e chiusura contabilità anno 2019	100%	100%
5	1-gen 21	31-mar 21	chiusura contabilità, redazione cre appalto triennale	100%	100%
6	1-gen	31-dic	Attività di monitoraggio Osservatorio	100%	100%

S 01.05.05 P.T.E.

1. Ponte di strada Loreto sul rio San Bartolomeo. Lotto I

Frazionamento / accatastamento aree soggette ad esproprio.

1	1/04/2019	31/12/2019	incarico per il frazionamento / accatastamento delle aree espropriate		100%
---	-----------	------------	---	--	------

S 01.05.06 P.T.E. Lotto II - interventi su Rii Vari

Completamento lavori ed approvazione collaudo entro 31/12/2019.

1	1-gen	30-apr	Esecuzione lavori e conclusione lavori		100%
---	-------	--------	--	--	------

PEG	2019 - N04000 Settore Programmazione e gestione infrastrutture, tutela ambientale									
	2	1-mag	31-mag	-Attività di collaudo						100%
	3	1-giu	31-dic	Approvazione certificato di collaudo						100%
S 01.05.07	<i>P.T.E. Rio Botero, Area Altissimo,</i>									
	Intervento progettuale da definire e completare nell'ambito dell'incarico già conferito.									
	1	1-gen	31-dic	rispetto del cronoprogramma dal momento della formalizzazione del mandato dell'Amministrazione con autorizzazione a proseguire						100%
S 01.05.08	<i>ALLUVIONE 2016:</i>									
	<i>Pulizia straordinaria canali scolmatori a seguito eventi alluvione 23-24-25 novembre 2016</i>									
	Completamento rendicontazione alla Regione Piemonte interventi eseguiti.									
	1	1-gen	30-set	trasmissione rendiconto						100%
Obiettivo Operativo	06	Montaggio delle stazioni di sollevamento e relativi impianti. Pulizia ponti (sul Chisola e sul Po) e canale della Ficca. Attuazione tavolo di coordinamento e gestione canali irrigui.								
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 01.06.08	<i>ALLUVIONE 2016:</i>									
	<i>Recupero economie fondi alluvione - Riutilizzo per pulizia rii e canali. La Regione Piemonte con D.D. n.4380 del 21.12.2017, a seguito dell'evento alluvionale del Novembre 2016 L.R. 38/78, ha approvato la rimodulazione dei finanziamenti già precedentemente concessi con D.D. n.3867 del 23.12.2016, autorizzando l'utilizzo di economie pari ad euro 98.239,23 finalizzate alla realizzazione di lavori inerenti la pulizia delle gore comunali</i>									
	E' stata effettuata la consegna dei lavori alla ditta nel mese di febbraio.									
	Rendicontazione dei lavori in corso di esecuzione derivanti dall'utilizzo di economie (€98 239)									
	1	1-feb	30-giu	Fine lavori						100%
	2	1-lug	30-set	Redazione CRE 90 giorni dal completamento						100%
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Difesa del suolo								
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
M 99.99.01	<i>Garantire l'efficienza degli impianti idrovori posti a difesa del territorio nel caso di eventi di piena.</i>									
	Appalto pluriennale 2018-2020									
	Appalti in corso sia per gli impianti meccanizzati (Corso Savona 1 e 2) che per gli impianti elettromeccanici (Mongina Madonnina)									
	- durata servizio: 2018-2020									
	- C.R.E.: 3 mesi fine servizio									
	Per le idrovore di Corso Savona e Fonderie Limone: affidamenti di incarico distinti									
	Occorre attivare nuova procedura di gara su MEPA									
	1	01-gen	31-dic	Garanzia della continuità della gestione degli impianti: redazione delle verifiche e degli interventi su registri (aggiornamenti trimestrali)					100%	100%

PEG 2019 - N04000 Settore Programmazione e gestione infrastrutture, tutela ambientale

2	1-gen	31-dic	Esecuzione di sopralluoghi da parte del personale del comune	100%	100%
3	1-mag 20	30-sett 20	Avvio procedura per affidamento appalti triennio 2021-2023		100%

Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
Programma	09.04	Servizio idrico integrato							
Obiettivo Strategico	01	Prevenzione delle emergenze idrogeologiche attraverso: -completamento canali di scolmo ed in particolare del canale scolmatore per la messa in sicurezza del tratto Vadò – Borgo Aje							
Obiettivo Operativo	02	Realizzazione canale Scolmatore per la messa in sicurezza idraulica della sponda destra del fiume Po nella zona di Borgo Aje attraverso la realizzazione di opere di difesa idraulica.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 01.02.01 <u>Realizzazione NUOVO CANALE SCOLMATORE</u>									
Svolgimento gara di appalto. Avvio dei lavori con ricorso eventuale anche alla consegna anticipata dei lavori.									
		5	1-gen	30-giu	Attività di verifica amministrativa e sottoscrizione contratto				100%
		6	1-lug	31-lug	Consegna dei lavori				100%
		11		maggio	Verifica ed aggiudicazione definitiva coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione . Sottoscrizione affidamento				100%
		12		maggio	procedura di gara DL				100%
		14	marzo	luglio	Procedura di gara per l'individuazione collaudatore in corso d'opera				100%
Obiettivo Strategico	05								
Obiettivo Operativo	09	Collaborazione con la SMAT Spa per la definizione della progettazione di nuovi tratti di rete e la correzione di tratti di rete non adeguati alle esigenze del territorio. Redazione dei documenti di programmazione da sottoporre alla Autorità d'Ambito Torinese per la gestione del servizio idrico integrato.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
S 05.09.01 <u>Supporto e collaborazione con l'Autorità d'Ambito e la SMAT per l'individuazione e la realizzazione degli interventi sulla rete fognaria mista, nera e acquedotto.</u>						PO			
Elaborazione proposte di interventi di nuovi tratti dell'acquedotto/fognatura da sottoporre all'Autorità d'ambito Torinese (ATO3) ai fini dell'inserimento nel piano degli investimenti, previa attività di indagine, sopralluoghi e/o studi di fattibilità. Supporto tecnico alla progettazione affidata dal gestore SMAT ai professionisti esterni, riguardanti gli interventi sulle reti del territorio comunale.									
		2	1-gen	31-dic	Produzione relazione a supporto del Piano Finanziario ATO				
		3	1-gen 19	31-dic 19	Supporto scelte tecniche e definizione delle priorità interventi alla SMAT				
		4	1-gen 19	31-dic 19	redazione/trasmissione della richiesta nuovi progetti				
		6	1-gen 20	31-dic 20	Supporto scelte tecniche e definizione delle priorità interventi alla SMAT				

S 05.09.02 Attività di supporto, coordinamento al recepimento di pareri trasversali ai servizi dell'Ente, controllo iter progetti nuove reti di adduzione e scarico SMAT in fase di progettazione e realizzazione.

Attività continua di monitoraggio sull'iter dei progetti di realizzazione nuove reti di adduzione e smaltimento in carico a SMAT.
 Attività di supporto e di interfaccia con i diversi ambiti della SMAT per le attività di sviluppo ed approvazione dei progetti di intervento.
 Attività di coordinamento per l'acquisizione di pareri dei diversi servizi dell'Ente.
 Fognatura Bauducchi
 Fognatura zona strada del Cervo e delle Finanze
 Fognatura via Cavour

1	gennaio	dicembre	Monitoraggio periodico attività di SMAT nella gestione opere di investimento	100%	100%
2	gennaio	dicembre	Promozione e coordinamento di riunioni con servizi interni all'Ente interessati allo sviluppo delle progettazioni/confronti richiesti-necessari	100%	100%

Obiettivo Strategico	11	Garantire il funzionamento del sistema di raccolta acque bianche							
Obiettivo Operativo	10	Realizzazione fognatura bianca Bauducchi.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							

P 11.10.10 Fognatura bianca Bauducchi

Conduzione attività di coordinamento previste dalla convenzione sottoscritta con il gestore SMAT per la fase di realizzazione delle opere.
 Svolgimento delle attività amministrative relative alla rendicontazione dell'intervento.

3	1-gen	30-apr	Redazione bando unico per la realizzazione della fognatura bianca e nera da parte del gestore SMAT.						100%
4	aprile	settembre	Avvio procedura di gara e aggiudicazione provvisoria						100%
5		ottobre	Aggiudicazione definitiva e contratto						100%

Obiettivo Operativo	11	Interventi di miglioramento del sistema di raccolta delle acque bianche							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							

S 11.11.02 Manutenzione ordinaria e straordinaria tratti di fognatura bianca a seguito cedimenti

Manutenzione ordinaria interventi da eseguirsi sulla base delle esigenze rilevate con egualzioni e sopralluoghi e gestiti in funzione delle risorse assegnate.

1	1-gen	31-dic	Interventi ordinari eseguiti/interventi necessari (nei limiti delle risorse stanziate)						100%
---	-------	--------	--	--	--	--	--	--	------

S 11.11.04 Manutenzione straordinaria e adeguamento della rete fognaria bianca.

Manutenzione straordinaria interventi da eseguirsi sulla base delle esigenze rilevate con egualzioni e sopralluoghi e gestiti in funzione delle risorse assegnate.

1	gennaio	dicembre	Esecuzione lavori						100%
---	---------	----------	-------------------	--	--	--	--	--	------

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
-----------------------------	-----------	--------------------	--	--	--	--	--	--	--

Obiettivo Operativo 99 Gestione ordinaria programma Servizio idrico integrato										
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
S 99.99.01 <u>Gestione segnalazioni dei cittadini sulle problematiche riguardanti le reti fognarie e acquedottistiche e successivo allertamento ed esecuzione da parte di SMAT.</u>						PO				
Verifica mediante sopralluoghi, e accertamento delle eventuali anomalie, segnalate dai cittadini all'URP o direttamente.						<i>Fonte dati: corrispondenza con smat</i>				
Attuazione degli interventi conseguenti mediante ditta individuata dal comune o dal gestore SMAT.										
Nel caso di interventi a carico della SMAT: registrazione della segnalazione con verifica in merito alla avvenuta esecuzione, e richiesta di installazione segnaletica di sicurezza al servizio viabilità.										
		1	1-gen	31-dic	Sopralluoghi eseguiti/sopralluoghi richiesti (se tracciato il chiusino si chiama direttamente SMAT)					100%
		2	1-gen	31-dic	Inoltro segnalazioni richiesta interventi al gestore SMAT/interventi di fognatura rilevati o da verificare a carico SMAT					100%
S 99.99.03 <u>Rilascio di pareri sulle proposte di PEC e permessi a costruire riguardanti le reti fognarie</u>						PO	URB			
Istruttorie / conferenze dei servizi interne sulle proposte di PEC e permessi a costruire riguardanti le reti fognarie (bianche).						<i>Fonte dati: corrispondenza con urb</i>				
Per le fognature nere si opera come interfaccia del Servizio tecnico della SMAT										
		1	1-gen	31-dic	Rilascio pareri/numero pareri richiesti con istruttorie complete					100%

Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
Programma	09.08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento							
Obiettivo Strategico	07	Promozione del risparmio energetico (estensione del teleriscaldamento e della rete gas sul territorio)							
Obiettivo Operativo	11	Promozione dello sviluppo delle reti di produzione calore in funzione della rete esistente e delle potenzialità di sviluppo sul territorio cittadino.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
S 07.11.01 <i>ATO 1. Attività di referenti tecnici ed amministrativi nella gara per la concessione delle reti gas nell'ambito 1 con città di Torino</i>									
Attività di supporto tecnico amministrativo per la costruzione del bando di gara dell'advisor. Attività in qualità di settore referente per il comune di Moncalieri nella fase di valorizzazione delle reti esistenti e degli scenari di sviluppo; Attività tecnica ed amministrativa nella fase di gara della concessione delle reti (fase II)									
		1	1-gen	31-dic	Partecipazione attività del gruppo di lavoro coordinato con la città di Torino - per l'espletamento della procedura di gara di affidamento del servizio di distribuzione del gas.			100%	100%
Obiettivo Strategico	08	Promozione di azioni per la riduzione della produzione dei rifiuti, incentivando il riuso e il riciclo, e dello spreco di acqua							
Obiettivo Operativo	12	Realizzazione di campagne di informazione per incentivare il riuso, il riciclo e per ridurre lo spreco di acqua.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
S 08.12.01 <i>Implementare il numero delle casette per la distribuzione di acqua</i>									
Attività di coordinamento con il gestore SMAT, per l'installazione di nuovi 5 punti di distribuzione come da convenzione formalizzata nel dicembre 2018.									
		1	1-gen	31-dic	installazione punti acqua				5
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 99.99.07 <i>Interventi di messa in sicurezza del territorio convenzionati con AIPO</i>									
Assistenza e vigilanza sulla attuazione degli interventi di messa in sicurezza del territorio a seguito di convenzione con AIPO. Rispetto dei tempi stabiliti nella convenzione									
		1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi di convenzione				100%

Centro di responsabilità		AC4300		TUTELA AMBIENTALE - DIRIG					
Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
Programma	09.02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale							
Obiettivo Strategico	03	Promuovere azioni finalizzate a garantire il benessere degli animali.							
Obiettivo Operativo	07	Attuazione di un regolamento per la tutela e il benessere degli animali							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
M 03.07.01 <i>Gestione aspetti operativi del Regolamento benessere animale</i>									
Gestione aspetti operativi regolamento tutela animali									
		1	1-gen	31-dic	Applicazione regolamento				100%
P 03.07.02 <i>Definizione progetto per il controllo del maltrattamento animali sul territorio</i>									
Individuare e sviluppare progetto con associazioni del territorio in tema di attività di controllo preventivo sul maltrattamento agli animali. Verrà definita l'erogazione di un contributo.									
Attività da programmare e da coordinare con il personale di Polizia Locale.									
In attesa di specifico mandato e di autocandidature									
		1	1-gen	31-dic	Predisposizione progetto		CPM		100%
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Tutela, valorizzazione e recupero ambientale							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
M 99.99.01 <i>Controllo della popolazione delle colonie feline presenti sul territorio. Attività in convenzione con la LIDA</i>									
Realizzazione interventi e rendicontazione da parte dell'associazione Lida									
Nuovo progetto									
		1	1-gen	31-dic	Sviluppo nuovo progetto				100%
M 99.99.02 <i>Ridurre e/o mantenere stabile il fenomeno del randagismo animale</i>									
Garantire la continuità del servizio									
Bandire nuova gara entro giugno 2019									
per appalto per il triennio da luglio 2019 al luglio 2021									
Monitoraggio della conduzione del servizio									
		1	1-gen	30-giu	gara bandita		Fonte dati: atti relativi alla gestione dell'appalto		100%

M 99.99.03 Organizzare interventi di prevenzione e disinfestazione del territorio comunale

DIR

gestione appalto in corso

Nel 2020, a scadenza, redazione ed attivazione procedure di gara appalto 2021-2023

Fonte dati: registri

1	1-gen	31-dic	n. interventi sul territorio/n. segnalazioni
---	-------	--------	--

100%

Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
Programma	09.08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento								
Obiettivo Strategico	50	PTPC								
Obiettivo Operativo	50	PTPC								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 50.50.03 <i>PTPC - Rilascio di autorizzazioni ambientali</i>										
Report semestrale per il monitoraggio dei tempi di lavorazione delle pratiche										
		1	1-gen	31-dic	Report semestrale per il monitoraggio dei tempi di lavorazione delle pratiche					100%
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
M 99.99.01 <i>Garantire il rispetto delle norme e la tutela dell'ambiente attraverso interventi di regolazione dell'attività pubblica e privata</i>										
Predisposizione dei provvedimenti (diffide, autorizzazioni, pareri) in materia di tutela ambientale e della salute pubblica attribuiti all'ente per effetto delle disposizioni di legge, avvalendosi anche di organi esterni (ARPA, PM, ASL, ecc) per le attività di vigilanza e controllo. Fornitura di informazioni in materia ambientale al pubblico, sia telefoniche che front-line										
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi			DIR		100%
<i>Fonte dati: atti ufficio ambiente</i>										

S 99.99.02 Gestione dei procedimenti di VAS e VIA di competenza comunale.

DIR SSTT

Fonte dati: protocollo

L'Ufficio di Deposito Progetti per la VAS raccoglie, archivia e mette a disposizione per la consultazione da parte del pubblico, oltre alla tempestiva pubblicazione sul sito internet:

- a) la documentazione presentata dal proponente per la procedura di VAS;
- b) le osservazioni presentate dal pubblico;
- c) i provvedimenti conclusivi della fase di verifica;
- d) i provvedimenti recanti i giudizi di compatibilità ambientale;
- e) il registro contenente l'elenco dei progetti sottoposti a verifica unitamente al relativo esito.

Per la VIA comunale allegato b3) LR 40/1998 e smi

- a) la documentazione presentata dal proponente per la procedura di VIA;
- b) le osservazioni presentate dal pubblico;
- c) i provvedimenti conclusivi della fase di verifica;
- d) i provvedimenti recanti i giudizi di compatibilità ambientale;
- e) il registro contenente l'elenco dei progetti sottoposti a verifica unitamente al relativo esito.

A seguito dell'entrata in vigore della L.R.29/02/2016 25-2977, l'iter dei procedimenti è stato rivisto in coordinamento con il Servizio urbanistica

1	1-gen	31-dic	N. procedimenti VAS presentati/ritenuti ammissibili	100%
2	1-gen	31-dic	N. procedimenti VIA presentati/ritenuti ammissibili	100%

S 99.99.04 Garantire la corretta esecuzione e il completamento degli interventi di bonifica e/o messa in sicurezza dei siti contaminati con la costituzione di fidejussioni bancarie a garanzia

Gestione della procedura per la costituzione delle fidejussioni bancarie o polizze assicurative per la prestazione di garanzie finanziarie a favore dell'Ente da presentarsi a garanzia della corretta esecuzione e del completamento degli interventi bonifica e/o messa in sicurezza di siti contaminati. Lo schema è basato sul modello approvato dalla Regione Piemonte con D.G.R. 25-4754 del 4/12/2006.

1	1-gen	31-dic	N. iter attivati/n. iter necessari	100%
---	-------	--------	------------------------------------	------

S 99.99.05 Gestione convenzione con la LAC guardie ecologiche volontarie per il controllo, la dissuasione e la sanzione nel caso di abbandono di rifiuti, controllo verde privato e deiezioni canine. Attivazione rinnovo.

gestione aspetti operativi convenzione per la gestione del contenimento di abbandono di rifiuti e l'attività sanzionatoria collegata.

- fase 1: individuazione situazioni urbane e suburbane in cui la problematica dell'abbandono è rilevante;
 - operazioni di monitoraggio attivo e strumentale;
 - attività sanzionatoria da coordinare con la Polizia Locale.
- Attivazione iter di rinnovo.

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio della convenzione	100%
2	1-gen	31-dic	Avvio iter per rinnovo	100%

P 99.99.06 Gestione sito Carpice

DIR

Gestione delle procedure di bonifica del sito, coordinamento delle attività di competenza comunale in materia ambientale. Valutazione delle possibilità di interventi sostitutivi

1	1-gen	31-dic	Esito della valutazione	100%
---	-------	--------	-------------------------	------

Risorse umane assegnate al settore 2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC4100		PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INFRASTRUTTURE- DIRIG		Arch. FRANCESCO LECCESE	
D3		Direttivo tecnico (Settore Gestione Infrastrutture e Servizi Ambientali)	CANTATORE	GIORGIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D3		Funzionario amministrativo contabile (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	MACCARIO	SARA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Funzionario amministrativo contabile (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	MASSARO	ELSA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente tecnico (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	AGRILLO	MASSIMO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	SANSALONE	LAURA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore di segreteria (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	MURGIA	MARIA CRISTINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore informatico	ZOTTI	ANTONELLA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
B1		Collaboratore di segreteria (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	AIRO'	LORELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore di segreteria (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	SCARNECCHIA	VINCENZA	TEMPO PIENO A 36 ORE

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC4103		GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO		Arch. FRANCESCO LECCESE	
D1		Responsabile Gestione infrastrutture edilizia	VIOLA	DARIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	ARDITORE	MARIO MICHELANGELO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	FICI	GIROLAMO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	PIOVANO	GIUSEPPE	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore tecnico - operaio	RUSSO	MICHELE	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore tecnico (Impianti tecnologici)	USAI	DOMENICO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	BENOTTO	ARTURO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	CULCASI	MAURIZIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	NEGRO	FRANCO	TEMPO PIENO A 36 ORE

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC4105		GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO		Arch. FRANCESCO LECCESE	
D1		Responsabile di servizio (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	SPOLAORE	ANGELO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Responsabile Gestione infrastrutture di rete	ROSSI	STEFANO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	BARRA	ALBERTO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	CAMERANO	VALTER	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	LOSANO	VALTER	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	RAPETTO	FABRIZIO	P.T. A 18 ORE VERTICALE DA T.P.
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	SEZIA	FIRENZO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Capo operaio	APICELLA	GAETANO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	CUGINI	BALDOVINO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	DE STASIO	DAVIDE	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	SELVAGGIO	RAFFAELE	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	VERRI	OSCAR	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico (operaio specializzato econ)	CINQUEMANI	VINCENZO	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE
B1		Esecutore tecnico (operaio specializzato econ)	DE PONTE	MICHELINA	P.T. A 18 ORE VERTICALE
B1		Esecutore tecnico (operaio specializzato econ)	FAGGIANI	MASSIMILIANO	P.T. A 18 ORE VERTICALE
B1		Esecutore tecnico (operaio specializzato econ)	GRANDE	SALVATORE	P.T. A 18 ORE VERTICALE

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC4002		SERVIZIO SICUREZZA - PO		Arch. FRANCESCO LECCESE	
D3		Responsabile servizio sicurezza	MAZZARO	CANIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore di segreteria (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	NIZZA	ARMANDO	TEMPO PIENO A 36 ORE

Risorse umane assegnate al settore

2019

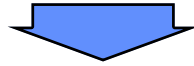
C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC4101		SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO		Arch. FRANCESCO LECCESE	
D3		Responsabile Servizio idrogeologico - Riqualificazione ambientale e trasporti	CILLIS	ROCCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo servizio idrogeologico-riqualificazione ambientale e trasporti e servizio sicurezza	BELTRAMO	LAURA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Servizio idrogeologico - Riqualificazione ambientale e trasporti	SANFILIPPO	FILADELFO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Servizio idrogeologico - Riqualificazione ambientale e trasporti	SGRABLICH	MAURIZIO	TEMPO PIENO A 36 ORE

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC4300		TUTELA AMBIENTALE - DIRIG		Arch. FRANCESCO LECCESE	
D3		Responsabile di servizio (Tutela ambientale e Protezione civile)	MARTORANO	ENRICO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente tecnico (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	LUGARI	ALESSANDRO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Tutela ambientale e protezione civile	AMATO	MICHELE	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore amministrativo (Tutela ambientale e protezione civile)	ZELBI	SABRINA	TEMPO PIENO A 36 ORE

Centro di Responsabilità



Polizia Locale e Protezione Civile

Responsabile: Davide Orlandi

Centro di responsabilità	AC5100	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIG	
Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza	
Programma	03.01	Polizia locale e amministrativa	
Obiettivo Strategico	01	Raccordo con tutte le forze dell'ordine e gli attori sociali per garantire la sicurezza	
Obiettivo Operativo	01	Incrementare i momenti di confronto, di scambio delle informazioni e comunicazioni con le altre forze di polizia, utili al rispetto delle regole di convivenza civile e nel contempo finalizzati a ridurre i fenomeni di disagio territoriale collegati alla sicurezza urbana, ivi compresi quelli legati alla gestione di situazioni di irregolarità di cittadini comunitari ed extracomunitari e dei ROM.	
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio
Modalità di attuazione		Data fine	Indicatore
			RESP. TA'
			CDR CORR.
			Valore attuale
			Valore atteso

M 01.01.01 Mantenere la percezione di sicurezza pubblica in raccordo con tutte le forze dell'Ordine e gli attori sociali

Fonte dati: rapporto annuale di pm

- Garantire la presenza del piantone 7/24
 - Istituire la presenza sul territorio 7/24 attuata con autopattuglie ed il supporto della Centrale operativa
 - Monitorare le criticità relative alla segnaletica stradale e all'organizzazione del traffico e segnalarle agli Uffici competenti per la risoluzione dei problemi.
 - Mantenere rapporti continui con le altre Forze dell'Ordine e con gli Enti e Associazioni preposti ai servizi al cittadino e collaborazione fattiva con le altre forze di Polizia presenti sul territorio, nello specifico la locale Stazione CC, tramite un collegamento diretto con le Centrali Operative al fine di ottimizzare la risposta alle segnalazioni dei cittadini e ai problemi segnalati.
- Rispetto agli anni precedenti il Corpo si è ridotto di 9 unità e il personale in entrata prima di diventare operativo deve essere formato.

2	1-gen	31-dic	N. posti di controllo programmati (media mensile)	29	20
3	1-gen	31-dic	Garantire presenza servizio Centrale Operativa h. 7-24 7 giorni su 7 compresi festivi.	365	365
4	1-gen	31-dic	servizi congiunti con altre forze dell'ordine	29	20
5	1-gen	31-dic	media giornaliera personale servizio esterno rispetto al presente	73,68%	70%
6	1-gen	31-dic	Garantire la presenza di almeno una pattuglia tutti i giorni dalle h. 7 alle h.24	181	150
7	1-gen	31-dic	Criticità sulla segnaletica stradale e gestione traffico riscontrate e segnalate		50

M 01.01.02 Supporto autorità giudiziaria, accertamenti ed informative

DIR

Fonte dati: rapporto annuale di pm

- Attività di Polizia Giudiziaria di iniziativa o su delega della Autorità Giudiziaria attraverso il mantenimento del Nucleo di Polizia Giudiziaria;
 - Notificazione di atti giudiziari penali
 - Ricezione denunce e dichiarazioni di rilevanza penale;
 - Esecuzione di arresti e fermi.
- Sopralluoghi finalizzati al controllo del rispetto delle disposizioni emanate dal Comune per i luoghi di sosta della popolazione nomade.
Gestione archivio P.G. e inventario materiali oggetto di sequestri amministrativi.

1	1-gen	31-dic	N. notizie di reato	130	n.v.
2	1-gen	31-dic	N. arresti, fermi	9	n.v.
3	1-gen	31-dic	N. atti delegati	167	n.v.
4	1-gen	31-dic	N. notifiche giudiziarie	1072	n.v.

5	1-gen	31-dic	n. presenze in turno 7-20 del personale P.G. sul territorio	146	100
6	1-gen	31-dic	N. servizi controllo nomadi	59	40

S 01.01.04 *Attuazione delle procedure previste dalla recente circolare “ Gabrielli” e successive integrazioni in ordine ai modelli di “ Safety/Security*

In occasione di eventi classificati a rilevante impatto (autorizzati a seguito di Scia o “ autorizzazione” in relazione ai dettami previsti, tra l’altro, dagli artt. 68,69,80 del R.D. 773/1931) viene fornita sia a livello organizzativo che di supporto logistico ausilio alla Polizia Amministrativa del Comune anche in relazione all’attivazione del Comitato del Centro Operativo Comunale. Sono stati altresì intrapresi frequenti e puntuali contatti con l’arma dei Carabinieri per la gestione congiunta di quanto sopra. Da ultimo ogni evento ha comportato il coinvolgimento da parte della Questura di Torino del Comandante del Corpo anche per il tramite di presenza al Tavolo Comitato per l’Ordine e la Sicurezza Pubblica.

1	1-gen	31-dic	Gestione Tavolo Tecnico	100%	100%
---	-------	--------	-------------------------	------	------

Obiettivo Strategico	02	Rendere gli spazi pubblici (giardini, piazze, ecc) più vivi e accessibili e quindi ordinati e sicuri attraverso il rafforzamento della presenza della Polizia Locale sul territorio per costruire un dialogo tra cittadini e amministrazione.							
Obiettivo Operativo	03	Potenziamento dell’attività di controllo a garanzia della sicurezza stradale per tutelare gli utenti più deboli della strada (pedoni, ciclisti, anziani, bambini, diversamente abili), attivando controlli specifici sul rispetto delle principali norme di comportamento e di quelle riguardanti la mobilità urbana.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA’	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

S 02.03.01 *Garantire la sicurezza stradale e il presidio per la fluidità veicolare del traffico cittadino*

- Mantenere la presenza sul territorio, con particolare attenzione alle aree oggetto di consistenti interventi di riqualificazione
- Verifica del rispetto delle norme del cds mediante controlli mirati di iniziativa e su segnalazione dell’utenza
- Garantire un tempestivo intervento in occasione dei sinistri stradali: primo soccorso, ripristino condizioni di sicurezza e circolazione, attività di polizia giudiziaria
- Aggiornamento Parco Auto
- Collegamento diretto tra centrale operativa e pronto intervento.
- Organizzazione di maggiori presidi nei punti nevralgici del traffico cittadino.

Fonte dati: rapporto annuale di pm

Gestione dei divieti e delle modifiche della circolazione in occasione delle manifestazioni presenti nel territorio a tutela della sicurezza dei cittadini. Gestione dei sinistri stradali rilevati con garanzia di apertura per un giorno a settimana di adeguata postazione per informazioni e rilascio copie atti ai cittadini richiedenti.

I valori attesi sono inferiori a quelli realizzati nel 2018 perché il numero degli appartenenti al Corpo di P.L. è ulteriormente diminuito a 39 unità e il personale che verrà assunto nel corso del 2019 non potrà essere adibito a servizio esterno prima del superamento del Corso Regionale obbligatorio, quindi indicativamente a fine anno.

1	1-gen	31-dic	n.incidenti con feriti	102	n.v.
2	1-gen	31-dic	n. incidenti con esito mortale	2	n.v.
3	1-gen	31-dic	n. sinistri complessivi	174	n.v.
4	1-gen	31-dic	n. verbali codice della strada	23079	n.v.
5	1-gen	31-dic	n. patenti ritirate	11	n.v.
6	1-gen	31-dic	n. segnalazioni per sospensione patente	47	n.v.
7	1-gen	31-dic	n. segnalazioni per ritiro carta di circolazione	69	n.v.
8	1-gen	31-dic	n. veicoli sottoposti a rimozione forzata	304	n.v.

9	1-gen	31-dic	n. controllo spazi invalidi	44	n.v.
10	1-gen	31-dic	n. località presidiate	11	11
11	1-gen	31-dic	n. presidi nelle località	302	280
12	1-gen	31-dic	n. scuole presidiate al giorno	1	1
13	1-gen	31-dic	presenza sul territorio in occasione di manifestazioni di rilevante impatto locale	8	6

P 02.03.04 *Gestione della sosta: proposta alla Giunta per l'avvio nuova gestione delle aree di sosta*

C.T. 12 Concertazione sulla definizione dell'ampiezza della area e contributo sulle modalità di gestione del servizio

1	1-gen	31-dic	Supporto al servizio appalti a seguito di richiesta
---	-------	--------	---

Obiettivo Operativo 05 Mantenere costanti i controlli con il rilevatore di velocità e con l'apparecchiatura Targa System, al fine di migliorare gli standard di sicurezza della circolazione stradale e contrastare il crescente fenomeno della messa in circolazione di veicoli sprovvisti di copertura assicurativa.

<u>Obiettivo Esecutivo</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
--	-----------	-------------	-----------	------------	-----------	-----------	----------------	---------------

M 02.05.02 *Attività di controllo sulla viabilità e soste*

- Risposta alle segnalazioni della cittadinanza
- Controlli con telelaser ed etilometro

Fonte dati: rapporto annuale di pm

Da quest'anno si sono ridotti a 2 gli ausiliari del traffico e quindi i servizi di controllo soste subiranno una diminuzione. Anche i controlli con Telelaser e Targasystem saranno diradati considerata la diminuzione di organico e la possibilità di impiegare nel servizio esterno le nuove unità che si prevede di assumere esclusivamente a fine anno, dopo il superamento del Corso Regionale obbligatorio.

2	1-gen	31-dic	N. servizi controllo soste	210	150
3	1-gen	31-dic	N. servizi di controllo limiti di velocità (telelaser)	32	20
4	1-gen	31-dic	N. controlli con Targasystem	51	40

Obiettivo Operativo 06 Effettuare perlustrazioni del territorio, in particolare nelle ore serali, nelle località ove si ha percezione di maggiore frequenza di reati predatori, anche attraverso il pattugliamento con sistemi di illuminazione a luce blu e sopralluoghi più approfonditi, ove ritenuto necessario.

<u>Obiettivo Esecutivo</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
--	-----------	-------------	-----------	------------	-----------	-----------	----------------	---------------

M 02.06.01 *Garantire il presidio serale in zone della città a maggiore rischio*

Perlustrazione serale orario 20-24 con pattuglia dotata di sistemi di visibilità. Anche su questa attività inciderà pesantemente, nel corso del 2019, la drastica riduzione di personale e l'impossibilità di adibire a servizio esterno le nuove assunzioni fino a superamento del Corso di formazione Regionale e successivo rilascio della qualifica di Pubblica Sicurezza .

1	1-gen	31-dic	N. uscite settimanali medie orario 20-24 di una pattuglia	3,5	2
---	-------	--------	---	-----	---

S 02.06.02 *Attuazione procedura Gabrielli*

Istituzione Tavolo Tecnico Locale (Dirigente Polizia Amministrativa, Comandante PL , Comandante CC, Comitati Organizzatori) al fine di esaminare e disciplinare le numerose manifestazioni presenti sul territorio in ordine alle specificità da valutarsi dai singoli componenti il tavolo.

1	1-gen	31-dic	Istituzione tavolo	100%	100%
---	-------	--------	--------------------	------	------

Obiettivo Strategico	04	Garantire un ordinato svolgimento della vita della comunità locale e la tutela della sicurezza urbana tramite informazione, prevenzione e repressione di reati ed illeciti amministrativi, nonché di quei comportamenti che, pur non costituendo violazioni specifiche di norme, arrecano allarme sociale.								
Obiettivo Operativo	08	Attivazione di percorsi di legalità, da proporre alla cittadinanza con particolare riguardo alla popolazione scolastica, attraverso incontri di formazione ed informazione su tematiche tradizionali, quali il codice della strada, le norme di polizia urbana, l'educazione civica e la protezione civile, ed anche su argomenti di attualità, quali la prevenzione della violenza nei confronti dei soggetti deboli, la prevenzione dei pericoli connessi all'utilizzo delle nuove tecnologie, l'educazione al comportamento legale, i temi della corruzione, del racket e dell'usura, delle tematiche minorili, ecc.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
M 04.08.01 <i>Mantenere l'informazione e la sensibilizzazione dei giovani in materia di sicurezza stradale e legalità</i>										
Lezioni di Educazione Stradale presso la scuola dell'obbligo e di legalità presso scuole superiori (in orario di servizio). Tale attività è soggetta a richiesta dei Plessi Scolastici mediante adesione al Piano di Diritto allo Studio.										
<i>Fonte dati: rapporto annuale di pm</i>										
		1	1-sett	31-dic	Istituti che hanno aderito al piano d diritto allo studio				5	4
		2	1-sett	31-dic	Classi coinvolte				15	10
		3	1-sett	31-dic	Ore di educazione stradale e alla legalità				33	24
Obiettivo Operativo	09	Attivazione di campagne di comunicazione e percorsi formativi, anche in forma semplificata ma coinvolgente, rivolti ai soggetti più esposti ad alcuni fenomeni (truffe, furti in appartamento ecc.) e a coloro che li frequentano (parenti, vicini di casa, assistenti sociali, ecc.).								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
S 04.09.01 <i>Prevenire e informare gli anziani rispetto ai rischi di truffa</i>										
<i>Attivazione di una campagna di informazione rivolta ai ragazzi neopatentati tramite incontri nelle classi 4 e 5 degli Istituti Superiori presenti nel territorio.</i>										
Continuazione degli incontri informativi e di conoscenza con anziani e comitati di borgata										
Organizzazione incontri con neopatentati										
		1	1-gen	31-dic	N. incontri con associazioni anziani e comitati di borgata				4	3
		2	1-gen	31-dic	Predisposizione brochure informativa neopatentati					100%
		3	1-gen	31-dic	Organizzazione momenti informativi nelle Scuole Superiori del territorio per ragazzi neopatentati.					2
Obiettivo Operativo	10	Consolidamento dell'attività di controllo ed ispettiva sulle attività di commercio in sede fissa, su area pubblica, sui pubblici esercizi e circoli privati, sulle attività ricettive e su quelle artigianali, nonché il controllo del rispetto dei regolamenti comunali e l'attività di vigilanza edilizia ed ambientale.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

M 04.10.03 Mantenimento dell'attività di tutela del territorio comunale e vigilanza sul rispetto delle norme che regolano l'attività di edilizia privata

- Controlli continuativi di iniziativa e/o su esposti sulle attività di costruzione privata e sul rispetto delle ordinanze relative.
- Adozione dei provvedimenti sanzionatori penali e amministrativi
- Vigilanza sulla gestione dell'edilizia residenziale pubblica

Fonte dati: rapporto annuale di pm

1	1-gen	31-dic	N. sopralluoghi		101	70
2	1-gen	31-dic	N. notizie di reato		6	n.v.
3	1-gen	31-dic	N. verbali per violazioni DIA		2	n.v.

M 04.10.06 Mantenimento degli accertamenti di iniziativa al fine della vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inquinamento di ogni genere.

- Controlli di iniziativa e/o a seguito di esposti, sia sotto il profilo amministrativo che penale, anche unitamente ad altri organi della Pubblica Amministrazione
- Rispetto quiete pubblica

Fonte dati: rapporto annuale di pm

1	1-gen	31-dic	N. sopralluoghi		90	50
3	1-gen	31-dic	N. segnalazioni COVAR		35	n.v.
4	1-gen	31-dic	N. segnalazioni serv. ambiente		46	n.v.
6	1-gen	31-dic	N. notizie di reato		3	n.v.
7	1-gen	31-dic	n. segnalazioni Asl/ ARPA		18	n.v.
8	1-gen	31-dic	segnalazioni ai veterinari per controllo sul benessere animali		19	n.v.

Obiettivo Operativo	11	Consolidamento dell'attività di tutela delle fasce deboli in collaborazione con i Servizi Sociali e le direzioni scolastiche cittadine.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

M 04.11.01 Mantenimento attività nucleo fasce deboli. Controlli sulle problematiche relative alle fasce deboli e minori con particolare riferimento agli inserimenti nella struttura

DIR

- Accertamenti di iniziativa o delegati sulle problematiche relative all'inadempimento scolastico e di stalking
- Attività di sensibilizzazione sul tema del bullismo e della violenza familiare

Fonte dati: rapporto annuale di pm

1	1-gen	31-dic	N. indagini di PG		14	n.v.
2	1-gen	31-dic	N. accertamento fasce deboli		52	n.v.
3	1-gen	31-dic	Partecipazione a tavoli/seminari/convegni appartenenti all " Rete"		16	n.v.
4	1-gen	31-dic	N. di contatti con altre strutture " Rete"		39	20
5	1-gen	31-dic	Incontri su fenomeni di bullismo		15	5
6	1-gen	31-dic	Formazione specifica a personale con qualifica di pubblico ufficiale in altri settori (ad es infermieri medici ps.)		1	1

Obiettivo Strategico	50	PTPC							
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 50.50.05 PTPC - Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporanea (inferiore a 365 gg e senza strutture)

DIR

Controlli a campione almeno 1 ogni 10 pratiche di quelle non oggetto di segnalazione

Fonte dati: rapporto annuale pm

1	1-gen	31-dic	produzione di un report trimestrale e monitoraggio	100%	100%
---	-------	--------	--	------	------

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Polizia locale e amministrativa							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

M 99.99.06 Gestione notifiche e pubblicazioni albo pretorio

- Attività di notifica sul territorio comunale presso le abitazioni
- Registrazione atti
- Mantenimento del servizio ordinario
- Procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio on line
- gestione "invitati" in tema di notifiche, anche da parte degli ufficiali giudiziari
- Riduzione dell'orario di apertura a seguito di pensionamento di 1 unità .

Fonte dati: rapporto annuale di pm

1	1-gen	31-dic	N. notifiche esterne	3780	n.v.
2	1-gen	31-dic	N. notifiche interne	247	n.v.
3	1-gen	31-dic	N. notifiche consiglio comunale	350	n.v.
4	1-gen	31-dic	N. notifiche ufficio elettorale	1895	n.v.
6	1-gen	31-dic	N. pubblicazioni albo pretorio	137	n.v.
7	1-gen	31-dic	Orario di apertura al pubblico settimanale	10 ore sett.	10 ore sett.

M 99.99.08 Mantenimento dell' iter interno accertamenti anagrafici di residenza con scadenziario

SSDD

- Ricezione sulla procedura informatica di protocollo della richiesta di accertamento di residenza da parte dei SSDD con allegato il modulo
- Evidenza delle date di scadenza
- Riscontro dell'avvenuto adempimento attraverso inoltro del modulo tramite procedura informatica di protocollo

Fonte dati: procedura informatica protocollo

1	1-gen	31-dic	tempi di accertamento medi	20gg	20gg
---	-------	--------	----------------------------	------	------

S 99.99.10 Miglioramento della gestione del personale e delle procedure all'interno dell'ufficio Servizi e segreteria del corpo

- Organizzazione turni
 - gestione aggiornamento
 - Informatizzazione procedure (rapporti di servizio e tabellone prospettico)
- Creazione di un registro ed archivio informatico delle Relazioni di Servizio nell'ottica di una gestione puntuale e veloce dei documenti .

4	1-gen	31-dic	Informatizzazione vari registri di servizio		100%
5	1-gen	31-dic	programmazione dei servizi almeno 48 h prima dell'effettuazione	310	320
6	1-gen	31-dic	Rilascio nuovi tesserini di riconoscimento aggiornati		100%

S 99.99.14 *Gestione ordinanze di modifica temporanea / definitiva della circolazione stradale*

Da gennaio 2016 la gestione delle ordinanze è in capo totalmente alla Polizia Locale, con notevole riduzione dei passaggi e dei tempi di emissione. Gestione delle ordinanze di modifica temporanea della Circolazione Stradale : tale incombenza ha comportato e comporta una complessa attività istruttoria (esame delle istanze, effettuazione di eventuali sopralluoghi sul territorio, richiesta dei previsti nulla osta tecnici ai preposti Uffici Comunali competenti, redazione ed adozione del provvedimento finale e sua comunicazione agli enti territoriali interessati).

- Creazione di un profilo social con cui dare informazione ai cittadini in merito ad ordinanze di limitazione della circolazione, sia per lavori che per manifestazioni, che incidano in modo importante sulla mobilità cittadina.

1	1-gen	31-dic	Tempi medi di emissione ordinanza dalla richiesta	5gg	7gg
2	1-gen	31-dic	Creazione e gestione profilo social per fornire informazioni sulla mobilità cittadina.		100%

P 99.99.17 *Ridurre il rischio di contenzioso rispetto ai verbali per violazione del codice della strada.*

Esaminare e verificare i rilievi del Giudice di Pace, i commenti giurisprudenziali, nonché le note di Regione Piemonte (settore polizia locale) in specifici incontri con il personale diretti ad uniformare il comportamento degli operatori e pertanto ridurre gli errori ricorrenti oggetto di ricorso.

1	1-gen	31-dic	N. incontri con il personale entro il 31/12/2019	10	5
---	-------	--------	--	----	---

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
Programma	08.01	Urbanistica e assetto del territorio								
Obiettivo Strategico	06	Recupero e valorizzazione del centro storico, affinché riassuma un ruolo centrale nella vita cittadina attraverso: -realizzazione di interventi sulla viabilità -realizzazione di interventi sull'arredo urbano e sull'illuminazione scenografica dei punti di maggiore interesse								
Obiettivo Operativo	07	Individuare lo strumento per il recupero e la valorizzazione del centro storico.								
Obiettivo Esecutivo		Num.	Data	Data	Indicatore		RESP.	CDR	Valore	Valore
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine			TA'	CORR.	attuale	atteso
P 06.07.03 <i>Pianificazione della città:- piano urbano del traffico- piano mobilità sostenibile</i>										
Supporto specialistico per la definizione delle modalità di stesura dei piani indicati										
		1	1-gen	31-lug	supporto al professionista incaricato della revisione del piano					

Missione	11	Soccorso civile							
Programma	11.01	Sistema di protezione civile							
Obiettivo Strategico	01	Revisione e aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile							
Obiettivo Operativo	01	Costante monitoraggio della funzionalità del Piano Comunale di Protezione Civile attraverso esercitazioni pratiche volte ad individuare eventuali criticità ed apporre opportuni correttivi.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
M 01.01.01 <i>Assicurare l'incolumità pubblica tramite attività di programmazione, pianificazione e prevenzione di Protezione Civile</i>						DIR/E			
<p>Coordinamento degli interventi di Protezione Civile di competenza comunale in occasioni di eventi e/o esercitazioni con predisposizione degli atti tecnico-amministrativi. Gestione attività di coordinamento del servizio di protezione civile. Attività di relazione con le associazioni di volontariato di PC del territorio in convenzione con l'Ente.</p>									
		2	1-gen	31-dic	attivazione COC in eventi programmati			4	3
		4	1-gen	31-dic	verifica e ripristino nell'ambito della collaborazione specifica con associazioni di volontariato convenzionate, della funzionalità dei mezzi tecnici.			100%	100%
P 01.01.02 <i>Aggiornamento del Piano di Protezione Civile</i>									
<p>Aggiornamento del Piano sulla scorta degli elementi emersi dopo i fatti alluvionali, con il supporto di un professionista esterno, cui è stato affidato l'incarico. Nel corso del 2019 il professionista interagirà con la struttura per procedere con l'aggiornamento del piano.</p>									
		2	1-gen-19	30-giu 19	Adozione aggiornamento piano protezione civile			75%	100%
Obiettivo Operativo	03	Perfezionamento del sistema di allerta rivolto alla popolazione e pianificazione di un Servizio di Protezione civile strutturato sul territorio, insieme alle diverse componenti comunali, agli altri enti e al volontariato, tale da poter operare in condizioni di emergenza per affrontare le prime ore in caso di calamità naturali.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
M 01.03.01 <i>Garantire il coordinamento delle funzioni di comune capofila COM in appoggio alla Prefettura ed alla Provincia in attuazione della pianificazione provinciale di emergenza.</i>						DIR/E			
<p>Coordinamento del sistema delle comunicazioni, di condivisione e gestione delle risorse ed esigenze nonché della gestione delle procedure di emergenza a livello di Comune Capofila COM dei Comuni appartenenti al COM in occasioni di eventi e/o esercitazioni con predisposizione degli atti tecnico-amministrativi, in supporto alla Prefettura e provincia secondo il disciplinare meteo regione</p>									
		1	1-giu	31-dic	n. attività di coordinamento (es. riunioni, protocolli operativi, ecc.)			18	18

Centro di responsabilità	AC5101	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - PO								
Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza								
Programma	03.01	Polizia locale e amministrativa								
Obiettivo Strategico	01	Raccordo con tutte le forze dell'ordine e gli attori sociali per garantire la sicurezza								
Obiettivo Operativo	01	Incrementare i momenti di confronto, di scambio delle informazioni e comunicazioni con le altre forze di polizia, utili al rispetto delle regole di convivenza civile e nel contempo finalizzati a ridurre i fenomeni di disagio territoriale collegati alla sicurezza urbana, ivi compresi quelli legati alla gestione di situazioni di irregolarità di cittadini comunitari ed extracomunitari e dei ROM.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

S 01.01.03 *Gestione TSO*

Provvedere nei giorni da lunedì a venerdì, come previsto da accordi con la Direzione sanitaria Locale e l'Arma dei Carabinieri, alla gestione delle ordinanze di T.S.O. e alle Emergenze che si verificano presso la struttura SPDC dell'Ospedale S. Croce. Per questioni di sicurezza, considerata la delicatezza dell'intervento che va a limitare la libertà individuale della persona sottoposta al trattamento obbligatorio ed espone il personale a situazioni di pericolo, tali interventi devono essere affrontati con un minimo di 3 operatori tra cui un ufficiale.

1	1-gen	31-dic	n° TSO con richiesta di intervento da parte del SPDC	44	40
---	-------	--------	--	----	----

Obiettivo Strategico	02	Rendere gli spazi pubblici (giardini, piazze, ecc) più vivi e accessibili e quindi ordinati e sicuri attraverso il rafforzamento della presenza della Polizia Locale sul territorio per costruire un dialogo tra cittadini e amministrazione.								
Obiettivo Operativo	03	Potenziamento dell'attività di controllo a garanzia della sicurezza stradale per tutelare gli utenti più deboli della strada (pedoni, ciclisti, anziani, bambini, diversamente abili), attivando controlli specifici sul rispetto delle principali norme di comportamento e di quelle riguardanti la mobilità urbana.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

S 02.03.02 *Gestione della videosorveglianza con rilevazione da remoto violazione art 146*

APP - GESTINFR - CED

- Mantenimento della gestione delle violazioni e riduzione della tempistica di notificazione dei verbali.
- Integrazione degli obiettivi lavorativi tra Personale dell'Ufficio Verbali e Personale della Maggioli

Fonte dati: corrispondenza agli atti

1	1-gen	31-dic	Riduzione tempistica di notificazione verbali		100%
2	1-gen	31-dic	Organizzazione Ufficio Verbali/personale Maggioli		100%

Obiettivo Strategico	04	Garantire un ordinato svolgimento della vita della comunità locale e la tutela della sicurezza urbana tramite informazione, prevenzione e repressione di reati ed illeciti amministrativi, nonché di quei comportamenti che, pur non costituendo violazioni specifiche di norme, arrecano allarme sociale.								
Obiettivo Operativo	10	Consolidamento dell'attività di controllo ed ispettiva sulle attività di commercio in sede fissa, su area pubblica, sui pubblici esercizi e circoli privati, sulle attività ricettive e su quelle artigianali, nonché il controllo del rispetto dei regolamenti comunali e l'attività di vigilanza edilizia ed ambientale.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

M 04.10.01 Accertamenti volti alla tutela della salute pubblica e dei diritti dei consumatori e della quiete e sicurezza pubblica specie nelle ore serali e notturne

Fonte dati: rapporto annuale di pm

- Monitoraggio a campione sulle attività economiche del territorio, con particolare riferimento alle imprese commerciali al dettaglio
- Verifica dei requisiti dei titolari
- Controllo degli orari delle attività
- Vigilanza sul rispetto delle norme del Testo Unico di Pubblica Sicurezza
- Repressione attività commerciale abusiva di merci contraffatte e di illecita provenienza
- Controllo dei pubblici esercizi, degli esercizi

ricettivi e dei locali di pubblico spettacolo, anche a seguito di segnalazioni di disturbo

Supporto attività di tracciatura posteggi per riordino aree mercatali.

Partecipazione alle riunioni con i rappresentanti di categoria e/o operatori del commercio su aree pubbliche.

Attività di monitoraggio e controllo in relazione alle presunte anomalie di carattere tecnico individuate e/o riferite da parte degli operatori commerciali su aree pubbliche in merito ai servizi di fornitura idrica ed elettrica

Verifica e controllo in relazione alla nuova normativa videogiochi (L.R. 9/16)

I tre agenti in forza al Nucleo Commercio vengono spesso utilizzati in altri compiti (centrale operativa - controlli viabilità) per supplire alle carenze di organico, ciò implica una riduzione del tempo dedicato ai controlli commerciali.

1	1-gen	31-dic	Commercio in sede fissa (esercizi comm.li e attività artigiane) N. controlli di iniziativa	54	40
2	1-gen	31-dic	Commercio in sede fissa (esercizi comm.li e attività artigiane) N. accertamenti delegati	5	n.v.
3	1-gen	31-dic	Commercio in sede fissa (esercizi comm.li e attività artigiane) N. violazioni accertate	10	n.v.
4	1-gen	31-dic	Commercio aree pubbliche N. mercati controllati (media mensile)	34,9	27
5	1-gen	31-dic	n. controlli di iniziativa in materia di commercio su aree pubbliche (+ spunte)	419	n.v.
6	1-gen	31-dic	n. verbali in materia di commercio su aree pubbliche	7	n.v.
7	1-gen	31-dic	Esercizi pubblici N. controlli di iniziativa	38	30
8	1-gen	31-dic	Esercizi pubblici N. accertamenti delegati	0	n.v.

Obiettivo Strategico	50	PTPC							
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

P 50.50.06 PTPC - esposti su materie di competenza

Creazione di iter e fascicolo informatico e successiva reportistica semestrale di controllo

1	1-gen	30-giu	Studio di iter del fascicolo esposti e relativa reportistica	100%	100%
---	-------	--------	--	------	------

P 50.50.14 PTPC - Gestione dell'iter dei verbali per violazioni amministrative

DIR

Fonte dati: report

- Scarico bollettari dei verbali su registri informatici
- Redazione report trimestrale con indicazione dei verbali annullati in autotutela;
- Redazione report trimestrale con segnalazione dell'esistenza di ricorsi e loro esito
- Redazione report trimestrale di verifica tra verbali assegnati agli operatori e inserimento nella procedura
- redazione report mensile di controllo versamenti

1	1-gen	31-dic	Scarico mensile dei bollettari sui registri informatici	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Report trimestrale verbali annullati in autotutela	100%	100%
3	1-gen	31-dic	Report trimestrale ricorsi e loro esito	100%	100%
4	1-gen	31-dic	Report trimestrale di verifica dei verbali restituiti all'ufficio verbali inseriti in procedura	100%	100%
5	1-gen	31-dic	Report mensile di confronto tra incassato e registrato	100%	100%

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Polizia locale e amministrativa							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							

S 99.99.11 Gestione fornitura vestiario

Gestione del database informatico per la gestione della fornitura vestiario della Polizia Locale al fine di gestire gli acquisti con modalità di effettiva esigenza segnalata dal personale, garantendo una gestione più specifica delle risorse finanziarie assegnate ed evitando l'acquisto di capi previsti dal regolamento ma usati sporadicamente, soprattutto in relazione al tipo di servizio effettivamente svolto da ogni operatore di Polizia Locale.

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	100%	100%
---	-------	--------	--------------------	------	------

P 99.99.12 Appalto Pulizia e ripristino Strade in conseguenza a sinistri stradali
Rinnovo appalto Rimozioni

Predisposizione di bozza, unitamente all'Ufficio appalti per l'appalto del servizio di pulizia e ripristino strade in conseguenza a sinistri stradali.
Rinnovo dell'appalto per l'affidamento del Servizio Rimozioni

2	1-gen	31-dic	Preparazione bozza per appalto servizio di pulizia e ripristino strade a seguito di sinistri stradali		100%
3	1-gen	31-dic	Rinnovo dell'appalto per la gestione del servizio di rimozione forzata		100%

M 99.99.13 Gestione ufficio verbali

- Gestione completa dell'iter amministrativo concernente i provvedimenti sanzionatori.
- Resistenza in giudizio innanzi al giudice di pace
- Gestione delle memorie di costituzione per i giudizi innanzi al giudice di pace

Fonte dati: rapporto annuale di pm

1	1-gen	31-dic	N. preavvisi e verbali trattati	23079	n.v.
2	1-gen	31-dic	N. memorie di costituzione	5	n.v.
3	1-gen	31-dic	N. ricorsi trattati	594	n.v.
4	1-gen	31-dic	Tempi di emissione accertamenti (ex lege)	90gg	90gg
6	1-gen	31-dic	Verbali trattati pro-capite	3846,5	2500

7	1-gen	31-dic	gestione software per verbalizzazione controllo remoto passaggio con rosso semaforico , verifica ed aggiornamento	100%	100%
---	-------	--------	---	------	------

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC5100		POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIG		Dott. DAVIDE ORLANDI	
D1		Vice Commissario	FELTRIN	MASSIMO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Vice Commissario	TIRANTI	GUIDO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Agente Polizia Municipale	ROMANELLO	BARBARA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
C		Ispettore capo	SGARAVATTO	IVANA	TEMPO PIENO A 36 ORE

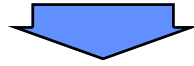
Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC5101		POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - PO		Dott. DAVIDE ORLANDI	
D1	Commissario		CORRADO	FLAVIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1	Commissario		GORIA	GIUSEPPE	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1	Commissario		SPERTI	GABRIELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1	Commissario		VIOLA	MAURO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1	Vice Comandante Polizia locale		CHIARA	ANGELO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1	Vice Commissario		PICCIONE	GIUSEPPE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente Polizia Municipale		DI BERNARDO	VALENTINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente Polizia Municipale		LEONE	DOMENICO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente Polizia Municipale		MIGLIORATI	DIEGO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente Polizia Municipale		MIGNANO	GIOVANNI	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente Polizia Municipale		SAIU	LUCA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto		BERTOLINO	DAVIDE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto		CANNICI	GIOVANNI	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto		CARFORA	ROMINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto		CIANCIO	DOMENICO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto		CULASSO	PATRIZIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto		GARGANO	ROBERTO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto		GIORDANO	GIANFRANCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto		GIOVE	TIZIANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto		GUGLIELMONE	CLAUDIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto		LAPPANO	EMANUELE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto		MARTINI	LOREDANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto		NEGRI	ANTONIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto		PARIGINI	ANTONELLA ROSA	TEMPO PIENO A 36 ORE

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
C		Agente scelto	RINAUDO	CECILIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Agente scelto	SQUADRITO	CARMELO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Agente scelto	STASI	LARA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente (polizia municipale)	BIANCHI	BARTOLOMEO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente (polizia municipale)	GORGERINO	PAOLO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente (polizia municipale)	LA VALLE	MARGHERITA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente (polizia municipale)	LANDI	VIVIEN DEBORAH	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente (polizia municipale)	LANZA	GIOVANNI	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente (polizia municipale)	MASTROMAURO	NICOLETTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente (polizia municipale)	SASSO	DONATELLA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P
B3		Messo	FRASCA'	ANTONIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore amministrativo Polizia Municipale	ARCANGELI	CRISTINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore amministrativo Polizia Municipale	TOCCO	GIUSEPPA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Messo	CAPANO	AUSILIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Messo	RANALDO	MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
A		Operatore d'ufficio	STORTO	LUIGI	P.T. A 16 ORE ORIZZONTALE

Centro di Responsabilità



Progetti speciali di mandato

Responsabile: Lorenzo Fogliato

Centro di responsabilità		AC3000		PROGETTI SPECIALI DI MANDATO - DIRIG							
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione									
Programma	01.01	Organi istituzionali									
Obiettivo Strategico	01	Migliorare la comunicazione tra Amministrazione e Cittadini attraverso l'utilizzo di nuovi canali e nuovi strumenti.									
Obiettivo Operativo	01	Miglioramento dell'efficacia della comunicazione "multicanale", realizzata attraverso diversi modi di interazione con i cittadini con l'utilizzo dei social network e di apposite sezioni del sito dedicate alla comunicazione diretta con l'Amministrazione.									
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso		
Modalità di attuazione											
S 01.01.02	<u>Comunicazione istituzionale: gestione dei 4 profili istituzionali del Comune di Moncalieri sui principali social network (Facebook, Twitter, Youtube, LinkedIn)</u>					DIR					
	<ul style="list-style-type: none"> - gestione dei profili attraverso la pubblicazione di informazioni istituzionali - armonizzazione della comunicazione verso l'esterno attraverso i diversi canali: sito web istituzionale e social network - utilizzo delle piattaforme social per la diffusione di contenuti in "diretta" - gestione della risorsa di personale con lavoro somministrato 						Fonte dati: web				
		2	1-gen	31-dic	Efficacia degli strumenti di comunicazione: n. Followers facebook e twitter			3480	3600		
		3	1-gen	31-dic	Efficacia degli strumenti di comunicazione: n. visualizzazioni Youtube			350	400		
		4	1-gen	31-dic	Efficacia degli strumenti di comunicazione: n. contatti LinkedIn			155	200		
Obiettivo Strategico	08	Promozione di un Patto Locale dell'area Torino Sud della Città Metropolitana per creare rete, efficienza e sviluppo a livello territoriale									
Obiettivo Operativo	06	Coordinamento ed animazione dei Tavoli di Concertazione costituiti con la Camera di Commercio (il 25/1/2016) per lo sviluppo di sinergie e progettualità condivise per l'animazione del territorio e lo sviluppo delle imprese e con Politecnico di Torino, organizzazioni sindacali e datoriali, ed altri (il 10/2/2016) per lo sviluppo della zona industriale Vadò.									
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso		
Modalità di attuazione											
M 08.06.01	<u>Costituzione, coordinamento ed animazione di un Tavolo di Concertazione per lo Sviluppo a cui partecipano Organizzazioni sindacali e datoriali, Istituzioni accademiche, Terzo settore, altri Enti locali ed Istituzioni, autonomie funzionali</u>					DIR					
	Animazione del Tavolo ed attivazione di gruppi di lavoro tematici						Fonte dati: convocazioni e verbali				
		1	1-gen	31-dic	Incontri del Tavolo			4	2		
		2	1-gen	31-dic	n. azioni attivate entro il 31/12			4	1		
Obiettivo Strategico	16	SMART CITY: Promuovere uno sviluppo sostenibile (perché una città smart è anche una città green) anche attraverso il coinvolgimento attivo dei cittadini									

Obiettivo Operativo	04	Favorire la diffusione di reti tecnologiche (wi-fi, fibra ottica) per la gestione di servizi innovativi attraverso cui cittadini e struttura comunale possano interagire e dare/ricevere informazioni su sicurezza, viabilità, ambiente, risorse culturali/turistiche, servizi alla popolazione, emergenze				RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore				
P 16.04.01	<u>Definizione delle linee strategiche per Moncalieri Smart city</u>					DIR			
	Gestione dell'accordo con operatori TLC per l'estensione della rete di fibra ottica nella città								
		2	1-gen	31-dic	Accordo per l'estensione della rete di fibra ottica - zone della città collegate			15	28
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Organi istituzionali							
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
S 99.99.03	<u>Attuare le previsioni delle norme sul Volontariato Civico</u>								
	Gestione dell'albo dei volontari								
		1	1-gen	30-sett	Gestione Albo dei Volontari - avvio nuovi progetti			2	1
S 99.99.20	<u>Sviluppare i rapporti con le Borgate per una migliore gestione delle problematiche del territorio</u>					DIR			
	- Incontri con i comitati di Borgata e la Consulta								
	- Attivazione progetti di sviluppo locale								
		1	1-gen	31-dic	N. incontri con la Consulta e con i comitati di Borgata			2	2
		2	1-gen	31-dic	Nuovi progetti per lo sviluppo delle borgate			5	11

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato								
Obiettivo Strategico	13	Potenziamento dell'attività di ricerca e utilizzo dei fondi europei per il finanziamento di progetti di sviluppo								
Obiettivo Operativo	11	Monitoraggio delle opportunità offerte dai nuovi bandi della programmazione 2014-2020 (UE e nazionale) e condivisione delle stesse con i Settori interessati								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
	Modalità di attuazione									
S 13.11.01	<u>Ricerca fonti di finanziamento agevolato e/o addizionale</u>						DIR	GEST INFR		
	Mappatura del fabbisogno progettuale compatibile con le linee di mandato ed elaborazione di proposte di linee di finanziamento specifiche per ciascun progetto. Supporto nelle attività di predisposizione delle candidature e di rendicontazione attraverso l'affiancamento nella predisposizione delle candidature di "progetti integrati" ed il monitoraggio e gestione delle scadenze lungo l'intera procedura dei "bandi integrati": POR FESR, PTI.									
		1	1-gen	31-dic	Schede di finanziamento proposte in funzione degli obiettivi dell'ente					5
		2	1-gen	31-dic	n. candidature proposte					1
S 13.11.02	<u>Monitoraggio e coordinamento intersettoriale delle attività collegate al "Bando Periferie"</u>						DIR	GEST INFR		
	Realizzazione opere									
		1	1-gen	30-giu	Sottoscrizione nuova convenzione con Presidenza Consiglio e Città Metropolitana entro 30/06					100%

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.08	Statistica e sistemi informativi								
Obiettivo Strategico	19	WIFI e banda ultralarga nella città								
Obiettivo Operativo	21	Realizzazione, completamento e rendicontazione del Piano Territoriale Integrato (PTI) attraverso l'esecuzione dei lavori di infrastrutturazione in fibra ottica di scuole comunali e/o di edifici pubblici comunali, fino alla concorrenza dello stanziamento economico previsto nel PTI								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 19.21.01	<i>PTI - Gestione</i>						DIR	CED		
C.T. 7	Redazione modello di gestione della rete civica e redazione progetto rete banda larga									
		1	1-gen	30-apr	Attivazione di fibre ottiche posate con il PTI per traffico dati				0	1

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.11	Altri servizi generali								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Altri servizi generali								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione								
P 99.99.15 <i>Alluvione 2016: attività di liquidazione contributi privati e attività produttive</i>										
C.T. 8	Organizzazione dell'ufficio alluvione per gestione attività di chiusura istruttoria, procedure di liquidazione, supporto all'adeguamento del software, rapporti con la Regione e con gli istituti di credito,									
		1	1-gen	28-feb	avvio iter per liquidazione contributi privati				0	410
		2	1-gen	30-apr	avvio iter per liquidazione contributi imprese				0	204
		3	1-gen	31-dic	costituzione nuovo gruppo di lavoro				0	1

Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza								
Programma	03.02	Sistema integrato di sicurezza urbana								
Obiettivo Strategico	03	Controllo del territorio con videosorveglianza delle aree sensibili								
Obiettivo Operativo	07	Installazione e/o potenziamento dei sistemi di videosorveglianza comunali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 del decreto in data 31 gennaio 2018, nelle aree del territorio 2019/2021 comunale maggiormente interessate da situazioni di degrado e di illegalità. Il progetto approvato e finanziato con risorse proprie dell'Ente (€500.000,00 per impianti e canoni di gestione fino al 2021) e con i fondi del bando del Ministero dell'interno (pari ad €273.361,37) prevede l'installazione di 114 telecamere di contesto e 14 di lettura targhe, dislocate in complessivi 70 punti, con la gestione dei dati su una specifica piattaforma cloud e la trasmissione dei flussi prevalentemente sulla rete civica di fibra ottica.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 03.07.15 *Installazione di impianti di videosorveglianza*

Attivazione di un sistema di videosorveglianza nella città

1	1-gen	31-dic	Installazione apparati						0	50
2	1-gen	31-dic	Attivazione piattaforma per la gestione del sistema						0	1

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia								
Programma	12.08	Cooperazione e associazionismo								
Obiettivo Strategico	01	Attivazione di politiche di inclusione e di contrasto alla povertà e alle "nuove povertà"								
Obiettivo Operativo	10	Garantire continuità della gestione del "bando manifestazioni", per favorire la promozione dell'associazionismo e del volontariato sul territorio								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione								

S 01.10.02 *Coordinamento per la redazione del bando eventi 2019 e successiva realizzazione e gestione del calendario*

Attività di coordinamento con i diversi Settori per la creazione di un gruppo intersettoriale

Fonte dati: database eventi

1	1-gen	30-apr	Redazione del calendario unico entro 30/04						100%	100%
---	-------	--------	--	--	--	--	--	--	------	------

Risorse umane assegnate al settore

2019

C. COS	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3000		PROGETTI SPECIALI DI MANDATO - DIRIG		Dott. LORENZO FOGLIATO	
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	TAFUNI	LEONARDO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra Edilizia Privata	VILLANI	MARIA GRAZIA	TEMPO PIENO A 36 ORE

Elenco degli obiettivi di performance

Piano Esecutivo di Gestione 2019

Centro di responsabilità	AC0000	ENTE								
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.01	Organi istituzionali								
Obiettivo Strategico	01	Migliorare la comunicazione tra Amministrazione e Cittadini attraverso l'utilizzo di nuovi canali e nuovi strumenti.								
Obiettivo Operativo	01	Miglioramento dell'efficacia della comunicazione "multicanale", realizzata attraverso diversi modi di interazione con i cittadini con l'utilizzo dei social network e di apposite sezioni del sito dedicate alla comunicazione diretta con l'Amministrazione.								
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 01.01.01 *Aggiornamento sito internet*

Definizione di una procedura per il monitoraggio e l'aggiornamento costante delle pagine del sito internet

1	1-gen	31-lug	Procedura condivisa per l'aggiornamento del sito internet							100%
---	-------	--------	---	--	--	--	--	--	--	------

Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure.								
Obiettivo Operativo	07									
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 04.07.03 *Banca dati unica del cittadino*

Con l'acquisizione del programma SICRAWEB che mette in condivisione la banca dati del cittadino con tutti i programmi informatici dell'ente, si è avviato il processo di trasferimento dati e sostituzione singoli applicativi.

Nel corso del 2019:

- passaggio delle pubblicazione amministrazione trasparente sul portale JGOV - entro 31/12
- cronoprogramma e test tributi JTRIB - entro 31/12
- analisi utilizzo attività produttive - entro 31/12
- analisi utilizzo personale giuridico - entro 31/12
- analisi utilizzo gare e appalti - entro 31/12

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi							100%
---	-------	--------	--------------------	--	--	--	--	--	--	------

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.02	Segreteria generale								
Obiettivo Strategico	50	PTPC								
Obiettivo Operativo	50	PTPC								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 50.50.01 *PTPC - Affidamento mediante procedura aperta e negoziata previa pubblicazione di un bando di lavori, servizi, forniture.*

- Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'appalto nel rispetto della normativa vigente;
- doppia valutazione preliminare in capo al settore proponente l'appalto in capo al servizio appalti;
- definizione di criteri oggettivi e misurabili in cui sia limitata la discrezionalità della commissione e da cui venga premiata la migliore proposta tecnica per l'ente;
- costituzione di commissioni di gara prive di interessi personali e/o di legami di parentela con i concorrenti;
- verifiche di legge in fase di pre-aggiudicazione con metodi tradizionali o a mezzo AVCpass in ordine al possesso dei requisiti di capacità professionale tecnico-organizzativa o economico-finanziaria;
- verifiche di legge post-aggiudicazione sull'aggiudicatario e sul secondo classificato in ordine al possesso dei requisiti fissati nel bando in capo a due distinti servizi;
- requisiti speciali - in capo al servizio richiedente l'appalto con l'ausilio del servizio appalti;
- requisiti generali - in capo al servizio contratti

1	1-gen	31-dic	Definizione e utilizzo di bandi tipo in concomitanza all'approvazione da parte dell'AVCP	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulla definizione di criteri oggettivi	100%
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio sui requisiti autocertificati e dichiarati	100%
4	1-gen	31-dic	Adozione procedura interna con criteri di rotazione dei Rup	100%
5	1-gen	31-dic	Verifica almeno semestrale dei tempi di esecuzione opere inserite nel piano	100%

P 50.50.02 *PTPC - Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza*

- Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati e adeguati all'entità dell'incarico nel rispetto della normativa vigente;
- verifica della regolare applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'ente e della normativa vigente. Tenuta aggiornamento annuale dell'albo;
- verifica delle autocertificazioni e curriculum dell'affidatario

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulla determinazione dei requisiti speciali di ammissione	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sul possesso dei requisiti autocertificati e sul curriculum dell'affidatario	100%

P 50.50.03 PTPC - Affidamento mediante procedura negoziata senza bando di lavori, servizi, forniture.

- Definizione di requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'appalto nel rispetto della normativa vigente;
- verifiche a campione post-aggiudicazione sull'affidatario appalto in ordine alle dichiarazioni rese in sede di gara;
- definizione requisiti speciali di ammissione proporzionati ed adeguati all'entità dell'appalto nel rispetto della normativa vigente;
- osservanza della vigente normativa nazionale e locale in ordine alla scelta degli operatori da invitare nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e par condicio

1	1-gen	31-dic	Adozione procedura interna con criteri di rotazione dei Rup	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sui requisiti speciali di ammissione	100%
3	1-gen	31-dic	Pubblicazione avviso di preselezione sul sito dell'ente	100%
4	1-gen	31-dic	Verifiche a campione	100%

P 50.50.04 PTPC - Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture.

- redazione annuale del piano dei fabbisogni con accorpamento per categorie merceologiche omogenee
- verifiche sulle autocertificazioni dell'affidatario di casellario e DURC e pagamento imposte e tasse (agenzia delle entrate)
- verifiche in ordine alla motivazione e alla corretta applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'ente

1	1-gen	31-dic	Redazione annuale piano dei fabbisogni	100%
2	1-gen	31-dic	Verifiche sulle autocertificazioni ecc	100%
3	1-gen	31-dic	Verifica corretta applicazione regolamenti interni	100%

P 50.50.05 PTPC - Monitoraggio sull'erogazione di contributi e benefici economici (sulla base del regolamento dei contributi)

- pubblicazione sul sito internet e nei canali di comunicazione specifici attraverso comunicati stampa dei bandi per le diverse iniziative, comunicazione mirata alle associazioni iscritte all'albo;
- criteri di valutazione previsti nei bandi e valutati da commissioni interne;
- controllo puntuale dei requisiti dichiarati e DURC in sede di assegnazione del contributo;
- controllo della documentazione a rendiconto in sede di liquidazione del saldo del contributo

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulla pubblicazione sul sito internet dei bandi	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio delle richieste	100%
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio sui requisiti dichiarati e DURC in sede di assegnazione	100%
4	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulla documentazione a rendiconto in fase di liquidazione del saldo del contributo	100%

P 50.50.06 PTPC - Monitoraggio sulla concessione del patrocinio comunale per attività e manifestazioni

- pubblicazione regolamento patrocini e procedura per richiesta e ottenimento sul sito internet;
- sulla base dei requisiti previsti nello specifico regolamento, formulazione di proposta alla G.C.;
- controllo dei requisiti per tutti i beneficiari

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulla pubblicazione regolamento patrocini e procedura per richiesta e ottenimento sul sito internet	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulle richieste e sui relativi requisiti previsti nel regolamento	100%
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio sui requisiti richiesti per tutti i beneficiari	100%

P 50.50.07 PTPC - Affidamento a mezzo centrale di committenza e/o mercati elettronici di lavori servizi e forniture

- verifiche in ordine alla motivazione della scelta del fornitore
- verifiche in ordine alla regolarità contributiva (DURC)

1	1-gen	31-dic	Controllo successivo a campione sulla motivazione di scelta del fornitore	100%
2	1-gen	31-dic	Verifica in ordine alla regolarità contributiva	100%

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
Obiettivo Strategico	14	Garantire l'efficace funzionamento della programmazione finanziaria							
Obiettivo Operativo	12	Utilizzo di una logica di budgeting nella programmazione finanziaria, per assicurare l'efficace utilizzo delle risorse disponibili, anche nell'ambito del controllo di gestione.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione							
P 14.12.01 <u>Grado di realizzazione residui attivi al netto dei fondi crediti per dubbia esigibilità e delle entrate la cui gestione è esternalizzata (per settore)</u>									
		1	1-gen	31-dic	Incassi/residui attivi al 1/1/2018 al netto dei fondi crediti per dubbia esigibilità				70%
P 14.12.02 <u>Grado di realizzo delle entrate assegnate (per settore)</u>									
		1	1-gen	31-dic	% delle entrate accertate rispetto agli stanziamenti iniziali (per settore)				90%
		2	1-gen	31-dic	% delle entrate accertate rispetto agli stanziamenti finali (per settore)				90%
P 14.12.03 <u>Garantire l'incasso delle entrate al netto dei fondi crediti per dubbia esigibilità e delle entrate la cui gestione è esternalizzata (per settore)</u>									
		1	1-gen	31-dic	% incasso sull'accertato di competenza per settore al netto dei fondi crediti per dubbia esigibilità				85%
P 14.12.04 <u>Garantire la congruità delle previsioni di bilancio delle spese (per settore) - al netto delle spese per emergenze (neve, idrovore, ecc) e dei fondi (non impegnabili)</u>									
		1	1-gen	31-dic	Impegnato/stanziamento assestato				90%
		2	1-gen	31-dic	liquidato/impegnato				90%
P 14.12.05 <u>Approvazione del Bilancio e degli strumenti di programmazione al 31/11 e comunque non oltre il 31/12</u>									
		- Coordinamento delle azioni affinché siano rispettati i termini di legge							
		- Contemporanea predisposizione del Peg finanziario per l'adozione entro i primi mesi dell'anno successivo							
		1	1-gen	31-dic	Bilancio in Consiglio				100%
P 14.12.06 <u>Riaccertamento residui</u>									
		- Garantire il riaccertamento dei residui nei tempi utili per la redazione del rendiconto							
		1	1-gen	30-apr	Rispetto dei tempi				100%
P 14.12.07 <u>Rispetto dei tempi medi di pagamento</u>									
		- Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento							
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture				<30gg

P 14.12.08 Controllo di gestione trimestrale

Sistema di controllo periodico rispetto all'utilizzo delle risorse al fine di evidenziare le economie in corso d'anno e consentirne la riapplicazione immediata nel bilancio dell'anno corrente.

1	1-gen	31-dic	N. controlli di gestione
---	-------	--------	--------------------------

3

P 14.12.09 Riallineamento dati contabili PCC

E' necessario riallineare i dati contabili con quelli della piattaforma per la certificazione dei crediti, poiché dal 2020 il mancato riallineamento può determinare forti penalizzazioni.

- Consegna degli elenchi ai vari servizi entro il 31/03/19
- Verifica e sistemazione delle situazioni pendenti al 30/06/2019
- estrazione dalla PCC di un report per verificare lo stato delle fatture (entro il 10/07/19)

1	1-gen	30-giu	Rispetto dei tempi
---	-------	--------	--------------------

100%

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione											
Programma	01.10	Risorse umane											
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria											
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Risorse umane											
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore				RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
		Modalità di attuazione											
P 99.99.29		<u>Contenere i costi dei servizi di "sgombero neve" entro l' 80% della spesa della messa in reperibilità del personale interessato, assicurando, con personale comunale, al di fuori dell'orario di servizio, gli interventi previsti nel "piano neve".</u>											
		1	1-gen	31-dic	copertura mediante interventi in servizio del 100% degli eventi verificatesi								100%
P 99.99.30		<u>Contenere i costi dei servizi di "pronto intervento" entro la soglia del 70% del costo di mercato di servizi equivalenti, assicurando con personale comunale, al di fuori dell'orario ordinario di servizio, interventi per risolvere emergenze di primo livell</u>											
		1	1-gen	30-giu	costi del servizio realizzato <= 70% costo medesimo servizio appaltato								100%
P 99.99.31		<u>Mantenere gli orari di apertura della biblioteca oltre al normale orario di servizio</u>											
		1	1-gen	31-dic	fasce orarie 9-12.30	14.30-19	giovedì 9-19					100%	
P 99.99.32		<u>Mantenere orario di apertura asili nido superiore rispetto all'apertura ordinaria delle scuole</u>											
		1	1-gen	31-dic	fasce orarie 7-17.30								100%
P 99.99.33		<u>Garantire uno standard di servizio più elevato rispetto agli altri comuni della cintura di Torino: apertura servizio Polizia Municipale - piantone 7-24</u>											
		1	1-gen	31-dic	orario medio di apertura superiore al benchmarking territoriale								100%
P 99.99.34		<u>Estendere i servizi degli asili nido oltre la normale durata del calendario scolastico (mese di luglio) per rispondere alla domanda di servizi dell'utenza.</u>											
		1	1-gen	31-dic	costi del servizio realizzato <=80% costo medesimo servizio appaltato								100%

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.11	Altri servizi generali								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Altri servizi generali								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 99.99.04 *Revisione dei processi/procedimenti dell'ente, revisione delle fasi e valutazione del rischio ai fini dell'Anticorruzione*

Revisione dei processi/procedimenti dell'ente

1	1-lug	30-sett	Revisione delle fasi dei processi/procedimenti							100%
2	1-ott	15-gen-20	Analisi del rischio dei processi							100%

Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali								
Programma	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale								
Obiettivo Strategico	02	Gestione del Teatro Matteotti alla luce del superamento dell'Istituzione Musicateatro								
Obiettivo Operativo	02	Chiusura delle pratiche connesse alla liquidazione dell'Istituzione Musicateatro Moncalieri e nuova definizione dei servizi da essa gestiti.								
Obiettivo Esecutivo		Num.	Data	Data	Indicatore		RESP.	CDR	Valore	Valore
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine			TA'	CORR.	attuale	atteso

P 02.02.03 *Liquidazione Istituzione Musicateatro*

Gestione delle attività di liquidazione non concluse dal liquidatore e ancora da completare

Conclusione di eventuali transazioni e liquidazione dei compensi spettanti ai creditori dell'Ente Istituzione Musicateatro Moncalieri

Gestione legale di eventuali contenziosi che dovessero emergere a seguito dello scioglimento dell'Istituzione

1	1-gen	31-dic	Gestione delle transazioni seguite direttamente dal Comune							100%
---	-------	--------	--	--	--	--	--	--	--	------

Centro di responsabilità	AC1001	SERVIZIO AVVOCATURA - PO								
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.11	Altri servizi generali								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Altri servizi generali								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 99.99.19 *Studio e predisposizione di atti di conciliazione e transazione.*

Predisposizione di atti di conciliazione e transazione causa pendente innanzi al Tribunale del Lavoro relativa all'Istituzione MusIcateatro.

1	1-gen	31-dic	Predisposizione modello							100%
---	-------	--------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	------

Centro di responsabilità		AC1100		ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO					
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.10	Risorse umane							
Obiettivo Strategico	02	- Ottimizzazione della struttura dell'ente per renderla coerente con gli obiettivi di mandato - Valorizzazione di competenze e merito							
Obiettivo Operativo	22	Focalizzare le assunzioni negli ambiti più strategici del comune e favorire la mobilità interna e la valorizzazione del personale in servizio.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 02.22.02 <u>Smart working nel Comune: applicazione prima annualità</u>						DIR	PERS - SEGRGEN		
C.T. 3 Applicazione della disciplina prevista nel regolamento approvato dalla Giunta Comunale. Supporto a personale e ai dirigenti per la prima applicazione dell'istituto.									
		1	1-mar	31-dic	Supporto alla prima applicazione del regolamento smart working				100%
		2	1-gen	31-dic	Progetti esaminati/progetti presentati				100%
P 02.22.03 <u>Revisione del processo di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti alla luce della riforma Madia e del nuovo CCNL</u>						PO			
Analisi del decreto Madia relativo alla valutazione ed integrazione del sistema di valutazione vigente							Fonte dati: sistema protocollo		
		1	1-gen	31-dic	proposta di aggiornamento sistema di valutazione entro 90 gg dall'approvazione delle linee guida				100%
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Risorse umane							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 99.99.37 <u>Supporto per la gestione delle progressioni orizzontali del personale dipendente</u>									
- Elaborazione proposta con i fattori di valutazione necessari per le progressioni orizzontali - Applicazione contratto - Formazione graduatorie									
		1	1-gen	30-sett	Formazione graduatorie				100%
P 99.99.39 <u>Organizzare corsi base per i nuovi assunti relativamente ai processi e alle procedure informatiche dell'ente</u>									
Pianificazione dei percorsi di formazione per nuovi assunti Individuazione argomenti e relatori interni Organizzazione incontri di formazione									
		1	1-gen	31-dic	Personale formato/personale assunto nel 2019				80%

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione									
Programma	01.11	Altri servizi generali									
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure									
Obiettivo Operativo	07	Favorire l'adozione di procedure snelle e trasparenti, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, che consentano la dematerializzazione dei documenti e degli atti.									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione											
P 04.07.08	<i>Banca dati unica - Nuovo sistema di gestione pratiche edilizie JPE</i>								PO	CED - EDPRIV	
	Attività di parametrizzazione e manutenzione Supporto agli utenti Trasferimento in JPE della gestione pratiche riferite ai condoni edilizi prima gestite con programma DOS										
	1	1-gen	31-dic	Assistenza agli utenti JPE						100%	
P 04.07.09	<i>Supportare i consiglieri comunali nell'utilizzo delle nuove tecnologie in vista dell'abbandono delle copie cartacee</i>								PO	CED	
C.T. 2	Tenere corsi di supporto all'utilizzo delle procedure dell'ente per i consiglieri comunali, organizzati con il supporto del CED										
	1	1-gen	31-dic	Corsi per consiglieri						1	
P 04.07.11	<i>Passaggio all'amministrazione trasparente sul portale JCITYGOV</i>								PO	CED	
C.T. 9	Il portale JCITYGOV presenta una sezione amministrazione trasparente alimentata dalla procedura di gestione documentale JIRIDE. Al momento sono attive due sole sezioni. Entro il 2020 il portale dovrebbe sostituire interamente la sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale, ed essere alimentata autonomamente dagli utenti. E' perciò necessario: - verificare il funzionamento della procedura; - individuare i servizi che in via sperimentale possono attivare il processo; - effettuare la formazione; - introdurre gradualmente il passaggio alla pubblicazione in autonomia										
	1	1-gen	30-giu	Analisi e pianificazione passaggio a nuovo sistema						100%	
	2	1-lug	30-sett	Formazione utenti						100%	
	3	1-gen	31-dic	Sezioni attive su JCITYGOV					2	5	
	4	1-gen 20	31-dic 20	Sezioni attive su JCITYGOV					5	100%	
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria									
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Altri servizi generali									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
Modalità di attuazione											

P 99.99.03 Revisione dei processi/procedimenti dell'ente, revisione delle fasi e valutazione del rischio ai fini dell'Anticorruzione

Supporto alla revisione dei processi e procedimenti ai fini della pubblicazione sul sito e dell'anticorruzione

1	1-lug	30-sett	Revisione delle fasi dei processi/procedimenti mappati	100%
2	1-ott	15-gen-2020	Analisi del rischio dei processi	100%

P 99.99.05 Alluvione 2016: attività di liquidazione contributi privati e aziende

C.T. 8 Organizzazione dell'ufficio alluvione e gestione gruppo di lavoro in relazione alle attività di chiusura istruttorie, procedura di liquidazione dei contributi per privati e attività produttive, supporto all'adeguamento del software, rapporti con la Regione.

1	1-gen	31-dic	Svolgimento attività legate alla liquidazione dei contributi	100%
---	-------	--------	--	------

Centro di responsabilità	AC3001	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO								
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.10	Risorse umane								
Obiettivo Strategico	02	- Ottimizzazione della struttura dell'ente per renderla coerente con gli obiettivi di mandato - Valorizzazione di competenze e merito								
Obiettivo Operativo	22	Focalizzare le assunzioni negli ambiti più strategici del comune e favorire la mobilità interna e la valorizzazione del personale in servizio.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 02.22.02 Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

DIR TUTTI

Fonte dati: deliberazioni e determinazioni

In data 27 luglio 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.173 le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA”, emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, che impongono a tutte le PA, compresi gli enti locali, una programmazione del fabbisogno del personale tale da superare l’attuale formulazione della dotazione organica, ed in particolare:

- a) “... Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente
- b) la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge (spesa media del triennio 2011-2013.)

ELEMENTI PRESUPPOSTI PER LA REDAZIONE DEL PTFP:

- a) definizione risorse decentrate stabili e variabili (dipendenti) e determinazione del fondo per la dirigenza
- b) definizione e verifica delle spese relative al personale non dipendente in senso stretto quali, cantieri di lavoro, etc.
- c) definizione del budget di spesa di personale per le possibili assunzioni a tempo indeterminato
- d) definizione del budget di spesa di personale per le assunzioni a tempo determinato.
- e) definizione, sentita la conferenza dirigenti, delle priorità tra le assunzioni a tempo indeterminato richieste, in relazione ai limiti di legge
- f) redazione proposta di deliberazione della programmazione triennale fabbisogni;
- g) unità di personale da assumere e loro destinazione
- h) modalità e tempi assunzioni,
- i) mobilità interne, comandi, mobilità in entrata e in uscita
- l) eventuale adeguamento della dotazione organica alla programmazione effettuata

Le modalità di assunzione (mobilità, bandi di concorso, utilizzo graduatorie altri enti, etc) sono condizionate di anno in anno dalle norme specifiche in materia che dispongono vincoli differenti; il piano deve di conseguenza modularsi garantendo la compatibilità di tempi e modalità consentite.

Il piano deve essere conforme alle linee guida di cui all’art. 6 ter del Dlgs 165/2001 s.m.i., e deve essere trasmesso al MEF entro 60 gg dall’adozione, in mancanza le assunzioni non sono consentite.

Per l’anno 2019 il PTFP approvato prevede n. 17 assunzioni di personale non dirigenziale e l’indizione di n. 2 concorsi pubblici per personale dirigenziale.

I presupposti che devono essere verificati per poter realizzare ciascuna assunzione:

1. approvazione documenti di Bilancio - art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. In legge 7/8/2016, n. 160 e loro trasmissione nei termini previsti.
2. rispetto dell’obbligo di assicurare la riduzione della spesa di personale calcolata ai sensi del comma 557 e seguenti - art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i
3. assenza stato di deficiarietà - art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267
4. rilevazione delle eccedenze di personale di cui all’art. 33 D. Lgs. 165/2001
5. adozione del piano azioni positive - art. 48 Dlgs 198/2006
6. adozione del Piano della Performance - art. 10, comma 5, del d.lgs. 27.10.2009, n. 150
7. popolazione dell’anno precedente - inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica - art. 22 D. L. 50 del 24/4/2017
8. obbligo di certificazione dei crediti - art. 27, comma 2, lett. c), del D.L 26/4/2014, n. 66

1	1 gen	31-dic	nuove assunzioni n. 17	20	17
2	1-gen	31-dic	indizione concorsi pubblici dirigenza	0	2
3	1-gen	30-giu	verifica andamento occupazionale	0%	100%

	4	1-gen	31-ott	eventuale adeguamento PTFP				0%	100%
P 02.22.04	<u>Pianificazione delle assunzioni a tempo determinato, in particolare presso gli asili nido.</u>				PO	ASILI NIDO			
	<p>Nell'anno 2019, poiché questa amministrazione non dispone di graduatoria di concorso nel profilo di Educatore Asilo Nido – cat. C, al fine di poter garantire al funzionamento dei servizi mediante l'assunzione di personale a tempo determinato ove occorrente, si dovrà procedere all'individuazione di graduatorie valide a tempo indeterminato di altri enti dalle quali attingere per assunzioni a tempo determinato .</p> <p>A tal fine si prevede di pubblicare avviso per manifestazione di interesse degli idonei delle graduatorie a tempo indeterminato in corso di validità di Comuni aventi sede nell'ambito della Città Metropolitana di Torino che siano interessati a costituire rapporti di lavoro a tempo determinato con questa amministrazione</p>						Fonte dati: documenti agli atti		
	1	1-gen	31- mar	pubblicazione avviso per la ricerca di graduatorie				0%	100%
P 02.22.09	<u>Ridefinire dei profili professionali, anche ai sensi dell'art. 18 bis CCNL 2018</u>				DIR				
	<p>Ridefinire i profili professionali esistenti nella dotazione organica e istituire i nuovi profili professionali previsti dall'art. 18 bis anche alla luce delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, previo confronto con le OO-SS-RSU</p>						Fonte dati: documenti agli atti		
	1	1-mar	31-maggio	proposta ridefinizione profili alle organizzazioni sindacali				0%	100%
P 02.22.10	<u>Acquisizione di un addetto alla comunicazione istituzionale a tempo determinato</u>				DIR	progetti speciali di mandato			
	<p>Ricorso al lavoro somministrato a tempo determinato destinato ad acquisire la figura di addetto alla comunicazione istituzionale di cat. D1 , con profilo professionale da definirsi ai sensi dell'art. 18 bis CCNL 2018</p>						Fonte dati: documenti agli atti		
	1	1-giu	31 - lug	affidamento diretto ad agenzia di somministrazione di lavoro entro 2 mesi dalla definizione dei profili professionali art. 18 bis CCNL 2018				0	100%
P 02.22.39	<u>Applicazione Smart-Working - prima annualità</u>				PO	TUTTI			
C.T. 3	Supporto ai dirigenti e ai dipendenti per la prima applicazione						Fonte dati: documenti agli atti		
	1	1-gen	31-dic	n. progetti proposti/n. progetti esaminati				100%	100%
Obiettivo Strategico	50	PTPC							
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
Obiettivo Esecutivo	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.		Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 50.50.02	<u>PTPC - assunzione personale di qualifica dirigenziale e non dirigenziale</u>				DIR				
	<p>Diffusione dei bandi di assunzione mediante comunicati stampa alla stampa locale e allungamento dei tempi di pubblicazione</p>						Fonte dati: documenti agli atti		
	1	1-gen	31-dic	richiesta, tramite la segreteria del sindaco, di diffusione di comunicati stampa entro il termine di scadenza del bando				0%	100%
P 50.50.03	<u>PTPC - Monitoraggio sulla definizione dei requisiti per le progressioni di carriera del personale (progressioni economiche orizzontali)</u>				DIR				
	<p>Verifica dei requisiti di ammissibilità definiti nel CCNL e nel contratto integrativo</p>						Fonte dati: documenti agli atti		
	1	1-gen	31-dic	la verifica deve essere effettuata nell'istruttoria della contrattazione decentrata qualora previste progressioni orizzontali				0%	100%

P 50.50.05 PTPC - Monitoraggio sui requisiti di idoneità per l'assunzione del personale cat. A-B definiti dalla commissione al momento dello svolgimento della prova sulla base dei criteri previsti nel regolamento concorsi DIR

Da attuarsi nel caso di assunzioni mediante il Centro per l'Impiego

Fonte dati: documenti agli atti

1	1-gen	31 dic	monitoraggio da effettuarsi in caso di assunzioni dal centro per l'Impiego	0	0
---	-------	--------	--	---	---

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Risorse umane							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 99.99.11 Consolidamento della banca dati degli iscritti alla gestione dipendenti pubblici - pluriennale PO

L'INPS gestione ex Inpdap, con circolare n. 49/2014 ha avviato il consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative.

Il percorso individuato nelle circolari prevedeva un intervento molto limitato dei datori di lavoro, che, solo su impulso degli iscritti, avrebbero dovuto operare le Variazioni di Posizione Assicurativa, come segue:

LAVORAZIONE DELLE RICHIESTE DI VARIAZIONE DELLA POSIZIONE ASSICURATIVA

- l'iscritto, dopo aver ricevuto la comunicazione di disponibilità dell'estratto conto, e a seguito di acquisizione di PIN, visualizza il proprio estratto conto

- se ravvisa inesattezze inoltra via web la RVPA

- l'ente entro 60 gg dovrà approntare le rettifiche alle anomalie riscontrate, tramite il sistema Nuova PASSWEB.

Tuttavia, a partire dall'anno 2015 si è avviata una proficua collaborazione tra l'Istituto e altri enti pubblici della provincia di Torino, volta a risolvere le problematiche direttamente da parte degli enti, in via preventiva, in modo da bonificare la banca dati prima e non dopo la richiesta dell'iscritto.

Pertanto l'attività ulteriore e principale per il Comune di Moncalieri consiste nella

RETTIFICA E SUCCESSIVA CERTIFICAZIONE DEI DATI CORRETTI PER LE POSIZIONI ASSICURATIVE DEI DIPENDENTI INDICATI NEGLI ELENCHI NOMINATIVI DEGLI ISCRITTI PER I QUALI L'INPS RENDERA' DISPONIBILE L'ESTRATTO CONTO CONTRIBUTIVO,

Tali elenchi sono stati forniti in modo informale da parte della sede provinciale dell'INPS con riferimento ad un totale di 204 nominativi (1° lotto - 127 nominativi - CONCLUSO ; 2° lotto - 64 nominativi forniti nel corso dell'anno 2015, e 3° lotto con 13 nominativi nell'anno 2016)

ATTIVITA' DI RICERCA E VERIFICA DI DATI PREVIDENZIALI DI EX DIPENDENTI SU RICHIESTA DI ALTRI ENTI

Su richiesta formale, di altri enti attuali datori di lavoro che devono provvedere a certificare la posizione assicurativa di ex dipendenti del Comune di Moncalieri, si provvede a cercare e fornire mod. PA04 compilato e/o alla comunicazione di dati, imponibili previdenziali e giuridici relativi al servizio, come richiesti.

RICOSTRUZIONE POSIZIONE ASSICURATIVA PER PENSIONAMENTI

Ogni pratica di pensione si realizza sulla base della certificazione della posizione assicurativa dell'iscritto e pertanto per ogni pensionamento deve essere fatta la certificazione della PA.

Fonte dati: documenti agli atti

1	1-gen	31-dic	n° posizioni assicurative certificate	265	355
2	1-gen	31-dic	n° RVPA lavorate	0	NV

P 99.99.37	<u>Implementazione del programma di gestione giuridica del personale</u>				PO	CED		
C.T. 11	Obiettivo operativo: con la collaborazione del CED si procede ad un'integrazione "manuale" dei documenti digitali prodotti dal 1.1.2019 all'interno del programma in access "gestione carriere". Obiettivo programmatico: utilizzo nuovo programma gestionale 1^ fase: analisi delle esigenze operative; 2^ fase: esame delle soluzioni gestionali disponibili; 3^ fase analisi costi benefici ; 4^ fase: richiesta risorse necessarie							
	1	1-gen	31-dic	caricamento documenti digitali prodotti dal 1.1.2019 all'interno del data base "gestione carriere"			0	100%
	2	1-gen	31-dic	1 fase:analisi esigenze operative			40%	100%
	3	1-gen	31-dic	2 fase: esame delle soluzioni gestionali disponibili			20%	100%
P 99.99.38	<u>Digitalizzazione ruoli contributivi del Personale (1993-1996) e modelli 770 pregressi (1996-2004)</u>				PO	CED	Segreteria Generale	
C.T. 1	Dopo l'affidamento dell'appalto di servizio da parte del Servizio Segreteria Generale, si prevede la necessità di supporto dell'Ufficio del personale a , per la corretta catalogazione del materiale e per tutta la durata della lavorazione.							
	1	31-ott	31-dic	2020 supporto per la catalogazione per la durata del lavoro di digitalizzazione			0%	20%
P 99.99.41	<u>Applicazione nuovo CCNL</u>				PO	TUTTI		
	Nel corso del 2019 si prevedono numerose attività di adeguamento alle nuove disposizioni ed in particolare in relazione all'istituto della flessibilità oraria, da ridisciplinare e alle progressioni orizzontali						<i>Fonte dati: determinazioni e deliberazioni</i>	
	1	1-gen	31-dic	proposta disciplina della flessibilità oraria			0%	100%
	2	1-gen	31-dic	stesura disciplina contrattuale di parte normativa progressioni orizzontali			0%	100%
P 99.99.42	<u>Integrazione Programma Sipal Paghe- programma contabilità</u>				PO	CED	RAGIONERIA	
	Nel corso del 2019, a seguito di sviluppo dell'attuale programma Sipal, i dati stipendiali saranno predisposti per un immediato dialogo con il programma di contabilità, consentendo la riduzione di errori e ottimizzandole chisure contabili mensili						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
	1	1-gen	31-dic	unico caricamento dei dati di liquidazione con scarico nella contabilità			0%	100%
P 99.99.44	<u>Novità in materia previdenziale</u>				PO			
	Le novità in materia previdenziale comportano la verifica degli aventi diritto in relazione alle nuove norme e il conseguente adeguamento del PTFP in caso di dimissioni						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
	1	1-gen	31-marzo	individuazione degli aventi diritto e verifica della relativa posizione assicurativa			0%	100%
P 99.99.46	<u>Proventi art. 208 art. 56 quater CCNL 2018 al Fondo Perseo Sirio</u>				PO			
	Il nuovo CCNL prevede che le somme destinate a previdenza complementare siano versate al Fondo Perseo Sirio con nuove modalità applicative a partire dai proventi relativi all'anno 2018 Verrà organizzato un'iniziativa formativa con il supporto professionale della struttura del predetto fondo, come disposto dall'art. 73 del CCNL						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
	1	1-gen	30 giugno	incontro formativo Fondo Perseo Sirio			0%	100%
	2	1-gen	31-dic	versamento quote			0%	100%

Centro di responsabilità		AC3100		SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO					
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.02	Segreteria generale							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Segreteria generale							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 99.99.12 <u>Gestione Elezioni Europee e Regionali del 26 maggio 2019</u>						PO			
- Attività di segreteria di autentica firme liste di candidati									
- Organizzazione turni del personale dipendente comandato nei differenti ruoli operativi per l'Election Day del 26 maggio 2019									
- Supporto al Segretario Generale e all'Ufficio Elettorale nello svolgimento dell'Election Day del 26 maggio 2019 e nello spoglio voti previsto per il 26 e 27 maggio 2019									
	1	1-apr	10-giu		Realizzazione attività per Elezioni Europee e Regionali			0%	100%
P 99.99.13 <u>Valorizzazione Archivio Storico su piattaforma digitale (CONTINUA DA ANNO PRECEDENTE)</u>						PO			
- Caricamento su piattaforma di valorizzazione dell'Archivio Storico delle antiche pergamene (già digitalizzate su CD-ROM)							<i>Fonte dati: numero di pergamene antiche</i>		
	1	1-set	31-dic		Numero delle pergamene caricate su piattaforma digitale ARCHIUI			0	100
P 99.99.15 <u>Progetto di digitalizzazione ruoli contributivi del Personale (1993-1996) e modelli 770 pregressi (1996-2004) (CONTINUA DA ANNO PRECEDENTE)</u>						PO	CED - PERS		
C.T. 1 - Affidamento del servizio di digitalizzazione e classificazione archivistica (previo relativo stanziamento a bilancio)							<i>Fonte dati: sistema di protocollo e gestione documentale</i>		
	2	1-mar	30-apr		Preventivo di spesa da parte di fornitore specializzato			0	1
	3	1-mag	31-ott		Predisposizione procedura negoziata su MEPA o in alternativa affidamento diretto secondo Capitolato Speciale d'Appalto (subordinato a stanziamento di bilancio)			0	1
P 99.99.16 <u>Conservazione a norma delle dichiarazioni 770 dal 2005 in avanti (CONTINUA DA ANNO PRECEDENTE)</u>						PO	CED - PERS		
- Invio in conservazione delle dichiarazioni 770							<i>Fonte dati: annualità inviate nel sistema di conservazione dei documenti digitali parer</i>		
	2	1-apr	30-nov		Invio in conservazione delle dichiarazioni 770			0	12
P 99.99.18 <u>Spostamento dell'archivio dei Servizi Demografici all'ex-Tribunale</u>						PO	SSDD		
Gestione dell'autorizzazione allo spostamento dell'archivio rotante e dell'utilizzo del compattabile rivolta alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta (in collaborazione con i Servizi Demografici)							<i>Fonte dati: effettuazione dello spostamento</i>		
	1	1-apr	30-set		Verifica con i Servizi Demografici del materiale da spostare			0	1
	2	1-ott	31-dic		Gestione dell'autorizzazione allo spostamento dell'archivio rotante e dell'utilizzo del compattabile rivolta alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta			0%	100%

P 99.99.19 Riduzione degli spazi di propaganda elettorale (tabelloni elettorali) per Elezioni Europee e Regionali del 26 maggio 2019

PO SSDD

- Proposta di riduzione degli spazi di propaganda elettorale (tabelloni elettorali) in occasione dell'Election Day del 26 maggio 2019 (per l'approvazione in Giunta comunale)

Fonte dati: proposta per la deliberazione di giunta comunale

1	1-mar	30-apr	Proposta di riduzione degli spazi di propaganda elettorale per deliberazione di Giunta comunale	0	1
---	-------	--------	---	---	---

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.11	Altri servizi generali								
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure								
Obiettivo Operativo	07	Favorire l'adozione di procedure snelle e trasparenti, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, che consentano la dematerializzazione dei documenti e degli atti.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 04.07.01	<u>Ordinanze del Sindaco in formato digitale</u>						PO	ORG, CED		
	Passaggio delle ordinanze del Sindaco dal formato cartaceo al formato digitale (previo apposito stanziamento di bilancio per acquisto modulo software)								<i>Fonte dati: documento di analisi - acquisto firme remote</i>	
		1	1-mar	31-mag	Analisi delle tipologie di ordinanze del Sindaco per verifica se vi è firma congiunta Dirigenti				0	1
		2	1-giu	31-dic	Acquisto apposito modulo software e implementazione della procedura di Gestione Documentale per passaggio alle ordinanze del Sindaco				0%	100%
P 04.07.02	<u>Utilizzo di tablet per Amministratori per visualizzazione Ordine del Giorno in Giunta comunale</u>						PO	ORG, CED		
	- Verifica della fattibilità tecnica con il sistema di Gestione Atti J-IRIDE in uso nell'Ente								<i>Fonte dati: studio di fattibilità - acquisto tablet</i>	
	- Acquisto eventuale tablet (subordinato a stanziamento di bilancio)									
		1	1-apr	30-giu	Realizzazione studio di fattibilità tecnica				0	1
		2	1-lug	31-dic	Acquisto tablet e configurazione specifica della procedura di Gestione Atti di J-IRIDE (subordinato a stanziamento di bilancio)				0%	100%
P 04.07.16	<u>Dematerializzazione documentazione da inviare ai Consiglieri</u>						PO			
C.T. 2	- Modifica Statuto e Regolamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari al fine di inviare via PEC convocazione e fascicolo Consiglieri Comunali								<i>Fonte dati: proposte di delibere di consiglio</i>	
	- Acquisto tablet per Consiglieri comunali per consultazione atti in digitale in Consiglio Comunale (subordinato a stanziamento di bilancio)									
		1	1-mar	31-mag	Predisposizione proposte di modifica statutaria e regolamentare				0	2
		2	1-giu	31-dic	Approvazione in Consiglio Comunale				0	2
		3	1-lug	31-dic	Acquisto tablet per Consiglieri Comunali e loro configurazione (subordinato a stanziamento di bilancio)				0%	100%

Centro di responsabilità AC3302 SERVIZI INFORMATICI - DIRIG											
Missione		01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma		01.08	Statistica e sistemi informativi								
Obiettivo Strategico		19	WIFI e banda ultralarga nella città								
Obiettivo Operativo		21	Realizzazione, completamento e rendicontazione del Piano Territoriale Integrato (PTI) attraverso l'esecuzione dei lavori di infrastrutturazione in fibra ottica di scuole comunali e/o di edifici pubblici comunali, fino alla concorrenza dello stanziamento economico previsto nel PTI								
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num.	Data	Data	Indicatore	RESP.	CDR	Valore	Valore		
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine		TA'	CORR.	attuale	atteso		
P 19.21.02 <u>PTI - Rete civica e banda larga</u>						DIR					
C.T. 7		Razionalizzazione e miglioramento dei collegamenti tra sede centrale e sedi periferiche attraverso utilizzo intensivo delle infrastrutture dispiegate attraverso il PTI									
		2	1-gen	31-dic	numero sedi attivate			0	10		
Obiettivo Strategico		99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo		99	Gestione ordinaria programma Statistica e sistemi informativi								
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num.	Data	Data	Indicatore	RESP.	CDR	Valore	Valore		
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine		TA'	CORR.	attuale	atteso		
P 99.99.01 <u>Revisione della rete logica dell'Ente e rifacimento della rete fisica</u>						DIR					
		- Razionalizzazione dei sistemi server								<i>Fonte dati: registro delle chiamate hardware e reti</i>	
		- Revisione delle linee di connettività									
		- Mantenimento dei livelli di servizio degli apparati esistenti sino al subentro dei nuovi									
		1	01-gen	31-dic	Predisposizione grafica rete fisica dell'Ente			0	100%		
		2	01-gen	31-dic	Predisposizione progetto esecutivo rete logica dell'Ente			0	100%		
		3	01-gen	31-dic	Tempo di ripristino sistemi e dati			48 h	48 h		
P 99.99.05 <u>Garantire la massima efficienza nella gestione del Data Center, delle infrastrutture (PDL) e sicurezza del Comune secondo la normativa Agid anche attraverso una possibile esternalizzazione in Cloud dei sistemi del Comune presso CSI Piemonte.</u>						DIR					
		- Affidamento della gestione dei Data Center e delle infrastrutture (PDL) e sicurezza del Comune secondo la normativa Agid.								<i>Fonte dati: sistema informatico</i>	
		- Avvio migrazione in Cloud dei Data Base del Comune presso CSI Piemonte.									
		1	1-gen	31-dic	Conclusione procedure di affidamento			0	100%		
		2	1-gen	31-dic	Avvio migrazione sistemi comunali in cloud			15%	50%		

P 99.99.07	<u>Attivazione del processo per passare dalla proprietà delle macchine stampanti multifunzione al noleggio</u>	DIR	LL PP					
	-Attivazione della convenzione Consip							
	- Assegnazione nelle aree di stampa delle apparecchiature utilizzabili							
	- Relazione sulla ricognizione delle macchine per la gestione delle apparecchiature di stampa							
	1	1-gen	31-dic	predisposizione della mappa di dispiegamento delle apparecchiature		0	100%	
	2	1-gen	31-dic	installazione stampanti a noleggio		0	15	
P 99.99.10	<u>Implementazione del programma di gestione giuridica del personale</u>	DIR	PERS, RAG					
C.T. 11	Analisi delle soluzioni proposte dal mercato in uso presso altri enti							
	Avvio integrazione tra modulo stipendi e contabilità							
	1	1-gen	31-dic	valutazione di almeno 2 soluzioni		0	2	
	2	1-gen	31-dic	test nuovo modulo integrazione stipendi e contabilità		0	100%	
P 99.99.11	<u>Supporto alla Ragioneria per la valutazione del nuovo modulo per la contabilità</u>	DIR	RAG					
C.T. 10	- Affiancamento nella valutazione di proposte di fornitori esterni							
	- Supporto nello studio di fattibilità							
	- supporto e affiancamento nella programmazione del percorso di migrazione dati, test e formazione dei gruppi di lavoro							
	1	1-gen	31-mag	Valutazione proposte		0	2	
	2	1-gen	31-dic	report sui test effettuati		0	1	

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.11	Altri servizi generali							
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure							
Obiettivo Operativo	07	Favorire l'adozione di procedure snelle e trasparenti, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, che consentano la dematerializzazione dei documenti e degli atti.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 04.07.01	<u>Integrazione applicativo del patrimonio e gestione entrate. - prosecuzione anno precedente</u>					DIR	UF. PATRIMONIO		
C.T. 6	- Consolidamento banca dati con terreni e orti urbani di proprietà comunale								
		1	1-gen	31-dic	attivazione in produzione del sistema			0	100%
P 04.07.03	<u>Support alla messa a sistema del pagamento PAGO PA - prosecuzione anno precedente</u>					DIR	UF. RAGIONERIA		
	Affiancamento nell'avviamento di nuovi servizi sulla piattaforma								
		1	1-gen	30-dic	Parametrizzazione dei programmi			0	100%
		2	1-lug	30-dic	supporto al test dei nuovi servizi avviati			0	100%
P 04.07.05	<u>Banca dati Unica - Pianificazione e coordinamento per l'introduzione nuova piattaforma unica Sicraweb - prosecuzione anno precedente</u>					DIR	ORGANIZZAZIONE RAG AAPP PERS APPALTI		
	Pianificazione e coordinamento attività per l'introduzione nuovi software gestionali collegati alla piattaforma Sicraweb								
	- JTRIB per gestione tributi:								
	- APPALTI verifica funzionalità								
	- PERSONALE verifica nuove funzionalità								
	- AAPP per Suap								
		1	1-gen	31-dic	riunioni di coordinamento interventi			0	4
P 04.07.06	<u>Aggregatore di Banche Dati.</u>					DIR	RAG ORGANIZZAZIONE AA PP		
	Individuare e programmare uno strumento che, oltre ad offrire un'interfaccia unica a varie Banche Dati in utilizzo all'Ente, dovrebbe offrire anche funzionalità di verifica ed incrocio di dati								
		1	1-gen	30-giu	Analisi dei programmi e programmazione adozione				100%
P 04.07.09	<u>Supportare i consiglieri comunali nell'utilizzo delle nuove tecnologie in vista dell'abbandono delle copie cartacee</u>					DIR	ORGANIZZAZIONE		
C.T. 2	Tenere corsi di supporto all'utilizzo delle procedure dell'ente per i consiglieri comunali, organizzati internamente dall'Organizzazione								
		1	1-gen	31-dic	N. Corsi				1

P 04.07.14 Analisi ed implementazione J-city.gov, rilascio certificati on line, pubblicazioni relative alla trasparenza (incarichi, albo pretorio, bacheca atti ecc...) prosecuzione anno precedente DIR

- messa a sistema certificazione on line per anagrafe e stato civile
- attività di test

Fonte dati: servizio informatico

1	1-gen	31-dic	tipologia di certificati on line	10	10
---	-------	--------	----------------------------------	----	----

P 04.07.16 Passaggio all'amministrazione trasparente sul portale JCITYGOV DIR ORGANIZZAZIONE**C.T. 9** Il portale JCITYGOV presenta una sezione amministrazione trasparente alimentata dalla procedura di gestione documentale JIRIDE.

Al momento sono attive due sole sezioni.

Entro marzo 2019 il portale dovrebbe sostituire interamente la sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale, ed essere alimentata autonomamente dagli utenti.

E' perciò necessario attivare il supporto del CED per :

- verificare il funzionamento della procedura;
- individuare i servizi che in via sperimentale possono attivare il processo;
- effettuare la formazione;
- introdurre gradualmente il passaggio alla pubblicazione in autonomia

1	1-gen	30-apr	Analisi e pianificazione passaggio a sistema di nuovi ambiti		100%
2	1-mag	30-giu	Formazione utenti		100%
3	1-gen	31-dic	Sezioni attive su JCITY GOV	3	5
4	1-gen-19	31-mar-19			

P 04.07.19 Consolidare il sistema informativo delle politiche sociali integrando tutti i dati a disposizione dell'ufficio casa, dell'ufficio patrimonio e dell'Unione dei Comuni DIR

1- Report quadrimestrali integrati a sostegno dell'azione amministrativa dell'Ente.

2- Garantire il costante aggiornamento delle banche dati anche attraverso la consultazione dell'apposito applicativo ATC.

3- Garantire il costante aggiornamento delle informazioni all'utenza attraverso il sito internet dell'Ente nell'ottica della predisposizione di una carta dei servizi del cittadino

4-Studio di fattibilità per l'utilizzo della piattaforma Icaro in funzione del Casellario Assistenziale

Fonte dati: documentazione servizi sociali

1	1-gen	31-dic	1- Report integrati a sostegno dell'azione amministrativa dell'Ente.		4
---	-------	--------	--	--	---

Centro di responsabilità	AC2001	SERVIZIO TRIBUTI - PO								
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali								
Obiettivo Strategico	11	- Riduzione della tassazione locale in particolare su rifiuti - Lotta all'evasione								
Obiettivo Operativo	14	Migliorare il funzionamento dei servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione dei tributi, proseguendo nell'incrocio delle banche dati disponibili, nell'ottica di una più equa distribuzione degli oneri tributari a carico dei cittadini								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 11.14.05 Gestionale applicativo tributi - Verifica per eventuali richieste di adeguamento/modifica del sistema per garantire le funzionalità almeno pari a quelle del sistema attualmente in uso - DIR/PO

Le funzionalità del gestionale applicativo sicraweb, messo a disposizione in versione test, sono state oggetto di varie relazioni da parte dell'ufficio tributi (da ultimo quella predisposta nel mese di dicembre 2018 prot.75772)

Nel 2019, la Società Maggioli dovrebbe procedere, secondo indicazioni fornite nel mese di novembre u.s., ad una profonda rivisitazione della stessa al fine di assicurare funzionalità e operatività a favore degli operatori del servizio tributi "almeno pari a quella attualmente garantita dal gestionale Sipal; a tal fine nel mese di marzo Maggioli predisporrà un nuovo database di test; il prelievo degli archivi avverrà il giorno 08/03/2019 e la consegna del database di test avverrà il giorno 22/03/2019.

Nel mese di aprile, con il supporto tecnico del servizio ced interno verranno effettuate due giornate di "presentazione/formazione" sul nuovo applicativo.

A seguito di questo contatto si pianificherà eventualmente la successiva attività formativa e di test al fine di valutare l'effettiva possibilità di migrare sulla nuova piattaforma proposta.

Fonte dati: sistema informatico gestione tributaria

1	1-gen	31-dic	Report/relazione su funzionalità applicativo
---	-------	--------	--

2

2

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.06	Ufficio tecnico								
Obiettivo Strategico	11									
Obiettivo Operativo	14									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 11.14.08 *La riscossione coattiva nell'Ente Locale*

DIR/PO

Con deliberazione del Consiglio Comunale n.111 del 24/07/2018 e a seguito della soppressione della Società Equitalia spa già incaricata della riscossione coattiva dei tributi, era stato dato corso all' affidamento, all'Agenzia Entrate-Riscossione, della riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali che non risultassero già gestite da concessionari o gestori esterni; tale affidamento, secondo quanto stabilito con il predetto atto dal Consiglio Comunale, avrebbe avuto efficacia temporalmente ridotta (30 giugno 2019) al fine di permettere ulteriori valutazioni da parte dell'Amministrazione.

Pur avendo la gara competenza multidisciplinare, il Servizio Tributi è incaricato di predisporre idoneo capitolato speciale d'appalto al fine di far identificare, mediante procedura ad evidenza pubblica, il soggetto cui affidare tale tipo di riscossione. Il relativo capitolato d'appalto verrà trasmesso al servizio competente per la predisposizione e cura di tutti gli atti procedurali connessi.

1	1-gen	31-mar	predisposizione capitolato entro mese di marzo
---	-------	--------	--

100%

Centro di responsabilità		AC2002	SERVIZI FINANZIARI - PO				RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato								
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore					
P 99.99.02	<u>Contabilizzazione delle entrate pervenute sul conto di tesoreria.</u>					DIR	servizio edilizia e servizi demografici			
	<p>Come già evidenziato gli scorsi anni, l'armonizzazione contabile ha reso più complessa l'attività di contabilizzazione delle entrate, poiché l'introduzione dei conti finanziari, oltre a determinare la creazione di nuovi capitoli, costringe molte volte a ripartire gli incassi in una pluralità di reversali, quando in precedenza era possibile emetterne una sola.</p> <p>E' tuttavia necessario cercare di ottimizzare i tempi di regolarizzazione, per disporre di dati il più possibile aggiornati, sia per evitare situazioni di sotto utilizzo di risorse, sia per la verifica degli equilibri di bilancio.</p> <p>Per la realizzazione dell'obiettivo con riguardo alla generalità delle entrate, è però fondamentale che anche i tempi di risposta dei singoli Uffici responsabili dei procedimenti di entrata sia contenuti entro limiti accettabili.</p> <p>Per questo motivo, in questa prima fase il monitoraggio dei tempi di regolarizzazione è limitato solo ad alcune tipologie di entrata, che richiedono minori indicazioni da parte di altri uffici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importazione telematica delle entrate riscosse e relativa imputazione - Elaborazione report di controllo per gli uffici - Individuazione codici siope e del conto finanziario - Emissione degli ordinativi di incasso 									
		2	1-gen	31-dic	N. reversali emesse			9,055	NV	
		3	1-gen	31-dic	media dei giorni di regolarizzazione dei provvisori relativi agli incassi delle CI, codici 5R,(già dal 2018) entrate servizio edilizia privata e servizi demografici dal 2019			12,17	15	
P 99.99.13	<u>Supporto agli uffici per la sistemazione delle fatture che, ancorché pagate, risultano ancora aperte sulla PCC</u>					PO	TUTTI			
	<p>E' necessario riallineare i dati contabili con quelli della piattaforma per la certificazione dei crediti, poiché dal 2020 il mancato riallineamento può determinare forti penalizzazioni. A tal fine il Servizio Finanziario intende esercitare un ruolo di supporto e di stimolo delle attività facenti capo ai Dirigenti Responsabili dei procedimenti di spesa. Verranno poste in essere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estrazione dal sito della PCC di tutti i documenti che risultano ancora da pagare - Consegna degli elenchi ai vari servizi entro il 31/03/19 - Supporto ai referenti, individuati dai relativi dirigenti per l'invio dei dati alla PCC, per l'estrazione dei dati dal programma di contabilità - Comunicazione ai referenti delle informazioni necessarie per dirimere problematiche inerenti la chiusura delle fatture - estrazione dalla PCC di un report per verificare lo stato delle fatture (entro il 10/07/19) 									
		1	1-gen	30-giu	rispetto dei tempi				100%	

P 99.99.14	<i>Sistemazione dell'archivio cartaceo locale anche ai fini della sicurezza e del protocollo informatico</i>	PO	Archivio			
	- Analisi di tutti i documenti presenti nei locali dell'ufficio - Eliminazione degli atti doppi e/o non più utili e i cui tempi di conservazione sono scaduti - Analisi degli atti da conservare e da spostare in archivio generale - Analisi del protocollo informatico dell'ufficio - Scarto e accettazione dei documenti costante					
	1	1-gen	31-dic	Spazio liberato/spazio disponibile		30%
	2	1-gen	31-dic	Documenti sulla scrivania informatica con data recente < 1 mese		80%
P 99.99.15	<i>Predisposizione ed invio del SOSE</i>	PO	Tutti			
	- Analisi del questionario per la richiesta ai vari servizi dei dati strutturali non in possesso del servizio ragioneria e di taluni dettagli dei dati finanziari - Estrazione di tutti gli impegni dal programma di contabilità per la successiva contabilizzazione all'interno del questionario - Invio di tutti i dati finanziari al servizio personale utile alla compilazione del quadro appositamente dedicato - Analisi delle entrate per la compilazione dei dati richiesti dal questionario - Quadratura finale dei dati finanziari -compilazione di tutti i quadri del questionario sulla piattaforma - invio.					
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi		100%
P 99.99.16	<i>Sostituzione programma contabilità</i>					
C.T. 10	- Valutazione proposte di fornitori esterni - Verifica funzionalità e studio di fattibilità - Programmazione percorso di migrazione dati, test e formazione gruppi di lavoro (2020)					
	1	1-gen	31-mag	Valutazione proposte		2
	2	1-gen	31-dic	Report sui test effettuati		1

Centro di responsabilità		AC3200		SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE CITTA'- DIRIG						
Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali								
Programma	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale								
Obiettivo Strategico	02	Gestione del Teatro Matteotti alla luce del superamento dell'Istituzione Musicateatro								
Obiettivo Operativo	02	Chiusura delle pratiche connesse alla liquidazione dell'Istituzione Musicateatro Moncalieri e nuova definizione dei servizi da essa gestiti.								
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
P 02.02.02	<i>Completare le attività di scioglimento lasciate in sospeso dal liquidatore e liquidazione conclusione di eventuali transazioni;</i>					DIR	LEGALE - RAGIONERIA			
	<ul style="list-style-type: none"> - Mappatura delle attività ancora da completare al termine del lavoro del liquidatore; - Conclusione di eventuali transazioni e liquidazione dei compensi spettanti ai creditori dell'Ente Istituzione Musicateatro Moncalieri lasciati in sospeso dal liquidatore per vari motivi, verificandone per ciascuno l'effettiva esistenza ed esigibilità del credito - Conclusione eventuali transazioni e terminare la liquidazione dei compensi spettanti ai creditori dell'Ente Istituzione Musicateatro Moncalieri lasciati in sospeso dal liquidatore per vari motivi, verificandone per ciascuno l'effettiva esistenza ed esigibilità del credito - Mappatura delle attività ancora da completare al termine del lavoro del liquidatore; - Supporto all'ufficio legale del comune per la gestione di eventuali contenziosi che dovessero emergere a seguito dello scioglimento dell'Istituzione 									
		1	1-gen	30-giu	Numero liquidazioni effettuate direttamente dal comune				10	
		2	1-gen	31-mar	Verifica di tutti gli elementi indicati nella relazione finale del liquidatore				100%	
		3	1-gen	31-dic	Numero transazioni seguite direttamente dal comune				2	
		4	1-gen	31-dic	Numero contenziosi				>5	
Obiettivo Strategico	06	Attrarre fondi privati attraverso l'utilizzo del fundraising per la promozione di iniziative in campo culturale								
Obiettivo Operativo	07	Ricerare e attrarre fondi privati attraverso l'utilizzo fund raising per la realizzazione di iniziative in campo culturale.								
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
P 06.07.06	<i>Partecipare a bandi per ottenere l'erogazione di contributi per la valorizzazione del Giardino delle rose (gestito dalla Città di Moncalieri mediante un accordo con il Mibact) e di altri siti del territorio o per finanziare manifestazioni culturali importanti</i>									
	<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione di iniziative culturali volte alla valorizzazione del Giardino delle rose o di altri siti del territorio e progettazione di manifestazioni culturali di importanza sovracomunale; - Stesura delle schede progettuali necessarie per chiedere i contributi seguendo le indicazioni dei bandi di riferimento; - Gestione del contributo (quando viene erogato) per garantire la riuscita di ciascun progetto e coordinamento delle attività dello stesso; - Gestione della rendicontazione da inviare agli enti erogatori dei vari contributi 									
		1	1-gen	31-dic	Numero istanze di contributo presentare			3	3	
		2	1-gen	31-dic	Numero progetti realizzati			3	4	
		3	1-gen	31-dic	Numero rendicontazioni gestite			3	3	

Fonte dati: atti amministrativi-agenda

Obiettivo Strategico	50	PTPC								
Obiettivo Operativo	50	PTPC								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
		Modalità di attuazione								

P 50.50.01 *PTPC - Monitoraggio sull'iscrizione al registro delle associazioni*

Verifica su:

- procedura per iscrizione sul sito;
- aggiornamento annuale dell'albo e implementazione periodica;
- requisiti richiesti previsti nel regolamento

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante della procedura per l'iscrizione sul sito	giornaliero	giornaliero
2	1-gen	31-dic	aggiornamento annuale dell'albo e sull'implementazione periodica	entro il 31.12.2018	entro il 31.12.2019
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio sui requisiti richiesti previsti nel regolamento	entro il 31.12.2018	entro il 31.12.2019

Missione	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero								
Programma	06.01	Sport e tempo libero								
Obiettivo Strategico	50	PTPC								
Obiettivo Operativo	50	PTPC								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
	Modalità di attuazione									

P 50.50.01 *PTPC - Gestire le nuove Concessioni degli impianti sportivi*

Verifica dell'effettivo rispetto da parte dei gestori del contratto di concessione a stipulato a seguito delle gare per la concessione delle strutture

Monitoraggio sul rispetto delle convenzioni, anche dal punto di vista manutentivo

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio del rispetto della convenzione da parte di ciascun concessionario	settimanale	settimanale
2	1-gen	31-dic	N. contatti/riunioni con i concessionari degli impianti sportivi	10	12

Centro di responsabilità		AC3201		SERVIZIO BIBLIOTECA - PO					
Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali							
Programma	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
Obiettivo Strategico	05	Promozione della lettura, della cultura e dell'informazione, divulgazione delle arti, organizzazione di iniziative culturali in collaborazione con istituti culturali del territorio, miglioramento competenze informative e informatiche dei cittadini e coordinamento delle iniziative legate di promozione del libro e della lettura di 19 comuni a Sud Ovest di Torino (Sistema Bibliotecario Area Metropolitana)							
Obiettivo Operativo	06	-Mantenimento della varietà di servizi erogati della biblioteca civica, rivolti a varie fasce di pubblico, dai bambini, ai ragazzi, agli adulti e agli anziani; -Proseguimento della gestione del Sistema Bibliotecario Metropolitan con l'erogazione di servizi a tutta l'area metropolitana di Torino sud; -Presidenza del Sistema Bibliotecario Metropolitan (SBAM)							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 05.06.02 <u>"Dona la voce". Progetto partecipato e condiviso che nasce dalla volontà di valorizzare il patrimonio del Fondo Tullio De Mauro</u>									
La cittadinanza sarà invitata a registrare in biblioteca o in altri luoghi un breve testo che verrà inviato sulla piattaforma on line del "Fondo Tullio De Mauro": un coinvolgimento di chiunque ne abbia voglia a leggere nella propria lingua madre o nel proprio dialetto una poesia, un racconto, una filastrocca grazie alla diffusione attraverso le biblioteche dello SBAM e dello SBU. Il progetto sarà inserito in "Torino che legge"									
		1	1-gen	31-dic	attività di formazione			0	1
		2	1-gen	31-dic	n. registrazioni			0	10
P 05.06.13 <u>Rilancio della Pinacoteca attraverso nuove collocazioni e percorsi guidati per la fruizione delle opere della Pinacoteca e dei libri d'artista</u>									
Per la valorizzazione della pinacoteca si prevede l'esposizione dei libri d'artista, fino ad ora conservati ma mai esposti al pubblico, il riposizionamento delle opere, il restauro delle opere danneggiate in seguito all'alluvione (finanziamenti permettendo) e le visite guidate. Per quanto riguarda le mostre bibliografiche queste proseguiranno nello spazio al piano terreno attraverso l'individuazione di filoni tematici esplorati anche sui social media e attraverso i nuovi totem touch screen						PO			
<i>Fonte dati: registri interni, campagne stampa e atti amministrativi</i>									
		1	1-gen	31-dic	Ricollocazione libri d'artista per esposizione permanente in Sala Mostre			0	100%
		2	1-gen	31-dic	n. visite guidate alla Pinacoteca			0	3
		3	1-gen	31-dic	n. mostre bibliografiche			6	6
P 05.06.21 <u>Conclusioni pinacoteca on line</u>									
Conclusioni progetto pinacoteca on line: dopo aver rese consultabili on line tutte le opere d'arte e i libri d'artista della biblioteca nel 2019 verranno inserite nel catalogo on line le immagini in alta qualità delle opere della pinacoteca						PO			
<i>Fonte dati: registri interni</i>									
		1	1-gen	31-dic	n. immagini inserite on line			0	100
P 05.06.24 <u>La sala consultazione cambia veste</u>									
Progetto di riqualificazione e ammodernamento dei volumi in consultazione per incrementarne l'utilizzo in sala studio									
		1	1-gen	31-dic	n. volumi esaminati			0	1500

P 05.06.25 "Una biblioteca nuova"

PO

Fonte dati: registri interni

I danni subiti con l'alluvione ci costringono a ripensare spazi e servizi. Pur nell'insufficienza dello spazio a disposizione si rivoluzionerà la tradizionale disposizione degli spazi e si creerà un'aula studio in più nell'ex sala emeroteca con predisposizione di molte prese per gli studenti che devono mettere in carica i propri device, mentre riviste, cd musicali e dvd (ora in sala ragazzi) verranno spostati al secondo piano. La sala ragazzi sarà rinnovata e resa più amichevole per i bambini. Sarà installato anche un nuovo bancone prestiti. L'obiettivo verrà raggiunto attraverso ideazione del progetto, realizzazione di cataloghi e segnaletica nuova in cinque sale, gare e attività amministrativa, supervisione. Si dovrà ultimare anche il ripristino dei locali alluvionati al piano terra (solo l'emoteca. Altre sale completate 2018). Questo progetto è condizionato dai finanziamenti disponibili e dalla partecipazione e delle realizzazioni dell'Ufficio Tecnico e del CED per la parte di competenza (tinteggiatura, impianti elettrici, parte informatica)

1	1-gen	31-dic	ricollocazione sale	0	100%
---	-------	--------	---------------------	---	------

P 05.06.29 " +TECA "

Studio di fattibilità per l'ideazione di un progetto "buona causa" per tutto lo SBAM e la relativa adozione di una tessera facoltativa per eventuali sostenitori del progetto e, in generale, dello SBAM e dei suoi servizi

1	1-gen	31-dic	n. incontro formativi	0	3
2	1-gen	31-dic	adozione delibera per avvio progetto	0	100

P 05.06.30 Adesione al gruppo di lavoro per la valutazione dell'impatto di Nati Per Leggere

La Compagnia di San Paolo, che eroga i contributi per la realizzazione del progetto Nati per Leggere, intende creare un gruppo di lavoro composto da esperti della Compagnia e da rappresentanti delle biblioteche di tutto il Piemonte. La Compagnia ha scelto 5 biblioteche per elaborare una valutazione d'impatto del progetto e Moncalieri è una di queste 5.

1	1-gen	31-dic	n. riunioni	0	4
---	-------	--------	-------------	---	---

P 05.06.32 Proseguimento biblioteca a tre livelli. 1. Il deposito 2. patrimonio per la fascia over 14

Proseguimento di un progetto di ripensamento della biblioteca che prevede 3 livelli: le novità, il patrimonio corrente, il deposito librario di materiali non visibili al pubblico ma oggetto di prestito (scaffalatura chiusa). 2018 = il deposito, 2019 conclusione deposito e patrimonio adulti

1	1-gen	31-dic	n. libri esaminati	5702	7000
---	-------	--------	--------------------	------	------

P 05.06.36 Una biblioteca social: 2. Incontri virtuali e nuova comunicazione

Creazione di un gruppo di lavoro per lo studio di nuove modalità di comunicazione del servizio e delle attività per il coinvolgimento di un numero sempre maggiore di cittadini. In un'prima fase il gruppo si occuperà di redigere la social media policy, cioè le linee guida per usare correttamente la comunicazione sui social sia per la P.A. che per gli utenti

1	1-gen	31-dic	Creazione social media policy	0	100%
2	1-gen	31-dic	incontri formativi	0	2

P 05.06.38 "BiblioHub"

Progetto approvato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali per promuovere la biblioteca, la lettura e le nuove tecnologie (per es. e book e realtà virtuale) attraverso un itinerario in tutti i Sistemi bibliotecari italiani. Lo SBAM Sud Ovest ha partecipato e il MIBAC ha approvato

1	1-gen	31-dic	iniziative realizzate sul territorio SBAM	0	6
---	-------	--------	---	---	---

P 05.06.39 Acquisto libri rari antiquari su Moncalieri

Grazie ad un lascito testamentario sarà possibile acquistare dalle librerie antiquarie testi pregiati su Moncalieri non ancora in possesso della biblioteca

1 1-gen 31-dic N. libri acquistati

2

P 05.06.40 Indicizzazione per categorie del patrimonio documentale

Una nuova chiave di accesso al patrimonio catalogato on line attraverso la creazione di categorie tematiche (per esempio donna, benessere, romanzi di fantascienza, etc.): l'utente potrà sapere dell'esistenza del libro (o del dvd o del CD) non solo tramite una ricerca per autore, argomento, titolo ma anche attraverso le categorie tematiche

1 1-gen 31-dic n. categorie create

0

6

P 05.06.42 Progetto SBAM "Una biblioteca en plein air"

Avvio di un progetto di collaborazione tra biblioteche, finanziato dal MiBAC, per offrire nuove modalità di distribuzione dei libri e aumentare il coinvolgimento del pubblico: a domicilio per persone impossibilitate a uscire di casa, prestito mobile (BiblioBike) durante eventi/manifestazioni o anche solo con prestiti decentrati in varie sedi inusuali (giardini, mercati, etc.) attraverso l'utilizzo di una saponetta wi-fi, etc.

1 1-gen 31-dic n. attività realizzate

0

3

P 05.06.43 Rivalutazione sezione audiovisivi e dispositivi elettronici

Ripristino cd e dvd danneggiati attraverso apposita attrezzatura

1 1-gen 31-dic n. dvd/cd esaminati

0

100

P 05.06.44 Pianificazione strategica e futuro delle biblioteche

Partecipazione al progetto biennale "Scenario planning per le biblioteche" organizzato dall'Università di Milano Bicocca, Osservatorio ISOB (Innovazione e Sviluppo Organizzativo per le Biblioteche Pubbliche)

1 1-gen 31-dic n. workshop

0

2

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
Programma	12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali							
Obiettivo Strategico	04	Sviluppo di politiche per le pari opportunità per tutti, in particolare per la donna sul piano dei tempi di vita, della violenza ecc							
Obiettivo Operativo	13	Aumentare la consapevolezza dei diritti e la cittadinanza attiva delle donne e di chi è discriminato per genere, orientamento sessuale, stato di salute, età, etnia, religione, attraverso: -politiche di genere per favorire la conciliazione di tempi e stili di vita -creazione di tavoli di lavoro specifici estesi a soggetti rappresentanti più istituzioni, volti a favorire e sviluppare azioni di contrasto alla violenza sulle donne; -lotta contro le discriminazioni sia all'interno del Comune sia in città attraverso azioni culturali e sociali in contrasto alla violenza sulle donne e sui minori e promuovendo azioni di sensibilizzazione e inclusione attraverso attività culturali, convegni, occasioni di incontro e scambio non convenzionali.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 04.13.05	<u>Fornire un supporto alle donne per combattere il fenomeno della violenza contro di loro attraverso lo sportello del centro Antiviolenza aperto a S.Maria nel febbraio 2019 e attraverso altri strumenti informatici moderni già sperimentati altrove</u>					PO			
	Attraverso lo sportello del CENTRO ANTIVIOLENZA di S.Maria e attraverso eventuali strumenti informatici supportare le donne vittime di violenza con azioni di informazione e di sostegno finalizzate a farle uscire dal circuito della violenza di cui sono vittima,						Fonte dati: relazione interna		
	1	1-gen	31-dic	Numero incontri con il personale dello sportello del Centro antiviolenza per definire le strategie di azione					mensili
	2	1-gen	31-dic	Delibera di adesione al progetto				0	100%
P 04.13.08	<u>Apertura Punto Antidiscriminazione (rete Nodo Metropolitano Antidiscriminazioni), ex L.R.5/2016</u>								
	Moncalieri ha aderito alla Rete Antidiscriminazione voluta dalla L.R. 5/2016 ed è diventata Punto Informativo Antidiscriminazione (di qualsiasi tipo, in particolare di quelle stabilite essere reati dalla legge nazionale come il razzismo, il sessismo, etc.)								
	1	1-gen	31-dic	Firma accordo con Città Metropolitana				0	100%
	2	1-gen	31-dic	n. incontri di coordinamento tra Punti				0	5

Centro di responsabilità	AC3202	ISTRUZIONE - PO							
Missione	04	Istruzione e diritto allo studio							
Programma	04.06	Servizi ausiliari all'istruzione							
Obiettivo Strategico	01	Rafforzamento del ruolo della scuola pubblica, statale e non statale, attraverso: -mantenimento dei servizi di supporto alla scuola (ristorazione scolastica, assistenza ai disabili, servizio di pre e post scuola ecc);							
Obiettivo Operativo	07	-Garantire il servizio di mensa scolastica per le scuole primarie e secondarie di primo grado, mantenendo gli standard qualitativi raggiunti (prodotti biologici, controlli, efficiente gestione del servizio di iscrizione e prenotazione); -Garantire l'organizzazione dei servizi di pre e post scuola; - Garantire l'assistenza dei disabili nelle scuole primarie e secondarie di primo grado. -Garantire il servizio di trasporto sostitutivo dello scuolabus per i bambini frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado destinazione scuole e palestre; -Garantire il trasporto di bambini frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado per visite d'istruzione, attraverso l'erogazione di contributi alle scuole. -Garantire i centri estivi nelle scuole statali.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

P 01.07.09 Garantire la possibilità per l'utenza di iscriversi on line al servizio di estate ragazzi.

- Organizzazione di un servizio di iscrizione on line ad estate ragazzi;
- Attivazione di un servizio di assistenza alle iscrizioni on line presso l'ufficio ISEE

1	1-gen	31-mag	consolidamento del sistema di iscrizioni on line
---	-------	--------	--

100%

Missione	04	Istruzione e diritto allo studio								
Programma	04.07	Diritto allo studio								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Diritto allo studio								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 99.99.03 <i>Garantire una costante informazione alle famiglie sul servizio mensa attraverso la produzione di un giornalino anche al fine di limitare il fenomeno del consumo del "pasto domestico" a scuola</i>										
- Produzione di un giornalino informativo sul servizio mensa che metta in evidenza i benefici e le peculiarità del servizio in modo da cercare di contrastare il diffondersi del consumo del "pasto domestico"										
		1	1-gen	31-dic	Numeri giornalino emessi nell'anno				2	2
P 99.99.04 <i>Garantire un servizio di assistenza agli utenti per la compilazione on line delle istanze di contributo per gli aiuti regionali per le famiglie degli studenti bisognosi (es. assegno di studio)</i>										
- Organizzazione di un servizio di assistenza agli utenti su appuntamento per la compilazione on line delle istanze di contributo per gli aiuti regionali per le famiglie degli studenti bisognosi (es. assegno di studio).										
		1	1-gen	31-dic	N. utenti e domande				75	80

Centro di responsabilità AC4002 SERVIZIO SICUREZZA - PO										
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.10	Risorse umane								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Risorse umane								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 99.99.08 <u>Analisi in edifici scolastici di proprietà Comunale della vulnerabilità degli elementi non strutturali e verifica di alcuni manufatti strutturali anche mediante indagini diascostiche strumentali.</u>							PO			
Analisi preliminare dell'edificio con ricerca di archivio delle caratteristiche costruttive, classificazione del degrado, sopralluogo visivo, attività discostica strumentale, stesura relazione ed elaborati grafici contenenti il dettaglio analisi svolte, individuazione professionalità specifiche di supporto al SPP e collaborazione con ditta esterna per stesura della documentazione tecnico descrittiva ed elaborati grafici.							Fonte dati: documentazione indagini eseguite			
		1	1-gen	31-dic	N. edifici analizzati					

Centro di responsabilità	AC4100	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INFRASTRUTTURE- DIRIG								
Missione	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero								
Programma	06.01	Sport e tempo libero								
Obiettivo Strategico	01	Dotare la città di un impianto sportivo polivalente attraverso la riapertura della Piscina ex Pleiadi ora impianto Matilde Serao.								
Obiettivo Operativo	01	Avvio delle procedure di gara, affidamento e inizio lavori della ristrutturazione dell'impianto natatorio, con fondi comunali								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 01.01.01	<i>Rifunzionalizzazione del centro sportivo denominato Le Pleyadi</i>						DIR	URB - PATRIMONIO		
	Completamento procedimento amministrativo per giungere alla approvazione di un progetto da porre a base di gara di un appalto integrato (progetto esecutivo e lavori) entro il 31/12/19 ottimizzando al meglio i tempi di attuazione. L'obiettivo primario è la contrazione dei tempi per giungere all'avvio dei lavori.									
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					100%

Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità								
Programma	10.02	Trasporto pubblico locale								
Obiettivo Strategico	05	Migliorare la mobilità cittadina, attraverso: - attivazione del bus a chiamata MeBus - promozione di bike sharing, car sharing ed altre forme di mobilità condivisa								
Obiettivo Operativo	04	Organizzare, attraverso operatori privati, la gestione del car sharing e bike sharing sul territorio cittadino.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
	Modalità di attuazione									
P 05.04.55	<i>Attivazione BIKE SHARING</i>						DIR	URB - ED PRIV		
	BIKE SHARING									
	Realizzazione postazioni previste a progetto entro 30/06/2019									
		1	1-gen	30-giu	Rispetto dei tempi					100%

Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità								
Programma	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali								
Obiettivo Strategico	02	Rendere la mobilità cittadina più sicura ed efficiente attraverso: - revisione del Piano Urbano del Traffico - revisione della circolazione in entrata/uscita dalla città (zona rotonda di Corso Maroncelli)								
Obiettivo Operativo	07	Attuazione delle previsioni del nuovo Piano Urbano del Traffico								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 02.07.01 Pianificazione della città: Piano urbano del traffico

Attuazione degli interventi di modifica della viabilità sui due ponti con fase di sperimentazione da avviarsi entro il 30/09

1	1-gen	30-sett	rispetto dei tempi							100%
---	-------	---------	--------------------	--	--	--	--	--	--	------

Centro di responsabilità	AC4101	SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO								
Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
Programma	09.01	Difesa del suolo								
Obiettivo Strategico	01	Prevenzione delle emergenze idrogeologiche attraverso: -infrastrutture a sostegno degli argini del Po e del Sangone -completamento canali di scolmo ed in particolare del canale scolmatore per la messa in sicurezza del tratto Vadò – Borgo Aje								
Obiettivo Operativo	06	Montoraggio delle stazioni di sollevamento e relativi impianti. Pulizia ponti (sul Chisola e sul Po) e canale della Ficca. Attuazione tavolo di coordinamento e gestione canali irrigui.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 01.06.08 ALLUVIONE 2016:

Recupero economie fondi alluvione - Riutilizzo per pulizia rii e canali. La Regione Piemonte con D.D. n.4380 del 21.12.2017, a seguito dell'evento alluvionale del Novembre 2016 L.R. 38/78, ha approvato la rimodulazione dei finanziamenti già precedentemente concessi con D.D. n.3867 del 23.12.2016, autorizzando l'utilizzo di economie pari ad euro 98.239,23 finalizzate alla realizzazione di lavori inerenti la pulizia delle gore comunali

E' stata effettuata la consegna dei lavori alla ditta nel mese di febbraio.

Rendicontazione dei lavori in corso di esecuzione derivanti dall'utilizzo di economie (€ 98 239)

1	1-feb	30-giu	Fine lavori						100%
2	1-lug	30-set	Redazione CRE 90 giorni dal completamento						100%

Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
Programma	09.04	Servizio idrico integrato							
Obiettivo Strategico	01	Prevenzione delle emergenze idrogeologiche attraverso: -completamento canali di scolmo ed in particolare del canale scolmatore per la messa in sicurezza del tratto Vadò – Borgo Aje							
Obiettivo Operativo	02	Realizzazione canale Scolmatore per la messa in sicurezza idraulica della sponda destra del fiume Po nella zona di Borgo Aje attraverso la realizzazione di opere di difesa idraulica.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

P 01.02.01 Realizzazione NUOVO CANALE SCOLMATORE

Svolgimento gara di appalto.

Avvio dei lavori con ricorso eventuale anche alla consegna anticipata dei lavori.

5	1-gen	30-giu	Attività di verifica amministrativa e sottoscrizione contratto	100%
6	1-lug	31-lug	Consegna dei lavori	100%
11		maggio	Verifica ed aggiudicazione definitiva coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione . Sottoscrizione affidamento	100%
12		maggio	procedura di gara DL	100%
14	marzo	luglio	Procedura di gara per l'individuazione collaudatore in corso d'opera	100%

Obiettivo Strategico	11	Garantire il funzionamento del sistema di raccolta acque bianche							
Obiettivo Operativo	10	Realizzazione fognatura bianca Bauducchi.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

P 11.10.10 Fognatura bianca Bauducchi

Conduzione attività di coordinamento previste dalla convenzione sottoscritta con il gestore SMAT per la fase di realizzazione delle opere.

Svolgimento delle attività amministrative relative alla rendicontazione dell'intervento.

3	1-gen	30-apr	Redazione bando unico per la realizzazione della fognatura bianca e nera da parte del gestore SMAT.	100%
4	aprile	settembre	Avvio procedura di gara e aggiudicazione provvisoria	100%
5		ottobre	Aggiudicazione definitiva e contratto	100%

Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
Programma	09.08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 99.99.07 *Interventi di messa in sicurezza del territorio convenzionati con AIPO*

Assistenza e vigilanza sulla attuazione degli interventi di messa in sicurezza del territorio a seguito di convenzione con AIPO.
 Rispetto dei tempi stabiliti nella convenzione

1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi di convenzione						100%
---	-------	--------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	------

Centro di responsabilità		AC4103		GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO					
Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
Programma	12.09	Servizio necroscopico e cimiteriale							
Obiettivo Strategico	09	Revisione del Piano Regolatore Generale Cimiteriale e successivo ampliamento del Cimitero Urbano con la realizzazione di nuovi loculi in un'ottica di programmazione ventennale.							
Obiettivo Operativo	19	Realizzazione di un lotto di 225 loculi presso il Cimitero Urbano al fine di dare una parziale e celere risposta alle esigenze di sepoltura per tumulazione.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 09.19.02 <i>Project financing per l'illuminazione votiva nel cimitero</i>						SSDD			
Proposta project financing presentata da operatore privato fuori programma piano opere pubbliche per la realizzazione della illuminazione votiva nel cimitero. Fasi della proposta:									
1) verifica progetto di fattibilità tecnico ed economica di project: entro 30/10									
		1	1-gen	30-ott	Rispetto dei tempi				100%

Centro di responsabilità	AC4105	GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO							
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.06	Ufficio tecnico							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Ufficio tecnico							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 99.99.02 <i>Gestione pronto intervento - servizio esternalizzato</i>						DIR	POL. LOC		
Attivazione delle procedure di intervento sulla base di una nuova procedura di vigilanza ed eliminazione del rischio.						<i>Fonte dati: report di servizio</i>			
Avvio del servizio entro il 1/7									
		1	1-lug	31-dic	Riduzione delle segnalazioni				-10%
		2	1-gen	31-dic	N. interventi effettuati /numero interventi richiesti				100%
		3	1-lug	31-dic	Avvio servizio secondo nuove modalità				100%

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.11	Altri servizi generali								
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure								
Obiettivo Operativo	07	Favorire l'adozione di procedure snelle e trasparenti, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, che consentano la dematerializzazione dei documenti e degli atti.								
Obiettivo Esecutivo		Num.	Data	Data	Indicatore		RESP.	CDR	Valore	Valore
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine			TA'	CORR.	attuale	atteso
P 04.07.18 <u>Studio di fattibilità per lo sviluppo di database e successiva georeferenziazione (per consultazione online) delle infrastrutture cittadine: immobili, strade, marciapiedi, illuminazione, aree verdi, aree giochi. Gestione georeferenzata delle manomissioni e delle segnalazioni.</u>							DIR			
Analisi di un sistema informativo idoneo alle esigenze del comune Supportare il S.I.T. e/o il CED secondo le necessità che dagli stessi saranno indicati nello sviluppo dei sistemi informatici per la mappatura georeferenzata delle infrastrutture cittadine										
		1	1-gen	31-dic	Completamento della mappatura dell'infrastrutture cittadine					100%

Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità							
Programma	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Viabilità e infrastrutture stradali							
Obiettivo Esecutivo		Num.	Data	Data	Indicatore		RESP.	CDR	Valore
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine			TA'	CORR.	attuale
									Valore atteso

P 99.99.19 *MONITORAGGIO PONTI*

LOTTO 1

FASE 1: CENSIMENTO - individuazione di tutti i ponti/strutture che abbiano una luce netta superiore a 2 metri e struttura a sbalzo con aggetto minimo di 1 metro. La raccolta dei dati dovrà dare luogo ad una scheda contenente una serie di informazioni: localizzazione; dati generali; caratteristiche costruttive e geometriche.

FASE 2: ISPEZIONE VISIVA - fase successiva al censimento consistente nell'ispezione visiva e superficiale in campo con descrizione dei difetti/anomalie riscontrati e restituzione dei dati rilevati in schede di ispezione con indici numerici dell'intensità dei difetti/anomalie, al fine di avere una prima classificazione dei ponti da attenzionare.

In entrambe le fasi occorrerà segnalare al Comune subito le situazioni di pericolo immediato che comportino un intervento urgente

Conclusione fase 1 e fase 2 entro il 5/19 con relativa refertazione

I dati raccolti orienteranno la A.C. nella programmazione degli investimenti futuri in base alle priorità di intervento ricavate.

LOTTO 2

Gara MEPA affidamento entro 7/19

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi
---	-------	--------	--------------------

100%

Centro di responsabilità	AC4300	TUTELA AMBIENTALE - DIRIG								
Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
Programma	09.02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale								
Obiettivo Strategico	03	Promuovere azioni finalizzate a garantire il benessere degli animali.								
Obiettivo Operativo	07	Attuazione di un regolamento per la tutela e il benessere degli animali								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 03.07.02 <i>Definizione progetto per il controllo del maltrattamento animali sul territorio</i>										
Individuare e sviluppare progetto con associazioni del territorio in tema di attività di controllo preventivo sul maltrattamento agli animali. Verrà definita l'erogazione di un contributo.										
Attività da programmare e da coordinare con il personale di Polizia Locale.										
In attesa di specifico mandato e di autocandidature										
		1	1-gen	31-dic	Predisposizione progetto					100%

Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
Programma	09.08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento								
Obiettivo Strategico	50	PTPC								
Obiettivo Operativo	50	PTPC								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 50.50.03 *PTPC - Rilascio di autorizzazioni ambientali*

Report semestrale per il monitoraggio dei tempi di lavorazione delle pratiche

1	1-gen	31-dic	Report semestrale per il monitoraggio dei tempi di lavorazione delle pratiche	100%
---	-------	--------	---	------

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 99.99.06 *Gestione sito Carpice*

DIR

Gestione delle procedure di bonifica del sito, coordinamento delle attività di competenza comunale in materia ambientale.
Valutazione delle possibilità di interventi sostitutivi

1	1-gen	31-dic	Esito della valutazione	100%
---	-------	--------	-------------------------	------

Centro di responsabilità	AC5100	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - DIRIG								
Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza								
Programma	03.01	Polizia locale e amministrativa								
Obiettivo Strategico	02	Rendere gli spazi pubblici (giardini, piazze, ecc) più vivi e accessibili e quindi ordinati e sicuri attraverso il rafforzamento della presenza della Polizia Locale sul territorio per costruire un dialogo tra cittadini e amministrazione.								
Obiettivo Operativo	03	Potenziamento dell'attività di controllo a garanzia della sicurezza stradale per tutelare gli utenti più deboli della strada (pedoni, ciclisti, anziani, bambini, diversamente abili), attivando controlli specifici sul rispetto delle principali norme di comportamento e di quelle riguardanti la mobilità urbana.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 02.03.04 *Gestione della sosta: proposta alla Giunta per l'avvio nuova gestione delle aree di sosta*

C.T. 12 Concertazione sulla definizione dell'ampiezza della area e contributo sulle modalità di gestione del servizio

		1	1-gen	31-dic	Supporto al servizio appalti a seguito di richiesta					
Obiettivo Strategico	50	PTPC								
Obiettivo Operativo	50	PTPC								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 50.50.05 *PTPC - Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporanea (inferiore a 365 gg e senza strutture)*

DIR

Controlli a campione almeno 1 ogni 10 pratiche di quelle non oggetto di segnalazione

Fonte dati: rapporto annuale pm

		1	1-gen	31-dic	produzione di un report trimestrale e monitoraggio				100%	100%
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Polizia locale e amministrativa								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 99.99.17 *Ridurre il rischio di contenzioso rispetto ai verbali per violazione del codice della strada.*

Esaminare e verificare i rilievi del Giudice di Pace, i commenti giurisprudenziali, nonché le note di Regione Piemonte (settore polizia locale) in specifici incontri con il personale diretti ad uniformare il comportamento degli operatori e pertanto ridurre gli errori ricorrenti oggetto di ricorso.

		1	1-gen	31-dic	N. incontri con il personale entro il 31/12/2019				10	5
--	--	---	-------	--------	--	--	--	--	----	---

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
Programma	08.01	Urbanistica e assetto del territorio								
Obiettivo Strategico	06	Recupero e valorizzazione del centro storico, affinché riassuma un ruolo centrale nella vita cittadina attraverso: -realizzazione di interventi sulla viabilità -realizzazione di interventi sull'arredo urbano e sull'illuminazione scenografica dei punti di maggiore interesse								
Obiettivo Operativo	07	Individuare lo strumento per il recupero e la valorizzazione del centro storico.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 06.07.03	<i>Pianificazione della città:- piano urbano del traffico- piano mobilità sostenibile</i>									
	Supporto specialistico per la definizione delle modalità di stesura dei piani indicati									
		1	1-gen	31-lug	supporto al professionista incaricato della revisione del piano					

Missione	11	Soccorso civile								
Programma	11.01	Sistema di protezione civile								
Obiettivo Strategico	01	Revisione e aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile								
Obiettivo Operativo	01	Costante monitoraggio della funzionalità del Piano Comunale di Protezione Civile attraverso esercitazioni pratiche volte ad individuare eventuali criticità ed apporre opportuni correttivi.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 01.01.02 *Aggiornamento del Piano di Protezione Civile*

Aggiornamento del Piano sulla scorta degli elementi emersi dopo i fatti alluvionali, con il supporto di un professionista esterno, cui è stato affidato l'incarico.

Nel corso del 2019 il professionista interagirà con la struttura per procedere con l'aggiornamento del piano.

2	1-gen-19	30-giu 19	Adozione aggiornamento piano protezione civile						75%	100%
---	----------	-----------	--	--	--	--	--	--	-----	------

Centro di responsabilità	AC5101	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - PO								
Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza								
Programma	03.01	Polizia locale e amministrativa								
Obiettivo Strategico	50	PTPC								
Obiettivo Operativo	50	PTPC								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 50.50.06 *PTPC - esposti su materie di competenza*

Creazione di iter e fascicolo informatico e successiva reportistica semestrale di controllo

1	1-gen	30-giu	Studio di iter del fascicolo esposti e relativa reportistica						100%	100%
---	-------	--------	--	--	--	--	--	--	------	------

P 50.50.14 *PTPC - Gestione dell'iter dei verbali per violazioni amministrative*

DIR

Fonte dati: report

- Scarico bollettari dei verbali su registri informatici
- Redazione report trimestrale con indicazione dei verbali annullati in autotutela;
- Redazione report trimestrale con segnalazione dell'esistenza di ricorsi e loro esito
- Redazione report trimestrale di verifica tra verbali assegnati agli operatori e inserimento nella procedura
- redazione report mensile di controllo versamenti

1	1-gen	31-dic	Scarico mensile dei bollettari sui registri informatici						100%	100%
2	1-gen	31-dic	Report trimestrale verbali annullati in autotutela						100%	100%
3	1-gen	31-dic	Report trimestrale ricorsi e loro esito						100%	100%
4	1-gen	31-dic	Report trimestrale di verifica dei verbali restituiti all'ufficio verbali inseriti in procedura						100%	100%
5	1-gen	31-dic	Report mensile di confronto tra incassato e registrato						100%	100%

Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Polizia locale e amministrativa								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 99.99.12 *Appalto Pulizia e ripristino Strade in conseguenza a sinistri stradali
Rinnovo appalto Rimozioni*

Predisposizione di bozza, unitamente all'Ufficio appalti per l'appalto del servizio di pulizia e ripristino strade in conseguenza a sinistri stradali.
Rinnovo dell'appalto per l'affidamento del Servizio Rimozioni

2	1-gen	31-dic	Preparazione bozza per appalto servizio di pulizia e ripristino strade a seguito di sinistri stradali							100%
3	1-gen	31-dic	Rinnovo dell'appalto per la gestione del servizio di rimozione forzata							100%

Centro di responsabilità		AC2102		SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE - PO						
Missione	14	Sviluppo economico e competitività								
Programma	14.01	Industria, PMI e Artigianato								
Obiettivo Strategico	50	PTPC								
Obiettivo Operativo	50	PTPC								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 50.50.01 <i>PTPC - Procedimento ordinario di SUAP finalizzato al rilascio di autorizzazioni</i>										
Report semestrale di verifica per il rispetto dei termini dei tempi di lavorazione delle pratiche.						<i>Fonte dati: registri suap/atti procedura protocollo</i>				
	1	1-gen	31-dic	n. report all'anno					2	2
P 50.50.02 <i>PTPC - Rilascio autorizzazioni commerciali- attraverso il portale SUAP</i>										
Report semestrale di monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per il rilascio del provvedimento.						<i>Fonte dati: registri suap/portale impresainungiorno.gov</i>				
	1	1-gen	31-dic	n. report in un anno					2	2
P 50.50.03 <i>PTPC - Autorizzazione unica ambientale</i>										
Report semestrale di verifica per il rispetto dei termini dei tempi di lavorazione delle pratiche.						<i>Fonte dati: registri suap/atti procedura protocollo/portale impresainungiorno.gov</i>				
	1	1-gen	31-dic	n. report					2	2

Missione	14	Sviluppo economico e competitività							
Programma	14.02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori							
Obiettivo Strategico	02	Revisione dei mercati cittadini adeguandoli alle nuove esigenze e migliorandone disposizione e funzionalità							
Obiettivo Operativo	05	Redazione di uno strumento di indirizzo e di riferimento progettuale che tenga conto del quadro di riferimento legislativo regionale, per consentire una corretta programmazione dei servizi mercatali, con l'obiettivo di assicurare un servizio più idoneo a soddisfare gli interessi dei consumatori ed un adeguato equilibrio con le altre forme di distribuzione, sia sulla base delle caratteristiche economiche del territorio, che della densità della rete distributiva e della popolazione.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 02.05.04 <i>Revisione aree mercatali - pluriennale</i>							Polizia Locale, SIT , Gestione Infrastrutture		
C.T. 4 Per ogni area mercatale (n. 8), in collaborazione con il SIT e il Nucleo di Polizia Commerciale, sarà portata a compimento la ricostruzione e restituzione grafica di ogni area mercatale (dimensionamento, orientamento dei posteggi, distribuzione posteggi per tipologia mercatologica, dimensioni dei percorsi destinati agli utenti, spazi di movimentazione automezzi, etc.) e la successiva tracciatura dei posteggi iniziata nel corso del 2018: la fase di tracciamento richiederà il lavoro integrato e coordinato tra AA.EE., Polizia Municipale, SIT e Settore G. Infrastrutture. A seguito del tracciamento dei posteggi, saranno aggiornate le planimetrie di ogni singola area mercatale (SIT) e, previa comunicazione/informazione ai rappresentanti dei mercati, al successivo aggiornamento delle corrispondenti delibere istitutive. Ove necessario, saranno altresì aggiornati gli atti di concessione di ogni singolo posteggio. In particolare, nel corso dell'anno dovrà essere portato a compimento il tracciamento dei mercati Testona (n. 1) e Centro Storico (n. 2).							Fonte dati: iride, agende, verbali		
		2	1-gen	31-lug	N.mercati tracciati/N. complessivo mercati			30%	100%
		3	1-gen	31-dic	N. comunicazioni inviate agli operatori di ogni area mercatale / N. posteggi assegnati			60	60
P 02.05.06 <i>Sicurezza aree mercatali</i>									
C.T. 13 Attività di ammodernamento delle aree mercatali mediante l'adozione di provvedimenti volti a raggiungere obiettivi minimi di sicurezza per lo svolgimento dell'attività pubblica mercatale in conformità al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. "Testo Unico della Sicurezza". In particolare nel corso del 2019 saranno redatti i piani di sicurezza e gestione emergenza per ogni singola area mercatale.							Fonte dati: procedura protocollo e registro interno		
		2	1-lug	31-dic	n. aree mercatali /n. piani di sicurezza				70%
		3	1-ago	31-dic	n. incontri operatori per illustrazione piani				2
Obiettivo Strategico	03	Valorizzare e tutelare il commercio di vicinato							
Obiettivo Operativo	06	Promuovere iniziative di via finalizzate a valorizzare il commercio di vicinato anche con il contributo delle associazioni di categoria.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

P 03.06.04 Interventi per l'accoglienza, l'attrattività ed il sostentamento delle attività commerciali ed artigianali nelle aree a vocazione commerciale

DIR

Fonte dati: procedura, iride, sito web, protocollo

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle politiche di promozione, riqualificazione e rivitalizzazione della Città, stante la funzione anche sociale svolta dalle attività commerciali nel contribuire ad animare e rendere vitali i centri urbani, intende favorire e migliorare l'accoglienza e l'attrattività dell'offerta commerciale attraverso specifiche azioni ed interventi diretti a favorire l'avvio di nuove attività d'impresa commerciali ed artigianali anche nelle aree a vocazione commerciale della Città, quali in via prioritaria negli addensamenti A3, A4 e A5, e contribuire altresì alla riduzione di negozi sfitti. A tale scopo l'Amministrazione Comunale, in analogia a quanto attuato sul Centro Storico di Moncalieri, intende dare attuazione nel 2019 al Progetto, denominato "Progetto insediamento imprese sugli assi commerciali", le cui linee di indirizzo sono state approvate con D.G.C. nel corso del 2018.

In particolare, si procederà :

- con il sottoporre alla G.C. la proposta di deliberazione per l'approvazione delle linee di indirizzo (così come accaduto per il Centro Storico) in cui saranno prenotate le risorse finanziarie destinate al progetto e saranno definiti le finalità, i contenuti, le indicazioni operative, le limitazioni a cui gli atti di gara dovranno conformarsi;
- con la pubblicazione del bando per la concessione di contributi a fondo perduto per l'avvio di n. 12 nuove attività d'impresa commerciali ed artigianali che hanno accesso diretto dai principali assi commerciali cittadini e che ricadono in via prioritaria nelle aree di addensamento commerciale (durata per la presentazione delle candidature : 3 mesi dalla pubblicazione del bando);
- selezione degli operatori che avranno i requisiti previsti dal bando e successiva formazione di graduatoria con assegnazione punteggi agli operatori ammessi ad opera di specifica commissione all'uopo nominata ;
- adozione dei provvedimenti per l'erogazione del primo acconto dei contributi ammessi previa accertamento delle dichiarazioni rese dagli operatori economici in sede di bando.

1	1-gen	31-mar	predisposizione schema delibera contenente gli atti d'indirizzo del progetto da sottoporre alla G.C. :	100%
2	1-apr	31-mag	predisposizione e pubblicazione bando: entro maggio (+ 3 mesi di pubblicazione);	100%
3	1-giu	31-ott	lavori della commissione per la verifica delle domande pervenute e redazione graduatoria con punteggi	100%
4	1-gen	31-dic	D.D. assegnazione contributi	100%
5	1-gen	31-dic		

P 03.06.10 Ammodernamento del Mercato dell'Antiquariato

DIR

Fonte dati: iride, protocollo, commissioni

Con l'obiettivo strategico di riqualificare il mercato tematico dell'Antiquariato, l'Amministrazione Comunale nel 2018 ha affidato all'Associazione Casa Malta (selezionata a seguito di pubblicazione bando pubblico) la gestione, l'organizzazione, lo svolgimento e la promozione del predetto Mercato.

Nel corso della sua attività di gestione, la suddetta Associazione ha rilevato alcune criticità manifestando all'Amministrazione Comunale la necessità di apportare alcune migliorie all'assetto tecnico-organizzativo del mercato dell'Antiquariato al fine di renderlo più rispondente e consono alla merceologia trattata.

Con Delibera n. 217 del 31.05.2018, la Giunta Comunale ha accolto le suddette richieste/proposte, decidendo di sperimentare per un anno le modifiche organizzative al mercato

tematico dell'Antiquariato nei termini proposti dall'Associazione "Casa Malta".

Nel corso del 2019 l'Amministrazione Comunale, a seguito di esito positivo della sperimentazione, intende modificare il regolamento del Mercato tematico dell'Antiquariato al fine di statuire in via definitiva l'assetto tecnico-organizzativo del mercato tematico dell'Antiquariato sulla base delle proposte avanzate dal gestore Associazione "Casa Malta".

1	1-gen	31-mag	redazione schema di modifica al regolamento mercato Antiquariato	100%
2	1-gen	30-giu	incontri con operatori del settore	1
3	1-gen	30-sett	commissioni consiliare	100%

	4	1-gen	31-dic	proposta di deliberaione CC per approvazione modifiche al regolamento mercato Antiquariato					100%	
Obiettivo Strategico	50	PTPC								
Obiettivo Operativo	50	PTPC								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 50.50.01					<i>PTPC - Rilascio autorizzazioni commerciali - attraverso il portale SUAP- attraverso lo sportello protocollo per ambulanti e attività temporanee e circoli privati.</i>			Organizzazione		
					Implementazione sistema di georeferenzialità sullo strumento urbanistico informatico			Fonte dati: iride		
					Report semestrale per il monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per il rilascio del provvedimento					
	1	1-gen	31-dic	n. report						2
	2	1-gen	31-dic	implementazione georeferenziazione						100%

Missione	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca								
Programma	16.01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare								
Obiettivo Strategico	50	PTPC								
Obiettivo Operativo	50	PTPC								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 50.50.02 *PTPC - Monitoraggio sull'esame delle istanze per il riconoscimento della qualifica professionale di agricoltore in sede di apposita commissione comunale per l'agricoltura e le foreste.*

Verifica delle istanze presentate e delle tempistiche previste nel regolamento comunale

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio sull'esame delle istanze presentate						100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sulle tempistiche						100%

Centro di responsabilità		AC4004		SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO					
Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programma	08.01	Urbanistica e assetto del territorio							
Obiettivo Strategico	50	PTPC							
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 50.50.08 <i>PTPC - Gestione degli atti abilitativi: permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, vincolo idrogeologico.</i>						PO			
Fase istruttoria									
Controlli su dichiarazioni									
Tempi di lavorazione delle pratiche e rispetto delle scadenze									
Accesso al sistema informativo esistente da parte del cittadino tramite codice fiscale e numero pratica edilizia									
	1	1-gen	31-dic	Pubblicazione sul sito web della calendarizzazione sedute CIE e CLP con relativo ordine del giorno				100%	100%
	2	1-gen	31-dic	utilizzo della procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione e gestione delle sospensioni				100%	100%
P 50.50.09 <i>PTPC - Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso: SCIA, DIA, CIL..</i>						PO			
- Controlli in ingresso delle CIL;									
- Istruttoria SCIA e DIA e richiesta integrazioni									
- Gestione scadenziario su procedura di gestione documentale									
- chiusura procedimenti.									
- assegnazione dell'istruttoria delle pratiche a rotazione									
	1	1-gen	31-dic	n. controlli a campione come da regolamento edilizia su CIL					100%
	2	1-gen	30-nov	gestione scadenziario su procedura di gestione documentale					100%
	3	1-gen	31-dic	implementazione assegnazione istruttoria pratiche a rotazione					100%

Centro di responsabilità		AC4200		SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO - DIRIG							
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione									
Programma	01.01	Organi istituzionali									
Obiettivo Strategico	09	Ruolo guida nell'assemblea dei Sindaci dell'ASL TO5: azioni a sostegno del presidio ospedaliero Santa Croce per garantire la piena operatività della struttura. Promozione di un nuovo ospedale unico e di zona in grado di rispondere adeguatamente alle esigenze di salute dei residenti del bacino dell'ASL TO5.									
Obiettivo Operativo	01	Analisi e valutazione del sito candidato dal Comune per l'insediamento del nuovo presidio ospedaliero ASL TO5 (analisi geo-urbanistiche, analisi della rete infrastrutturale, analisi demografiche e del sistema dei trasporti).									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso		
Modalità di attuazione											
P 09.01.01	<u>Individuazione sito per la realizzazione del Nuovo Ospedale Unico dell'ASLTO5</u>									DIR	SIT
	Il Comune di Moncalieri redigerà il progetto di variante urbanistica e procederà con gli affidamenti incarichi esterni per la redazione degli atti/relazioni specialistiche previste dalla norma di settore a supporto del progetto di variante (documento VAS, doc. acustico e doc. idrogeologico-geologico tecnico), a seguito dell'avvio da parte della Regione Piemonte della procedura amministrativa ex art. 34 TUEL (Accordo di Programma) .									<i>Fonte dati: atti procedura protocollo, commissioni.</i>	
	1	1-gen	31-lug	riavvio del procedimento a seguito di apertura lavori su procedimento Accordo di Programma da parte della Regione Piemonte						100%	
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria									
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Organi istituzionali									
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso		
Modalità di attuazione											
P 99.99.25	<u>Commissione Locale Paesaggio</u>									DIR, PO	Albo , IRIDE, protocollo
	La vigente Commissione Locale del Paesaggio, nominata con Delibera della Giunta Comunale n. 294 del 13/08/2014, a partire da agosto 2019, decade dalla carica per decorrenza dei termini previsti dall'art. 4 comma 5 LR 32/2008 (5 anni), salvo che l'A.C. non decida di rinnovarne il mandato.										
	Nel corso del 2019 si procederà, quindi, con l'attivazione delle procedure ad evidenza pubblica per la selezione dei componenti della nuova Commissione locale del Paesaggio, in sostituzione di quella dimissionaria. A seguito dell'esame delle proposte di candidatura , con specifica Delibera della Giunta Comunale sarà nominata la nuova C.L.P.										
	1	1-gen	30-apr	proposta all'A.C. rinnovo vigente C.L.P. (se condivisa dall'A.C. sarà ratificata con deliberazione G.C.):						100%	
	2	1-mag	31-mag	redazione atti per indizione avviso pubblico per candidature (avviso, lettere da inviare agli ordini professionali, etc)						100%	
	3	1-mag	31-mag	pubblicazione avviso : (+ 2 mesi di pubblicazione)						100%	
	4	1-lug	31-lug	commissione per selezione candidature						100%	
	5	1-gen	31-dic	proposta di deliberazione GC per nomina componenti della nuova CLP						100%	

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.11	Altri servizi generali								
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure								
Obiettivo Operativo	07	Favorire l'adozione di procedure snelle e trasparenti, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, che consentano la dematerializzazione dei documenti e degli atti.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 04.07.03 *Gestione della numerazione civica (due annualità)*

LLPP

Fonte dati: intranet, atti procedura

Coordinamento ed individuazione di soluzioni tecnologiche open source per la gestione delle manomissioni di suolo pubblico. Ricerca di soluzione aperta ed implementabile tramite sistema modulare da poter replicare con altri progetti di gestione del patrimonio informativo a valenza territoriale del settore LLPP. Individuazione di ambiente facilmente integrabile con le soluzioni open source adottate dal SIT (Qgis) per la successiva gestione della numerazione civica. Di fatto il primo progetto implementabile nel frame work prescelto per la gestione della numerazione civica sarà quello della gestione della manomissione di suolo pubblico, predisposto all'implementazione con altri elementi di gestione territoriale quali ad es. le essenze arboree gestiti dall'ufficio del verde , chiusini e loro integrazione con rete infrastrutturale fognaria SMAT, cartellonista pubblicitaria, segnaletica etc. Nel corso del 2019 sarà espletata una prima fase d' indagine per individuare ditta in grado di fornire l'ambiente per implementare tali progetti: l'Ufficio SIT contribuirà ed assisterà il professionista incaricato dai LLPP nella definizione del rilievo di chiusini in ambito prototipale, tracciati record e formato di interscambio. Successivamente alla messa a regime del nuovo applicativo per la gestione degli interventi di manomissione suolo sopradescritto si procederà ad implementare e perfezionare il programma anche per la gestione ed aggiornamento della numerazione civica (a regime nel corso del 2020).

1	1-gen	31-dic	Individuazione della soluzione compatibile con l'attuale sistema di gestione territoriale	100%
2	1-gen	31-dic	Definizione del rilievo chiusini in ambito prototipale	100%
3	1-gen-2020	31-dic-2020	Funzionamento a regime del sistema rispetto alla numerazione civica	100%

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
Programma	08.01	Urbanistica e assetto del territorio								
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria								
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Urbanistica e assetto del territorio								
Obiettivo Esecutivo		Num.	Data	Data	Indicatore		RESP.	CDR	Valore	Valore
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine			TA'	CORR.	attuale	atteso

P 99.99.06 Alluvione 2016 - Variante urbanistica di adeguamento al PAI del vigente PRGC a seguito dell'evento alluvionale novembre 2016.

DIR

Fonte dati: procedura protocollo, registro interno

Prosegue l'iter di formazione ed approvazione della variante urbanistica iniziato nel 2017 di revisione delle classi di pericolosità geologica e di idoneità all'utilizzo urbanistico del vigente PRGC all'evento alluvionale di novembre 2016.

In particolare, nel corso dell'ann2019 sarà redatto il progetto preliminare di variante urbanistica sulla base anche delle osservazioni e contributi della Conferenza di Copianificazione del Tavolo Tecnico tenutosi in Regione il 7.02. Il suddetto progetto preliminare sarà sottoposto all'esame della competente commissione consiliare. A seguito della chiusura dei lavori della commissione consiliare, sarà sottoposta al C.C. la proposta di deliberazione di adozione del progetto preliminare di variante. Il progetto preliminare di variante sarà pubblicato per 60gg sul sito informatico del Comune ed esposto in pubblica visione. Al termine del periodo di pubblicazione, saranno valutate le eventuali osservazioni e proposte pervenute e sarà redatta la proposta tecnica di progetto definitivo.

La suddetta proposta tecnica di progetto definitivo sarà adottata dalla Giunta Comunale. Nel corso del 2020, la suddetta proposta tecnica di progetto definitivo sarà adottata dalla Giunta Comunale. Sarà convocata la 2^ conferenza di copianificazione a cui parteciperanno la Regione Piemonte, Città Metropolitana ed i Comuni contermini, per l'esame della suddetta proposta di progetto definitivo. I lavori della conferenza dureranno di massima 90gg. A seguito della chiusura dei lavori della Conferenza il progetto definitivo sarà conformato recependo integralmente le osservazioni formulate dalla medesima. Il progetto definitivo sarà sottoposto all'esame della competente commissione consiliare. A seguito della chiusura dei lavori della commissione, sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale la proposta di deliberazione unitamente al progetto definitivo di variante urbanistica (che si esprimerà sulle eventuali osservazioni e proposte già valutate dalla Giunta dando altresì atto di aver recepito le osservazioni/rilievi della Conferenza di copianificazione). La suddetta variante urbanistica entrerà in vigore con la sua pubblicazione sul BURP, sarà esposto sul sito istituzionale del Comune e trasmesso alla Regione ed alla Città Metropolitana.

ANNO 2019:

Redazione progetto preliminare (a seguito di tavolo tecnico in Regione) : entro maggio ;

Proposta Deliberazione GC e successiva presentazione del progetto preliminare alla competente commissione consiliare: entro giugno ;

Proposta di deliberazione al C.C. di adozione del progetto preliminare di variante: entro 15gg dalla chiusura dei lavori della commissione – entro luglio;

Pubblicazione progetto preliminare per osservazione cittadini (60gg): entro Settembre;

Redazione proposta tecnica progetto definitivo e controdeduzione alle eventuali osservazioni pervenute: 90gg (entro Dicembre) ;

ANNO 2020

Proposta di deliberazione alla G.C. di adozione proposta tecnica progetto definitivo : 15 gg da redazione progetto (entro gennaio) ;

Convocazione e lavori della 2^ Conferenza di copianificazione: 30gg (convocazione)+90 gg (lavori) – entro Giugno;

Redazione del progetto definitivo che recepisce le osservazioni della Conferenza di copianificazione : 60 gg – entro Agosto ;

Presentazione del progetto definitivo di variante alla competente commissione consiliare : entro Settembre;

Proposta di deliberazione al C.C. di approvazione del progetto definitivo di variante: entro 30gg dalla chiusura dei lavori della commissione – entro Ottobre;

Pubblicazione variante approvata su BURP e su sito istituzionale, invio in Regione e Città Metropolitana: entro Dicembre.

1	1-gen	31-mag	Redazione progetto preliminare (a seguito di tavolo tecnico in Regione)	100%
2	1-giu	30-giu	Proposta di deliberazione GC	100%
3	1-gen	30-giu	Presentazione del progetto preliminare alla competente commissione consiliare	100%
4	1-gen	31-lug	Proposta di deliberazione al C.C. di adozione del progetto preliminare di variante: entro 15gg dalla chiusura dei lavori della commissione	100%
5	1-ago	30-sett	IPubblicazione progetto preliminare per osservazione cittadini (60gg)	100%
6	1-gen	31-dic	Redazione proposta tecnica progetto definitivo e controdeduzione alle eventuali osservazioni pervenute: 90gg;	100%

7	2020	2020	Rispetto dei tempi	100%
---	------	------	--------------------	------

P 99.99.09 Riordino aree mercatali

C.T. 4 Si richiama quanto descritto nell'obiettivo P 02.05.04 (Commercio). In particolare , nell'attività di tracciamento dei mercati, il compito del SIT consisterà :

- nel riportare su planimetria, per ogni area mercatale, i posteggi assegnati in concessione e/o assegnati in spunta attraverso la comparazione dei dati riportati nelle delibere di istituzione di ogni area mercatale con i dati riportati negli atti di concessione di posteggio e nei rapportini settimanali redatti dal Comando di P.M. nonché nel rilievo topografico eseguito nel corso del 2016 dall'Istituto "E. da Rotterdam";
- nella ricostruzione e restituzione grafica di ogni area mercatale (dimensionamento, orientamento dei posteggi, distribuzione posteggi per tipologia mercologica, dimensioni dei percorsi destinati agli utenti, spazi di movimentazione automezzi, etc.);
- nell'aggiornamento delle planimetrie di ogni area mercatale a seguito del tracciamento dei posteggi.

1	1-gen	30-giu	Predisposizione planimetrie aree mercatali soluzioni progettuali ai fini del tracciamento	100%
2	1-lug	30-set	aggiornamento planimetrie aree mercatali a seguito del tracciamento posteggi	100%

P 99.99.13 Digitalizzazione dell'Archivio edilizio (su tre annualità)

Perseguendo l'obbligo per le amministrazioni pubbliche previsto dal D.Lgs n. 82/2005 , l'Amministrazione Comunale intende dare avvio alla digitalizzazione dell'Archivio Edilizio . L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di consentire ai cittadini di poter accedere direttamente on line all'archivio edilizio e poter così ricercare i dati essenziali delle pratiche edilizie, eseguire il pagamento dei diritti di visura e visualizzare le pratiche ed i provvedimenti autorizzativi che saranno disponibili in formato elettronico, bypassando file ed appuntamenti.

Fonte dati: atti in procedura

Per il raggiungimento del suddetto obiettivo occorre procedere con l'inserimento nella piattaforma informatica in uso corrente di tutte le pratiche edilizie esistenti , previa loro riordino, per un totale di circa 11.300 pratiche nonché con la fascicolazione delle pratiche già inserite in piattaforma informatica ma non riordinate e relative agli anni compresi tra il 1980 e il 1995 per un totale di 10.350 pratiche.

La suddetta attività sarà affidata necessariamente ad operatore economico esterno.

A tal fine nel corso del 2019 sarà redatto il capitolato speciale d'appalto per la fornitura del suddetto servizio, saranno stimati i costi di realizzazione (dividendo il progetto in tre lotti su tre annualità a partire dal 2020 e previa approvazione stanziamenti richiesta) ed i benefici per l'Amministrazione.

1	1-gen	31-dic	Redazione progetto e capitolato per la digitalizzazione dell'archivio	100%
2	2020	2020	Affidamento e realizzo primo lotto	100%
3	2021	2021	Realizzo secondo lotto	100%

Centro di responsabilità	AC4201	SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO							
Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programma	08.01	Urbanistica e assetto del territorio							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Urbanistica e assetto del territorio							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

P 99.99.20 Variante urbanistica per l'adeguamento del vigente PRGC alla normativa regionale in materia di commercio al dettaglio in sede fissa (DCR n. 59-10831 del 24.03.2006 e s.m.i.) come recepite dalla D.C.C. n.47 del 20/04/2012 successivamente integrata con D.C.C. n. 169 del 19.12.2012 .

DIR

Fonte dati: procedura protocollo e registro interno

Prosegue l'iter di formazione ed approvazione della variante iniziato nel 2017 di adeguamento del vigente PRGC alla normativa regionale del commercio al dettaglio in sede fissa.

In particolare alla variante in esame è stato applicato il procedimento integrato della procedura di valutazione ambientale strategica nel procedimento di pianificazione urbanistica (schema j1 dell'Allegato 1 alla D.G.R. n. 25-2977 del 29.02.2016).

Pertanto, nel corso del 2019 a seguito della chiusura della fase di verifica di assoggettabilità con adozione del provvedimento di verifica a cura del Servizio Ambiente che terrà conto dei pareri trasmessi dai soggetti con competenza ambientale, sarà redatto il progetto definitivo di variante in cui saranno recepite le condizioni di esclusione da VAS contenute nel predetto provvedimento nonché le osservazioni formulate dalla Città Metropolitana di Torino.

Il progetto definitivo sarà sottoposto alla competente commissione consiliare e, a seguito di chiusura dei lavori della commissione, sarà sottoposta al Consiglio Comunale la delibera di controdeduzione alle osservazioni pervenute e di approvazione della variante urbanistica .

Successivamente, la delibera unitamente al progetto di variante sarà trasmessa alla REGIONE ed alla Città Metropolitana , entro 10 gg dall'approvazione.

NB In accoglimento all'osservazione formulata dalla Città Metropolitana l'approvazione del progetto definitivo di variante urbanistica è subordinato all'aggiornamento di alcuni criteri di programmazione commerciale approvati dal Consiglio nel 2012 .

1	1-gen	30-mar	Redazione progetto definitivo		100%
2	1-apr	31-mag	Presentazione progetto definitivo alla comm cons		100%
3	1-giu	30-giu	Proposta delibera CC di approvazione progetto definitivo		100%

P 99.99.21 Revisione delibera monetizzazione aree per servizi pubblici ex art. 21 LUR

DIR, PO

La deliberazione di Consiglio Comunale con la quale sono stati determinati i valori parametrici per il calcolo della monetizzazione di aree per servizi pubblici ex art. 21 LUR risale al 2008 (D.C.C. n. 77 del 29.05.2008). A distanza di tanti anni dalla sua applicazione l'A.C. ritiene opportuno apportare alcuni correttivi alla medesima per renderne l'applicazione più efficiente rispetto all'esperienza maturata ma soprattutto rivedere i valori parametrici alla luce della diversa congiuntura economica e delle diverse condizioni del vigente mercato immobiliare rispetto a quello in essere alla data dell'adozione della suddetta deliberazione.

1	1-gen	30-giu	redazione schema di deliberazione GC		100%
2	1-gen	31-dic	commissioni consiliari		100%
3	1-gen	31-dic	proposta di deliberazione CC : entro 30 gg da chiusura lavori Commissioni		100%

Centro di responsabilità		AC3002		SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - DIRIG					
Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programma	08.02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare							
Obiettivo Strategico	07	Realizzare un programma per l'edilizia residenziale pubblica che preveda acquisti di alloggi, nuove realizzazioni e recupero di alloggi esistenti anche nella forma del social housing.							
Obiettivo Operativo	09	Incrementare la consistenza del patrimonio immobiliare comunale destinato all'edilizia sociale mediante: il recupero o la ristrutturazione di immobili di proprietà comunale ad oggi non utilizzati (dismessi); la costruzione di nuovi edifici di edilizia residenziale pubblica su aree comunali con i proventi delle monetizzazioni; l'acquisto di alloggi dal mercato immobiliare privato da destinare all'edilizia sociale. Parte del suddetto patrimonio immobiliare comunale destinato all'edilizia sociale conterrà progetti residenziali che introducano forme di social housing dedicati a persone anziane ed altri soggetti in condizioni di fragilità, nella forma degli alloggi protetti, condomini solidali, etc.							
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
P 07.09.02	<i>Efficientamento della gestione delle risorse abitative attraverso la presa in carico di alloggi demaniali e acquisto nuovi alloggi di edilizia sociale</i>					DIR	PATR		
	1. Definizione della presa in carico degli immobili di via S. Maria n.78-80-82 e corso Trieste n. 41. Ex lege 22 dicembre 2011 n.214, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, recante disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici."								
	2. Incremento alloggi di edilizia sociale di proprietà attraverso lo scorrimento delle graduatorie in essere conseguente alla procedura pubblica di acquisto sul mercato privato di alloggi da destinare ad edilizia sociale.								
		1	1-gen	31-dic	Perizie e trascrizione presso appositi registri per la presa in carico degli immobili di via S. Maria n.78-80-82 e corso Trieste n. 41. Ex lege 22 dicembre 2011 n.214				100%
		2	1-gen	31-dic	Perizie e istruttorie per la richiesta all'agenzia del Demanio di congruità per l'acquisto dei nuovi immobili di edilizi sociale				100%

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia								
Programma	12.06	Interventi per il diritto alla casa								
Obiettivo Strategico	50	PTPC								
Obiettivo Operativo	50	PTPC								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										

P 50.50.01 *PTPC - Monitoraggio sull'assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica*

DIR

Verifica su:

- pubblicazione bandi e avvisi sul sito internet;
- requisiti oggettivi fissati dalla normativa;
- nel caso dell'assegnazione di alloggi ERP a casi sociali, la valutazione spetta ad una commissione (CEA)

Fonte dati: archivi informatici e cartacei; atti

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante della pubblicazione bandi e avvisi su sito internet	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante dei requisiti richiesti fissati dalla normativa	100%	100%
3	1-gen	31-dic	Monitoraggio costante sul possesso dei requisiti richiesti	100%	100%

Centro di responsabilità AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI - PO												
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione										
Programma	01.07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile										
Obiettivo Strategico	04	Progredire verso l'amministrazione digitale, adeguando sistemi e procedure										
Obiettivo Operativo	18	Demografici 2.0: digitalizzazione graduale dei procedimenti e dei certificati										
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso			
P 04.18.02	<i>Ampliare l'offerta di servizi on line ai cittadini attraverso l'implementazione del nuovo applicativo JDEMO di Maggioli</i>								PO	CED		
	- supporto al Sed nella diffusione ed implementazione della procedura;											
		1	1-lug	31-dic	almeno 20 certificati rilasciati			20	20			
Obiettivo Strategico	06	Migliorare l'efficienza dei servizi al cittadino attraverso -la realizzazione di un front office integrato dei servizi demografici. -la digitalizzazione dei procedimenti demografici (cambio di residenza, funerali on line, certificati anagrafici in digitale)										
Obiettivo Operativo	17	Consolidamento di uno sportello polifunzionale dei Servizi Demografici di accoglienza ai cittadini										
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso			
P 06.17.01	<i>Consolidamento processo di miglioramento in termini di efficienza dei servizi erogati dall'ufficio Stato Civile/cimiteriale.</i>								PO	CED		
	Consolidamento del sistema di accesso on line ai servizi alla luce delle potenzialità del nuovo sistema informatico. Proseguimento nel sistema di prenotazioni on line per l'erogazione esclusivamente su appuntamento dei servizi di stato civile, quali pubblicazioni di matrimonio, denunce di nascita, riconoscimenti, separazioni e divorzi, cittadinanze.											
		1	1-apr	31-ott	n.ro pratiche denunce di nascita, pubblicazioni di matrimonio, separazioni e divorzi, cittadinanze su appuntamento			90%	90%			
		2	1-mag	31-dic	n.ro certificati rilasciati on line			100%	90%			
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria										
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile										
Obiettivo Esecutivo	Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso			

P 99.99.10 Elezioni Europee e Regionali e amministrative Comuni del Circondario primavera 2019 ed eventuali Referendum.

PO CED - SEGRETERIA - LL.PP. -
ECONOMATO - POLIZIA LOCALE

Organizzazione e gestione di ciascuna delle elezioni, che comprende:

- Aggiornamento e stampa liste elettorali per i seggi (con definizione pratiche migratorie) e rilascio relative tessere elettorali;
- Supporto tecnico ed amministrativo alle sottocommissioni elettorali circondariali, relativamente all'approvazione dei verbali degli ufficiali elettorali dei comuni del circondario e vidimazione relative liste per i seggi;
- Nomina scrutatori di seggio e relative notifiche;
- Nomina presidenti di seggio e relative notifiche;
- Organizzazione corso di formazione ai Presidenti di seggio e Segretari;
- Allestimento tabelloni per propaganda elettorale;
- Allestimento seggi (compreso confezionamento dei plichi di materiale da consegnare ai Presidenti di seggio);
- Assistenza ai seggi durante la votazione e loscrutinio da parte di personale comandato;
- Raccolta dati relativi allo scrutinio;
- Redazione di tutti gli atti relativi all'assunzione degli impegni di spesa necessari e relative liquidazioni.

1 1-gen 31-dic Rispetto dei tempi

100% 100%

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia								
Programma	12.09	Servizio necroscopico e cimiteriale								
Obiettivo Strategico	50	PTPC								
Obiettivo Operativo	50	PTPC								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 50.50.01 <i>PTPC - Monitoraggio sul rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali</i>							DIR			
Aggiornamento del sito web sulle modalità di concessione										
		1	1-gen	31-dic	pubblicazione sul sito WEB delle modalità di concessione				100%	100%
		2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sul rispetto dei criteri fissati dalla giunta comunale per la valutazione delle richieste				100%	100%
P 50.50.02 <i>PTPC - Rilascio autorizzazioni:</i>							DIR - PO EDILIZIA PRIVATA			
<i>- per la manutenzione ordinaria dei manufatti di proprietà comunale dati in concessione ad utenti quali tombe, cripte edicole cappelle</i>										
<i>- lapidi a terra e monumenti funerari</i>										
Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per i controlli										
		1	1-gen	31-dic	Pubblicazione sul sito internet delle procedure della modulistica e documentazione necessaria				100%	100%
		2	1-gen	31-dic	Verifica sulla completezza della documentazione all'accettazione				100%	100%

Centro di responsabilità		AC4005		SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG					
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
Obiettivo Strategico	15	Valorizzazione del patrimonio immobiliare ed alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente							
Obiettivo Operativo	15	Sviluppo di azioni di semplificazione procedurale, gestionale e di trasparenza relativamente alla gestione delle locazioni di beni patrimoniali, alle concessioni di beni demaniali, alle schedature dei beni patrimoniali e all'alienazione dei beni comunali non strategici per l'Ente attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi (informatici e amministrativi) per risposte più efficienti.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 15.15.02	<u>Adeguamento della gestione dell'inventario dei beni patrimoniali immobili ai principi dell'armonizzazione contabile e creazione di gruppo di lavoro sinergico intersettoriale per la gestione del patrimonio immobiliare ERP e Social Housing. Definizione di procedure condivise con LLPP</u>					DIR	CASA LLPP		
	-creazione di un nuovo sistema informativo ed integrazione dello stesso con il modulo di gestione del patrimonio immobiliare attualmente in uso; - Riclassificazione e rivalutazione del patrimonio immobiliare in base al D.lgs. N. 118/2011; - Aggiornamento della banca dati del patrimonio immobiliare dell'Ente e redazione dello stato patrimoniale (beni immobili) – esercizio 2017; - Adempimento art. 2, comma 222 della Legge finanziaria 2010 – beni immobili – Esercizio 2017. Definizione di procedure e strumenti condivisi con Ufficio casa per la creazione di un gruppo di lavoro trasversale per la gestione del patrimonio di alloggi ERP e SOCIAL Housing Definizione di procedure condivise con i servizi del settore LLPP per efficientare la gestione degli interventi anche mediante l'utilizzo del sito web dell'ENTE								<i>Fonte dati: documentazione cartacea e informatica</i>
	1	31-mar	31-dic	consolidamento del nuovo programma di gestione dell'inventario				100%	100%
	3	1-gen	31-dic	creazione del gruppo di lavoro intersettoriale e redazione di moduli anche informatici per la gestione delle criticità con utenti delle case ERP e Social Housing				0	100%
P 15.15.03	<u>Messa a regime nuovo applicativo gestione patrimonio ed entrate al fine di rendere più efficiente l'attività amministrativa dell'ufficio patrimonio attraverso la messa a sistema delle informazioni possedute sugli immobili patrimoniali</u>					DIR	CED		
C.T. 6	-aggiornamento della banca dati e sviluppo del nuovo applicativo gestionale del Patrimonio; - utilizzo sistema per la bollettazione dei canoni attivi case di edilizia sociale anche attraverso il sistema PAGO PA;								<i>Fonte dati: documentazione cartacea e informatica</i>
	1	1-gen	31-dic	popolamento banca dati terreni, concessioni ed orti urbani				15%	100%
	2	1-gen	31-dic	bollettazione canoni attivi case edilizia sociale				100%	100%
Obiettivo Strategico	50	PTPC							
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

P 50.50.01 PTPC - Concessione di beni immobili demaniali e indisponibili

DIR

- Assegnazione con evidenza pubblica o con trattativa privata nei casi previsti da atti di indirizzo e inserimento di criteri oggettivi in presenza di bando.

Fonte dati: documentazione cartacea e informatica

- Recepimento per le nuove concessioni delle disposizioni ordinamentali in merito al canone ricognitorio

1	1-gen	30-nov	Assegnazione terreni ad associazioni e dove già richiesto, rinnovo contratti scaduti.	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Monitoraggio sul corretto utilizzo dell'immobile e sull'applicazione del canone appropriato	100%	100%

P 50.50.02 PTPC - Concessione temporanea di sale impianti e strutture di proprietà comunale

DIR

Pubblicazione sul sito web dell'elenco delle strutture disponibili e delle modalità di accesso alla concessione

Fonte dati: documentazione cartacea e informatica

1	1-gen	31-dic	Pubblicazione e aggiornamento elenchi all'occorrenza		100%
---	-------	--------	--	--	------

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
Programma	08.02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare								
Obiettivo Strategico	07	Realizzare un programma per l'edilizia residenziale pubblica che preveda acquisti di alloggi, nuove realizzazioni e recupero di alloggi esistenti anche nella forma del social housing.								
Obiettivo Operativo	10	Procedere all'acquisto di unità abitative da soggetti privati attraverso un avviso pubblico di manifestazione d'interesse, basato su criteri di bilanciamento tra qualità e convenienza economica e che non comportino oneri di manutenzione ordinaria o straordinaria, in considerazione della mutata situazione del mercato immobiliare caratterizzato da una notevole quantità di alloggi ultimati ed invenduti.								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
	Modalità di attuazione									
P 07.10.01	<u>Incremento alloggi di Edilizia sociale di proprietà attraverso lo scorrimento della graduatoria in essere conseguente alla procedura pubblica di acquisto sul mercato privato di alloggi da destinare ad edilizia sociale o in alternativa attraverso il trasferimento di beni da parte di Agenzie statali a titolo non oneroso</u>							DIR		
	Istruttoria per l'acquisizione e trascrizioni									
		1	1-giu	30 nov	trascrizioni di beni presso l'ufficio del registro/nuovi alloggi				100%	

Fonte dati: documentazione cartacea e informatica

Centro di responsabilità	AC7000	SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO - DIRIG							
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.11	Altri servizi generali							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Altri servizi generali							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 99.99.05 <u>Aggiornamento contenuti risponditore automatico per uffici con alta frequenza di richieste telefoniche</u>						DIR			
- Inserimento informazioni aggiornate nell'albero del risponditore						<i>Fonte dati: elaborazioni servizio telefonia</i>			
- registrazione messaggio di base, da modificarsi in seguito secondo necessità e a cura degli uffici interessati									
		1	1-gen	31-dic	Rilascio nuova versione contenuti			0%	100%
P 99.99.08 <u>Riordino entita' telefoniche su centrale telefonica Alcatel</u>						DIR			
- Risoluzione conflitti e sovrapposizioni impostazioni su entita'						<i>Fonte dati: elaborazioni servizio telefonia</i>			
- Associazione interni a corretta entita'									
		1	1-gen	31-dic	entita' telefoniche verificate			3	4
		2	1-gen	31-dic	associazione interni-entita' telefonica corretta			20	25

Missione	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale							
Programma	15.03	Sostegno all'occupazione							
Obiettivo Strategico	01	Assunzione di un ruolo attivo nelle politiche del lavoro, attraverso: -lo stanziamento di risorse per l'attivazione di borse-lavoro rivolte in particolare a giovani (18-35 anni), over 55 e donne; -la diffusione delle informazioni sulle tematiche del lavoro e sulle opportunità occupazionali							
Obiettivo Operativo	01	-Sviluppo di azioni rivolte al fund raising allo scopo di sostenere nuove progettualità per l'inserimento lavorativo di target specifici (es. Fondazioni, Regione Piemonte, ecc) -Attivazione di progetti di politica attiva del lavoro in collaborazione con attori della rete territoriale rivolti a disoccupati del territorio (Centro per l'impiego, Agenzia per il lavoro, Unione dei Comuni, ecc)							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 01.01.05	<i>Promozione attività a sostegno dell'auto-imprenditoria</i>					DIR	Unità Progetti Speciali		
	Sottoscrizione di un protocollo d'intesa con la Città Metropolitana al fine di promuovere una collaborazione con il Servizio MIP (Mettersi In Proprio).								
							<i>Fonte dati: atti amministrativi agenda</i>		
		1	1-gen	30-giu	predisposizione protocollo di intesa			1	1
		2	1-gen	31-dic	riunioni organizzative con referenti MIP			4	4
		3	1-gen	31-dic	iniziative promosse			1	1

Centro di responsabilità		AC1002		SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO					
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
Obiettivo Strategico	50	PTPC							
Obiettivo Operativo	50	PTPC							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 50.50.01 <i>PTPC - Affidamento diretto di lavori servizi e forniture</i>						DIR/PO			
Verifiche in ordine alla motivazione e alla corretta applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'ente: introduzione di un criterio di rotazione per la scelta dell'affidatario nelle procedure inferiori a € 40.000 di competenza del settore									
	1	1-gen	30-giu	Introduzione di un criterio di rotazione per la scelta dell'affidatario nelle procedure inferiori a € 40.000				rispetto della normativa	rispetto della normativa
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 99.99.15 <i>Riorganizzazione interna del servizio per garantire l'interoperabilità tra le persone, in considerazione della riduzione del personale in servizio</i>						DIR/PO			
Attività di formazione-lavoro sulle procedure (informatiche, telematiche, data base e NON) proprie del Settore Gare, Appalti, Acquisti in vista di collocamenti a riposo.									
	1	01-lug	31-dic	Percorso di formazione/lavoro per rendere autonome le varie figure professionali				100%	100%
P 99.99.35 <i>Studio fattibilità conclusione contratto di sponsorizzazione per auto</i>						DIR/PO			
A) Studio fattibilità costi/benefici conclusione contratto di sponsorizzazione in ordine alle spese ad esso collegate a carico dell'Ente.									
In caso di opportunità: B) Avvio procedura per la selezione dell'OE C) Stipula di contratto di sponsorizzazione per utilizzo autovettura sponsorizzata									
	1	1-mar	30-apr	(in caso di opportunità) Pubblicazione avviso ad evidenza pubblica recante i criteri per l'individuazione dello sponsor				0	1
	2	1-mag	30-giu	Stipula contrattuale				0	1
P 99.99.36 <i>Gestione intera procedura di gara a mezzo utilizzo esclusivo dei mezzi elettronici a norma dell'art. 40, comma 2, d.lgs. N. 50/2016 smi.</i>						DIR/PO			
Studio, avvio e gestione dell'intera procedura di gara (esclusi Me.Pa, CONSIP, SCR) sul portale appalti on line di nuova acquisizione.									
	1	1-gen	31-dic	Gestione delle attività esclusivamente a mezzo portale appalti on line				0	100%

	2	1-gen	31-dic	N. PROCEDURA APERTE N. PROCEDURE NEGOZiate		0	NV	
P 99.99.37	<i>Consulenza teorico-pratica e supporto agli uffici ed ai servizi comunali in ordine all'utilizzo del portale appalti on line.</i>				DIR/PO			
	A) Registrazione interventi consulenziali; B) Effettuazione intervento; C) Eventuali note informative trasmesse a mezzo email e pubblicate sulla intranet di interesse comune.							
	1	1-gen	31-dic	N. INTERVENTI/N. INTERVENTI RICHIESTI		0	100%	
P 99.99.38	<i>Gestione sinistri ascrivibili alla polizza rc/rco (sotto franchigia e quindi in autoassicurazione)</i>							
	a) INDIVIDUAZIONE SOGGETTO ESTERNO con funzioni di supporto multidisciplinare nell'istruttoria e definizione							
	b) FASE TRANSATTIVA (NO CONTENZIOSO)							
	1) Accettazione richiesta di risarcimento e trasmissione al SOGGETTO ESTERNO DI SUPPORTO in tempi congrui per definizione sinistro (max 30 giorni dalla data di ricezione);							
	2) Istruttoria dell'istanza (richiesta di integrazione documentale, pareri uffici tecnici e polizia municipale) a cura del soggetto esterno;							
	3) Proposta di reiezione dell'istanza a cura del soggetto esterno;							
	4) Redazione di perizia estimativa a cura del soggetto esterno in caso di accoglimento;							
	5) Trasmissione dell'istruttoria all'ufficio a cura del soggetto esterno;							
	6) Accettazione/reiezione della proposta e trasmissione alla controparte;							
	7) In caso di accettazione, liquidazione.							
	1	1-gen	31-mar	individuazione soggetto esterno			100%	
	2	1-gen	31-dic	numero sinistri/anno		0	90	
	3	1-gen	31-dic	stanze gestite nei tempi (30 giorni da data ricezione)/n. istanze pervenute		0	90	

Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza							
Programma	03.01	Polizia locale e amministrativa							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Polizia locale e amministrativa							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									
P 99.99.14 <i>Gestione della sosta: proposta avvio nuova gestione delle aree di sosta</i>						DIR/PO			
C.T. 12 Studio e avvio procedimento nuova gestione delle aree di sosta, subordinata all'approvazione dell'Organo competente.									
		1	1-gen	31-dic	avvio procedimento entro il 31/12/2019 a condizione che gli Organi competenti si esprimano favorevolmente				100%

Centro di responsabilità	AC3000	PROGETTI SPECIALI DI MANDATO - DIRIG									
Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione									
Programma	01.01	Organi istituzionali									
Obiettivo Strategico	16	SMART CITY: Promuovere uno sviluppo sostenibile (perché una città smart è anche una città green) anche attraverso il coinvolgimento attivo dei cittadini									
Obiettivo Operativo	04	Favorire la diffusione di reti tecnologiche (wi-fi, fibra ottica) per la gestione di servizi innovativi attraverso cui cittadini e struttura comunale possano interagire e dare/ricevere informazioni su sicurezza, viabilità, ambiente, risorse culturali/turistiche, servizi alla popolazione, emergenze									
<u>Obiettivo Esecutivo</u>		Num.	Data	Data	Indicatore		RESP.	CDR	Valore	Valore	
Modalità di attuazione		Ind.	inizio	fine			TA'	CORR.	attuale	atteso	
P 16.04.01	<u>Definizione delle linee strategiche per Moncalieri Smart city</u>								DIR		
	Gestione dell'accordo con operatori TLC per l'estensione della rete di fibra ottica nella città										<i>Fonte dati: autorizzazioni rilasciate ad aziende tlc</i>
		2	1-gen	31-dic	Accordo per l'estensione della rete di fibra ottica - zone della città collegate				15	28	

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione								
Programma	01.08	Statistica e sistemi informativi								
Obiettivo Strategico	19	WIFI e banda ultralarga nella città								
Obiettivo Operativo	21	Realizzazione, completamento e rendicontazione del Piano Territoriale Integrato (PTI) attraverso l'esecuzione dei lavori di infrastrutturazione in fibra ottica di scuole comunali e/o di edifici pubblici comunali, fino alla concorrenza dello stanziamento economico previsto nel PTI								
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore		RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione										
P 19.21.01	<i>PTI - Gestione</i>						DIR	CED		
C.T. 7	Redazione modello di gestione della rete civica e redazione progetto rete banda larga									
		1	1-gen	30-apr	Attivazione di fibre ottiche posate con il PTI per traffico dati				0	1

Missione	01	Servizi istituzionali e generali e di gestione							
Programma	01.11	Altri servizi generali							
Obiettivo Strategico	99	Gestione ordinaria							
Obiettivo Operativo	99	Gestione ordinaria programma Altri servizi generali							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
Modalità di attuazione									

P 99.99.15 *Alluvione 2016: attività di liquidazione contributi privati e attività produttive*

C.T. 8 Organizzazione dell'ufficio alluvione per gestione attività di chiusura istruttoria, procedure di liquidazione, supporto all'adeguamento del software, rapporti con la Regione e con gli istituti di credito,

1	1-gen	28-feb	avvio iter per liquidazione contributi privati	0	410
2	1-gen	30-apr	avvio iter per liquidazione contributi imprese	0	204
3	1-gen	31-dic	costituzione nuovo gruppo di lavoro	0	1

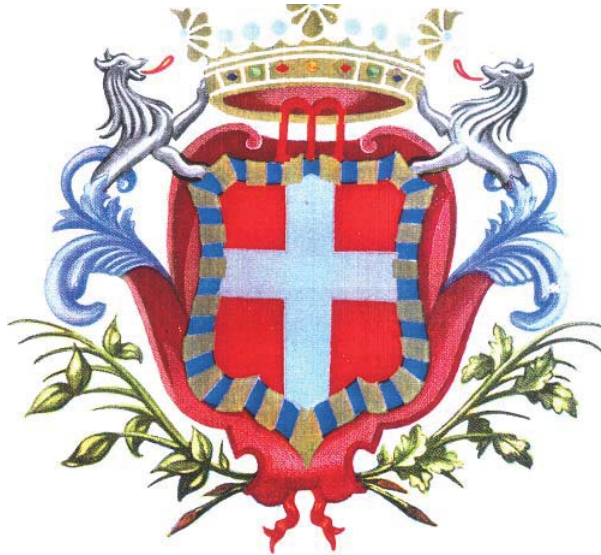
Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza							
Programma	03.02	Sistema integrato di sicurezza urbana							
Obiettivo Strategico	03	Controllo del territorio con videosorveglianza delle aree sensibili							
Obiettivo Operativo	07	Installazione e/o potenziamento dei sistemi di videosorveglianza comunali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 del decreto in data 31 gennaio 2018, nelle aree del territorio 2019/2021 comunale maggiormente interessate da situazioni di degrado e di illegalità. Il progetto approvato e finanziato con risorse proprie dell'Ente (€ 500.000,00 per impianti e canoni di gestione fino al 2021) e con i fondi del bando del Ministero dell'interno (pari ad € 273.361,37) prevede l'installazione di 114 telecamere di contesto e 14 di lettura targhe, dislocate in complessivi 70 punti, con la gestione dei dati su una specifica piattaforma cloud e la trasmissione dei flussi prevalentemente sulla rete civica di fibra ottica.							
Obiettivo Esecutivo		Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
	Modalità di attuazione								

P 03.07.15 *Installazione di impianti di videosorveglianza*

Attivazione di un sistema di videosorveglianza nella città

1	1-gen	31-dic	Installazione apparati				0	50
2	1-gen	31-dic	Attivazione piattaforma per la gestione del sistema				0	1

Comune di Moncalieri



Piano Esecutivo di Gestione 2019

Risorse Finanziarie Assegnate

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC1000 SERVIZI DI SUPPORTO - SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: DIRIGENTE DONATELLA MAZZONE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 01	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento					
Intervento 1 01 01 01	Personale					
Capitolo 100000	RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	21.889,00	21.889,00	21.889,00	65.667,00
Capitolo 100100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIE ORGANI ISTITUZIONALI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	5.914,00	5.914,00	5.914,00	17.742,00
Totale Intervento	1 01 01 01		27.803,00	27.803,00	27.803,00	83.409,00
Intervento 1 01 01 07	Imposte e tasse					
Capitolo 101300	IRAP SERVIZI ORGANI ISTITUZIONALI E RELATIVE SEGRETERIE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	1.861,00	1.861,00	1.861,00	5.583,00
Totale Intervento	1 01 01 07		1.861,00	1.861,00	1.861,00	5.583,00
Totale Servizio	01 01		29.664,00	29.664,00	29.664,00	88.992,00
Servizio 01 02	Segreteria generale, personale, organizzazione					
Intervento 1 01 02 01	Personale					
Capitolo 101500	RETRIBUZIONI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	525.138,00	525.138,00	525.138,00	1.575.414,00
Capitolo 101600	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	144.693,00	144.693,00	144.693,00	434.079,00
Capitolo 103200	RETRIBUZIONI SERVIZIO PERSONALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	251.063,00	251.063,00	251.063,00	753.189,00
Capitolo 103250	RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	97.724,00	97.724,00	97.724,00	293.172,00
Capitolo 103300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PERSONALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	70.159,00	70.159,00	70.159,00	210.477,00
Capitolo 103350	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	26.989,79	26.989,79	26.989,79	80.969,37
Totale Intervento	1 01 02 01		1.115.766,79	1.115.766,79	1.115.766,79	3.347.300,37
Intervento 1 01 02 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 123940	CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	28.467,20	28.467,20	28.467,20	85.401,60
Totale Intervento	1 01 02 03		28.467,20	28.467,20	28.467,20	85.401,60
Intervento 1 01 02 07	Imposte e tasse					
Capitolo 103000	IRAP SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	37.905,00	37.905,00	37.905,00	113.715,00
Capitolo 104100	IRAP SERVIZIO PERSONALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	19.608,00	19.608,00	19.608,00	58.824,00
Capitolo 104105	IRAP SU CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	1.611,15	1.611,15	1.611,15	4.833,45
Capitolo 104110	IRAP SU SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	8.344,58	8.344,58	8.344,58	346 25.033,74

PARTE II - SPESA

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC1000 SERVIZI DI SUPPORTO - SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: DIRIGENTE DONATELLA MAZZONE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Intervento	1 01 02 07		67.468,73	67.468,73	67.468,73	202.406,19
Totale Servizio	01 02		1.211.702,72	1.211.702,72	1.211.702,72	3.635.108,16
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 124110	SPESE PER CONSULENZE (CAP. UNICO PER ENTE - CONTROLLO D.L. 78/10)	AC1000 - servizi di supporto - segreteria generale	1.200,00	1.200,00	1.200,00	3.600,00
Totale Intervento	1 01 08 03		1.200,00	1.200,00	1.200,00	3.600,00
Totale Servizio	01 08		1.200,00	1.200,00	1.200,00	3.600,00
Totale Funzione	01		1.242.566,72	1.242.566,72	1.242.566,72	3.727.700,16
Totale Titolo I	Spese Correnti		1.242.566,72	1.242.566,72	1.242.566,72	3.727.700,16
		RIEPILOGO PARTE SPESA	1.242.566,72	1.242.566,72	1.242.566,72	3.727.700,16
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	1.241.366,72	1.241.366,72	1.241.366,72	3.724.100,16
		AC1000 SERVIZI DI SUPPORTO - SEGRETERIA GENERALE	1.200,00	1.200,00	1.200,00	3.600,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 01 Personale	1.143.569,79	1.143.569,79	1.143.569,79	3.430.709,37
		1 07 Imposte e tasse	69.329,73	69.329,73	69.329,73	207.989,19
		1 03 Prestazioni di servizi	29.667,20	29.667,20	29.667,20	89.001,60

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC1001 SERVIZIO AVVOCATURA - PO

Responsabile: PO SALVATORE MIRABILE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 01	Proventi dei servizi pubblici					
Risorsa 3 01 0480	ALTRI SERVIZI GENERALI					
Capitolo 015801	(E_U) RIFUSIONE ONORARI E DIRITTI DI AVVOCATO E PROCURATORE EX ART. 47 D.P.R. 597/93 (V. CAP. 121800-121720-124770)	AC1001 - servizio avvocatura - po	60.000,00			60.000,00
Capitolo 023203	INTROITI RELATIVI A VITTORIA DI CONTROVERSIE LEGALI INTRAPRESE A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	AC1001 - servizio avvocatura - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Risorsa	3 01 0480		70.000,00	10.000,00	10.000,00	90.000,00
Totale Categoria	3 01		70.000,00	10.000,00	10.000,00	90.000,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		70.000,00	10.000,00	10.000,00	90.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	70.000,00	10.000,00	10.000,00	90.000,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC1001 SERVIZIO AVVOCATURA - PO	70.000,00	10.000,00	10.000,00	90.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC1001 SERVIZIO AVVOCATURA - PO

Responsabile: PO SALVATORE MIRABILE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 01	Personale					
Capitolo 121600	RETRIBUZIONI SERVIZIO LEGALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	53.911,00	53.911,00	53.911,00	161.733,00
Capitolo 121700	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO LEGALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	15.126,00	15.126,00	15.126,00	45.378,00
Capitolo 121710	(U.T.) CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	3.690,00	3.690,00	3.690,00	11.070,00
Capitolo 121720	(E_U) CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP. 015801)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	11.089,40			11.089,40
Capitolo 121800	(E_U) COMPENSI DI NATURA PROFESSIONALE RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP.015801)	AC1000 - servizi di supporto - segreteria generale	45.078,89			45.078,89
Capitolo 122610	(U.T.) COMPENSI DI NATURA PROFESSIONALE A FAVORE DELL'AVVOCATURA DELL'ENTE PER SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE (ART. 27 CCNL 14/09/00)	AC1000 - servizi di supporto - segreteria generale	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Totale Intervento	1 01 08 01		143.895,29	87.727,00	87.727,00	319.349,29
Intervento 1 01 08 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 123100	FORNITURE VARIE PER SERVIZIO LEGALE	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	300,00	300,00	300,00	900,00
Capitolo 123110	FORNITURE PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	AC1001 - servizio avvocatura - po	1.800,00	1.800,00	1.800,00	5.400,00
Capitolo 123115	ACQUISTO DI PUBBLICAZIONI PER IL SERVIZIO AVVOCATURA	AC1001 - servizio avvocatura - po	300,00	300,00	300,00	900,00
Totale Intervento	1 01 08 02		2.400,00	2.400,00	2.400,00	7.200,00
Intervento 1 01 08 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 123105	SPESE PER SERVIZI UFFICIO LEGALE DELL'ENTE	AC1001 - servizio avvocatura - po	60,00	60,00	60,00	180,00
Capitolo 123400	INCARICHI PATROCINII LEGALI	AC1001 - servizio avvocatura - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Totale Intervento	1 01 08 03		20.060,00	20.060,00	20.060,00	60.180,00
Intervento 1 01 08 07	Imposte e tasse					
Capitolo 124750	IRAP SERVIZIO LEGALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	4.620,00	4.620,00	4.620,00	13.860,00
Capitolo 124760	(U.T.) IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	1.275,00	1.275,00	1.275,00	3.825,00
Capitolo 124770	(E_U) IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP.015801)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	3.831,71			3.831,71

PARTE II - SPESA

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC1001 SERVIZIO AVVOCATURA - PO

Responsabile: PO SALVATORE MIRABILE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 125120	CONTRIBUTO UNIFICATO E IMPOSTA DI REGISTRO PER ATTI GIUDIZIARI	AC1001 - servizio avvocatura - po	4.500,00	4.500,00	4.500,00	13.500,00
Totale Intervento	1 01 08 07		14.226,71	10.395,00	10.395,00	35.016,71
Intervento 1 01 08 08	Oneri straordinari della gestione corrente					
Capitolo 125191	U.T. SOCCOMBENZE E TRANSAZIONI	AC1001 - servizio avvocatura - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Capitolo 125194	(R.T.) RISARCIMENTO DANNI DA SOCCOMBENZE E TRANSAZIONI	AC1001 - servizio avvocatura - po	11.900,00	10.000,00	12.200,00	34.100,00
Capitolo 125195	RISARCIMENTO DANNI DA SOCCOMBENZE E TRANSAZIONI	AC1001 - servizio avvocatura - po	300,00			300,00
Capitolo 125241	ACCANTONAMENTO DI SOMME PER PERDITE DERIVANTI DA CONTROVERSIE LEGALI	AC1001 - servizio avvocatura - po	55.000,00	55.000,00	55.000,00	165.000,00
Totale Intervento	1 01 08 08		77.200,00	75.000,00	77.200,00	229.400,00
Totale Servizio	01 08		257.782,00	195.582,00	197.782,00	651.146,00
Totale Funzione	01		257.782,00	195.582,00	197.782,00	651.146,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		257.782,00	195.582,00	197.782,00	651.146,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	257.782,00	195.582,00	197.782,00	651.146,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	93.543,11	78.622,00	78.622,00	250.787,11
		AC1000 SERVIZI DI SUPPORTO - SEGRETERIA GENERALE	60.078,89	15.000,00	15.000,00	90.078,89
		AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO	300,00	300,00	300,00	900,00
		AC1001 SERVIZIO AVVOCATURA - PO	103.860,00	101.660,00	103.860,00	309.380,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 01 Personale	143.895,29	87.727,00	87.727,00	319.349,29
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	2.400,00	2.400,00	2.400,00	7.200,00
		1 03 Prestazioni di servizi	20.060,00	20.060,00	20.060,00	60.180,00
		1 07 Imposte e tasse	14.226,71	10.395,00	10.395,00	35.016,71
		1 08 Oneri straordinari della gestione corrente	77.200,00	75.000,00	77.200,00	229.400,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC1100 ORGANIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PO

Responsabile: PO PAOLA FERRARIO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 123800	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE SICUREZZA SUL LAVORO (NO DL 78/10)	AC1100 - organizzazione programmazione e controllo - po	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Capitolo 123810	FORMAZIONE PERMANENTE	AC1100 - organizzazione programmazione e controllo - po	22.000,00	15.000,00	20.000,00	57.000,00
Capitolo 123811	FORMAZIONE ANTICORRUZIONE (NON SOGGETTA A TAGLI DL 78/10)	AC1100 - organizzazione programmazione e controllo - po	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18.000,00
Capitolo 123960	COMPENSI NUCLEO DI VALUTAZIONE	AC1100 - organizzazione programmazione e controllo - po	12.500,00	12.500,00	12.500,00	37.500,00
Totale Intervento	1 01 08 03		55.500,00	48.500,00	53.500,00	157.500,00
Totale Servizio	01 08		55.500,00	48.500,00	53.500,00	157.500,00
Totale Funzione	01		55.500,00	48.500,00	53.500,00	157.500,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		55.500,00	48.500,00	53.500,00	157.500,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA				
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC1100 ORGANIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PO	55.500,00	48.500,00	53.500,00	157.500,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 03 Prestazioni di servizi	55.500,00	48.500,00	53.500,00	157.500,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO

Responsabile: PO LAURA GROSSO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 01	Proventi dei servizi pubblici					
Risorsa 3 01 0850	SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE					
Capitolo 023600	PROVENTI MENSA DIPENDENTI (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.01) (S.D.I.10)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	200,00	200,00	200,00	600,00
Totale Risorsa	3 01 0850		200,00	200,00	200,00	600,00
Totale Categoria	3 01		200,00	200,00	200,00	600,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		200,00	200,00	200,00	600,00
TITOLO VI	ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Categoria 6 01	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale					
Risorsa 6 01 0000	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE					
Capitolo 038401	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ECC. A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI CASSA PENSIONI (V. CAP. 23000)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	3.000.000,00
Capitolo 038403	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSIST., ASSICURATIVE ECC. A CARICO DEL PERSONALE: CONTR. ASSISTENZIALI INPS E PREVID. INADEL (V. CAP. 23010)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	180.000,00	180.000,00	180.000,00	540.000,00
Totale Risorsa	6 01 0000		1.180.000,00	1.180.000,00	1.180.000,00	3.540.000,00
Totale Categoria	6 01		1.180.000,00	1.180.000,00	1.180.000,00	3.540.000,00
Categoria 6 02	Ritenute erariali					
Risorsa 6 02 0000	RITENUTE ERARIALI					
Capitolo 038500	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. (COD. 100E EX 1001 - 1002-1012-4730-4731 V. CAP. 230600)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	6.000.000,00
Capitolo 038620	ADDIZIONALE REGIONALE I.R.P.E.F CON RIMBORSI SU MOD. 730 (COD. 3802,3803 - V. CAPP. 23247)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	165.000,00	165.000,00	165.000,00	495.000,00
Capitolo 038630	ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F CON RIMBORSI SU MOD. 730 (COD. 3816,3818,3860 - V. CAP. 23249)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	55.000,00	55.000,00	55.000,00	165.000,00
Totale Risorsa	6 02 0000		2.220.000,00	2.220.000,00	2.220.000,00	6.660.000,00
Totale Categoria	6 02		2.220.000,00	2.220.000,00	2.220.000,00	6.660.000,00
Categoria 6 03	Altre ritenute al personale per conto di terzi					
Risorsa 6 03 0000	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI					
Capitolo 038601	RITENUTE A PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONI STIPENDI (V.CAP. 23250)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	250.000,00	250.000,00	250.000,00	750.000,00
Capitolo 038602	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CONTRIBUTI SINDACALI (V.CAP.23260)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Capitolo 038603	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: ASSICURAZIONI I.N.A.(V. CAP. 23280)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00

Bilancio Pluriennale (Previsioni Assestate) - Esercizio Finanziario 2019

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO

Responsabile: PO LAURA GROSSO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 038604	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: RISCATTI C.P.D.E.L. - I.N.A.D.E.L. (V. CAP.23290)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	18.000,00	18.000,00	18.000,00	54.000,00
Capitolo 038606	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI QUOTE CRAL (V.CAP. 23270)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Risorsa	6 03 0000		310.000,00	310.000,00	310.000,00	930.000,00
Totale Categoria	6 03		310.000,00	310.000,00	310.000,00	930.000,00
Totale Titolo VI	Entrate da servizi per conto di terzi		3.710.000,00	3.710.000,00	3.710.000,00	11.130.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	3.710.200,00	3.710.200,00	3.710.200,00	11.130.600,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	3.710.200,00	3.710.200,00	3.710.200,00	11.130.600,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO

Responsabile: PO LAURA GROSSO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 02	Segreteria generale, personale, organizzazione					
Intervento 1 01 02 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 103700	SPESE PER CONCORSI E ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	6.000,00			6.000,00
Totale Intervento	1 01 02 03		6.000,00			6.000,00
Totale Servizio	01 02		6.000,00			6.000,00
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 01	Personale					
Capitolo 122120	FONDO PER MIGLIORAMENTO ONERI CONTRATTUALI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	136.577,00	145.390,00	167.265,00	449.232,00
Capitolo 122160	CONTRIBUTI A CARICO ENTE PER ADESIONE A FONDI NEGOZIALI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	4.500,00	4.500,00	4.500,00	13.500,00
Capitolo 122170	CONTRIBUTI SU FONDO PER MIGLIORAMENTO ONERI CONTRATTUALI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	38.242,00	40.709,00	46.835,00	125.786,00
Capitolo 122200	CONTRIBUTI SU FONDO PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	250.370,00	256.000,00	256.000,00	762.370,00
Capitolo 122305	ASSEGNI PENSIONE E INDENN. AL PERSONALE IN QUIESCENZA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Capitolo 122350	ASSEGNI FAMILIARI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	78.000,00	78.000,00	78.000,00	234.000,00
Capitolo 122400	FONDO PER STRAORDINARI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	114.677,69	114.677,69	114.677,69	344.033,07
Capitolo 122500	FONDI PER PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE COLLETTIVA (ART.31 C+D+E ART. 32)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	925.000,00	959.000,00	959.000,00	2.843.000,00
Capitolo 122550	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO P.O.	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	203.493,25	234.017,24	234.017,24	671.527,73
Capitolo 122600	FONDI PER RETRIBUZIONE DI RISULTATO (ART.43 AREA DIRIGENTI)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	155.796,02	155.796,02	155.796,02	467.388,06
Capitolo 122650	F.DI PER RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	292.100,00	298.500,00	298.500,00	889.100,00
Capitolo 122660	CONTRIBUTI SU FONDI POSIZIONE E RISULTATO DIRIGENTI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	117.600,00	116.500,00	116.500,00	350.600,00
Capitolo 122680	CONTRIB. SU IND. DI POSIZIONE E RISULTATO P.O.	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	52.400,00	59.800,00	59.800,00	172.000,00
Totale Intervento	1 01 08 01		2.378.755,96	2.472.889,95	2.500.890,95	7.352.536,86
Intervento 1 01 08 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 123910	ASSICURAZIONE DIPENDENTI E PERSONALE IN MISSIONE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Capitolo 123921	(R.T.) DIFESA LEGALE DIPENDENTI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	4.000,00			4.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO

Responsabile: PO LAURA GROSSO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 123930	SPESA PER PREVENZIONE SANITARIA E VISITE MEDICHE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	19.500,00	15.000,00	16.500,00	51.000,00
Capitolo 124000	SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.01) (S.D.I.10)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	200.000,00	200.000,00	200.000,00	600.000,00
Capitolo 124050	RIMBORSI SPESE PERSONALE IN MISSIONE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	5.600,00	5.600,00	5.600,00	16.800,00
Totale Intervento	1 01 08 03		239.100,00	230.600,00	232.100,00	701.800,00
Intervento 1 01 08 07	Imposte e tasse					
Capitolo 125080	ISCRIZIONE PERSONALE AD ALBI PROFESSIONALI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	300,00	300,00	300,00	900,00
Capitolo 125140	IRAP SU FONDO PER MIGLIORAMENTO ONERI CONTRATTUALI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	11.609,00	12.359,00	14.218,00	38.186,00
Capitolo 125150	IRAP SU PERSONALE DA DESTINARE E SU FONDO PRODUTTIVITA' DIPENDENTI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	94.270,00	96.500,00	96.500,00	287.270,00
Capitolo 125160	IRAP SU FONDI POSIZIONE E RISULTATO DIRIGENTI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	38.650,00	38.650,00	38.650,00	115.950,00
Capitolo 125165	IRAP SU IND. DI POSIZIONE E RISULTATO P.O.	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	17.350,00	19.950,00	19.950,00	57.250,00
Totale Intervento	1 01 08 07		162.179,00	167.759,00	169.618,00	499.556,00
Totale Servizio	01 08		2.780.034,96	2.871.248,95	2.902.608,95	8.553.892,86
Totale Funzione	01		2.786.034,96	2.871.248,95	2.902.608,95	8.559.892,86
Totale Titolo I	Spese Correnti		2.786.034,96	2.871.248,95	2.902.608,95	8.559.892,86
TITOLO IV	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Funzione 00	---					
Servizio 00 00					
Intervento 4 00 00 01	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale					
Capitolo 230000	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZ., ASSICURATIVE ECC. A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTO CASSE PENSIONI (V. CAP. 3840/10)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	3.000.000,00
Capitolo 230100	RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSIST. ECC. A CARICO DEL PERSONALE: INADEL ASSISTENZIALE E PREVIDENZIALE I.N.P.S. (V.CAP. 3840/30)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	180.000,00	180.000,00	180.000,00	540.000,00
Totale Intervento	4 00 00 01		1.180.000,00	1.180.000,00	1.180.000,00	3.540.000,00
Intervento 4 00 00 02	Ritenute erariali					
Capitolo 230600	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. - EMOLUMENTI (COD.100E EX1001-1002-1012-4730-4731 V. CAP. 3850)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	6.000.000,00
Capitolo 232470	ADDIZIONALE REGIONALE I.R.P.E.F (COD. 3802-3803 - V. CAP. 038620)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	165.000,00	165.000,00	165.000,00	495.000,00
Capitolo 232490	ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F (COD. 3816-3818-3860 V. CAP. 038630)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	55.000,00	55.000,00	55.000,00	165.000,00
Totale Intervento	4 00 00 02		2.220.000,00	2.220.000,00	2.220.000,00	355 6.660.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO

Responsabile: PO LAURA GROSSO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Intervento 4 00 00 03	Altre ritenute al personale per conto di terzi					
Capitolo 232500	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONI DELLO STIPENDIO (V. CAP. 3860/10)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	250.000,00	250.000,00	250.000,00	750.000,00
Capitolo 232600	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI : CONTRIBUTI SINDACALI (VEDI CAP. 3860/20)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Capitolo 232700	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI : QUOTE C.R.A.L.(V.CAP. 3860/60)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Capitolo 232800	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: PREMI INFORTUNI I.N.A. (V. CAP. 3860/30)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Capitolo 232900	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: RISCATTI C.P.D.E.L. E I.N.A.D.E.L. (V.CAP. 3860/40)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	18.000,00	18.000,00	18.000,00	54.000,00
Totale Intervento	4 00 00 03		310.000,00	310.000,00	310.000,00	930.000,00
Totale Servizio	00 00		3.710.000,00	3.710.000,00	3.710.000,00	11.130.000,00
Totale Funzione	00		3.710.000,00	3.710.000,00	3.710.000,00	11.130.000,00
Totale Titolo IV	Spese per servizi per conto di terzi		3.710.000,00	3.710.000,00	3.710.000,00	11.130.000,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	6.496.034,96	6.581.248,95	6.612.608,95	19.689.892,86
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	6.496.034,96	6.581.248,95	6.612.608,95	19.689.892,86
		Riepilogo per Intervento:				
		1 03 Prestazioni di servizi	245.100,00	230.600,00	232.100,00	707.800,00
		1 01 Personale	2.378.755,96	2.472.889,95	2.500.890,95	7.352.536,86
		1 07 Imposte e tasse	162.179,00	167.759,00	169.618,00	499.556,00
		4 01 Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	1.180.000,00	1.180.000,00	1.180.000,00	3.540.000,00
		4 02 Ritenute erariali	2.220.000,00	2.220.000,00	2.220.000,00	6.660.000,00
		4 03 Altre ritenute al personale per conto di terzi	310.000,00	310.000,00	310.000,00	930.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC3100 SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE- PO

Responsabile: PO FABRIZIO RODANO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO VI	ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Categoria 6 02	Ritenute erariali					
Risorsa 6 02 0000	RITENUTE ERARIALI					
Capitolo 038540	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. (COD. 100E EX 1005,1007,1011 - V. CAP. 23120)	AC3100 - servizio segreteria generale- po	97.000,00	97.000,00	97.000,00	291.000,00
Totale Risorsa	6 02 0000		97.000,00	97.000,00	97.000,00	291.000,00
Totale Categoria	6 02		97.000,00	97.000,00	97.000,00	291.000,00
Totale Titolo VI	Entrate da servizi per conto di terzi		97.000,00	97.000,00	97.000,00	291.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	97.000,00	97.000,00	97.000,00	291.000,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3100 SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE- PO	97.000,00	97.000,00	97.000,00	291.000,00

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC3100 SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE- PO

Responsabile: PO FABRIZIO RODANO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 01	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento					
Intervento 1 01 01 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 100310	FORNITURE VARIE PER ORGANI ISTITUZIONALI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	800,00	800,00	800,00	2.400,00
Capitolo 100330	SPESE DI RAPPRESENTANZA -ACQUISTO BENI	AC3100 - servizio segreteria generale- po	2.600,00	600,00	2.600,00	5.800,00
Capitolo 100340	FORNITURE PER FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	AC3100 - servizio segreteria generale- po	400,00	400,00	400,00	1.200,00
Capitolo 100360	ACQUISTI PER CONSIGLIO COMUNALE BAMBINI	AC3100 - servizio segreteria generale- po	1.200,00	1.200,00	1.200,00	3.600,00
Totale Intervento	1 01 01 02		5.000,00	3.000,00	5.000,00	13.000,00
Intervento 1 01 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 100799	FONDO SPESE INDENNITA' DI FINE MANDATO	AC3100 - servizio segreteria generale- po	3.905,00	3.905,00	3.905,00	11.715,00
Capitolo 100800	INDENNITA' DI CARICA E GETTONI DI PRESENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	AC3100 - servizio segreteria generale- po	201.000,00	201.000,00	201.000,00	603.000,00
Capitolo 100801	ONERI CONTRIBUTIVI OBBLIGATORI E RIMBORSO PERMESSI AI DATORI DI LAVORO	AC3100 - servizio segreteria generale- po	24.000,00	24.000,00	24.000,00	72.000,00
Capitolo 100802	SPESE PER MISSIONI E RIMBORSI DIVERSI AL SINDACO E AGLI ASSESSORI	AC3100 - servizio segreteria generale- po	7.000,00	6.000,00	7.000,00	20.000,00
Capitolo 100803	SPESE PER MISSIONI E RIMBORSI DIVERSI AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E AI CONSIGLIERI COMUNALI (ANCI, LEGA, ECC.)	AC3100 - servizio segreteria generale- po	2.500,00	1.500,00	2.500,00	6.500,00
Capitolo 100805	TELEFONIA MOBILE PER ORGANI ISTITUZIONALI	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirigit	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Capitolo 100905	SPESE ASSICURAZIONE AMMINISTRATORI	AC3100 - servizio segreteria generale- po	1.800,00	1.800,00	1.800,00	5.400,00
Capitolo 100915	SERVIZI DIVERSI PER CONSIGLIO COMUNALE	AC3100 - servizio segreteria generale- po	600,00	600,00	600,00	1.800,00
Totale Intervento	1 01 01 03		243.805,00	241.805,00	243.805,00	729.415,00
Intervento 1 01 01 05	Trasferimenti					
Capitolo 101200	QUOTE ASSOCIATIVE (ANCI-LEGA AUTONOMIE ETC.)	AC3100 - servizio segreteria generale- po	12.043,75	12.043,75	12.043,75	36.131,25
Totale Intervento	1 01 01 05		12.043,75	12.043,75	12.043,75	36.131,25
Intervento 1 01 01 07	Imposte e tasse					
Capitolo 101290	IRAP AMMINISTRATORI	AC3100 - servizio segreteria generale- po	22.000,00	22.000,00	22.000,00	66.000,00
Totale Intervento	1 01 01 07		22.000,00	22.000,00	22.000,00	66.000,00
Totale Servizio	01 01		282.848,75	278.848,75	282.848,75	844.546,25
Servizio 01 02	Segreteria generale, personale, organizzazione					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N01000 SETT SERVIZI DI DIREZIONE

Centro responsabile: AC3100 SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE- PO

Responsabile: PO FABRIZIO RODANO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Intervento 1 01 02 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 102120	FORNITURA E RINNOVO DI EFFETTI VESTIARIO USCIERI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Intervento	1 01 02 02		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Intervento 1 01 02 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 102250	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER ARCHIVIO COMUNALE	AC3100 - servizio segreteria generale- po	60.000,00	56.400,00	60.000,00	176.400,00
Totale Intervento	1 01 02 03		60.000,00	56.400,00	60.000,00	176.400,00
Intervento 1 01 02 05	Trasferimenti					
Capitolo 101250	QUOTA ASSOCIATIVA PER ARCHIVIO	AC3100 - servizio segreteria generale- po	100,00	100,00	100,00	300,00
Totale Intervento	1 01 02 05		100,00	100,00	100,00	300,00
Totale Servizio	01 02		61.100,00	57.500,00	61.100,00	179.700,00
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 123779	ABBONAMENTI ON LINE	AC3100 - servizio segreteria generale- po	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Capitolo 124140	SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	AC3100 - servizio segreteria generale- po	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Totale Intervento	1 01 08 03		33.000,00	33.000,00	33.000,00	99.000,00
Totale Servizio	01 08		33.000,00	33.000,00	33.000,00	99.000,00
Totale Funzione	01		376.948,75	369.348,75	376.948,75	1.123.246,25
Totale Titolo I	Spese Correnti		376.948,75	369.348,75	376.948,75	1.123.246,25
		RIEPILOGO PARTE SPESA	376.948,75	369.348,75	376.948,75	1.123.246,25
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO	1.800,00	1.800,00	1.800,00	5.400,00
		AC3100 SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE- PO	372.148,75	364.548,75	372.148,75	1.108.846,25
		AC7000 SERV AL CITT WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	6.000,00	4.000,00	6.000,00	16.000,00
		1 03 Prestazioni di servizi	336.805,00	331.205,00	336.805,00	1.004.815,00
		1 05 Trasferimenti	12.143,75	12.143,75	12.143,75	36.431,25
		1 07 Imposte e tasse	22.000,00	22.000,00	22.000,00	66.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N02000 SETT RISORSE FINANZIARIE

Centro responsabile: AC2000 RISORSE FINANZIARIE - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CINZIA MIGLIETTA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO 0	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE					
Categoria 0 00	Avanzo					
Risorsa 0 00 0000	-					
Capitolo 000103	(AVINK) AVANZO VINCOLATO INVESTIMENTI	AC2000 - risorse finanziarie - dirig	4.428.159,78			4.428.159,78
Totale Risorsa	0 00 0000		4.428.159,78			4.428.159,78
Risorsa 0 00 0001	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO					
Capitolo 000200	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO CORRENTE	AC2000 - risorse finanziarie - dirig	656.312,24	725.176,50	725.176,50	2.106.665,24
Capitolo 000210	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO CAPITALE	AC2000 - risorse finanziarie - dirig	27.018.397,16	12.519.665,89	1.939.776,93	41.477.839,98
Totale Risorsa	0 00 0001		27.674.709,40	13.244.842,39	2.664.953,43	43.584.505,22
Totale Categoria	0 00		32.102.869,18	13.244.842,39	2.664.953,43	48.012.665,00
Totale Titolo 0	Avanzo di Amministrazione		32.102.869,18	13.244.842,39	2.664.953,43	48.012.665,00
TITOLO I	ENTRATE TRIBUTARIE					
Categoria 1 03	Tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie					
Risorsa 1 03 0115	FONDO DI SOLIDARIETA'					
Capitolo 004131	FONDO DI SOLIDARIETA'	AC2000 - risorse finanziarie - dirig	5.947.296,00	5.938.545,00	5.938.545,00	17.824.386,00
Totale Risorsa	1 03 0115		5.947.296,00	5.938.545,00	5.938.545,00	17.824.386,00
Totale Categoria	1 03		5.947.296,00	5.938.545,00	5.938.545,00	17.824.386,00
Totale Titolo I	Entrate tributarie		5.947.296,00	5.938.545,00	5.938.545,00	17.824.386,00
TITOLO II	ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE					
Categoria 2 01	Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato					
Risorsa 2 01 0130	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GENERALE					
Capitolo 005401	FONDO TASI/IMU PER PIANI PLURIENNALI DI SICUREZZA (V.CAP. 143591- 199950)	AC2000 - risorse finanziarie - dirig	243.868,00	243.868,00	243.868,00	731.604,00
Totale Risorsa	2 01 0130		243.868,00	243.868,00	243.868,00	731.604,00
Totale Categoria	2 01		243.868,00	243.868,00	243.868,00	731.604,00
Totale Titolo II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione		243.868,00	243.868,00	243.868,00	731.604,00
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 04	Utili netti delle aziende speciali e partecipate, dividendi di società					
Risorsa 3 04 0920	RISORSA-UTILI NETTI DI AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE					
Capitolo 018920	(E_U) ENTRATE DA AVANZO COVAR PER FCDE TARI ECCEDENTI (V.CAP. 125611)	AC2000 - risorse finanziarie - dirig	917.439,67			917.439,67

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N02000 SETT RISORSE FINANZIARIE

Centro responsabile: AC2000 RISORSE FINANZIARIE - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CINZIA MIGLIETTA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Risorsa	3 04 0920		917.439,67			917.439,67
Totale Categoria	3 04		917.439,67			917.439,67
Categoria 3 05	Proventi diversi					
Risorsa 3 05 0940	PROVENTI DIVERSI					
Capitolo 023202	PROVENTI E RIMBORSI VARI	AC2000 - risorse finanziarie - dirig	120.000,00	120.000,00	120.000,00	360.000,00
Capitolo 023215	CONCORSI, RIMBORSI E RECUPERI VARI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ. 7)	AC2000 - risorse finanziarie - dirig	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Totale Risorsa	3 05 0940		125.000,00	125.000,00	125.000,00	375.000,00
Totale Categoria	3 05		125.000,00	125.000,00	125.000,00	375.000,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		1.042.439,67	125.000,00	125.000,00	1.292.439,67
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	39.336.472,85	19.552.255,39	8.972.366,43	67.861.094,67
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC2000 RISORSE FINANZIARIE - DIRIG	39.336.472,85	19.552.255,39	8.972.366,43	67.861.094,67

SETTORE: N02000 SETT RISORSE FINANZIARIE

Centro responsabile: AC2000 RISORSE FINANZIARIE - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CINZIA MIGLIETTA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione					
Intervento 1 01 03 01	Personale					
Capitolo 104200	RETRIBUZIONI SERVIZIO RAGIONERIA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	247.218,00	247.218,00	247.218,00	741.654,00
Capitolo 104300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO RAGIONERIA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	69.089,00	69.089,00	69.089,00	207.267,00
Totale Intervento	1 01 03 01		316.307,00	316.307,00	316.307,00	948.921,00
Intervento 1 01 03 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 104700	FORNITURE VARIE PER UFFICIO RAGIONERIA	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	3.600,00	3.600,00	3.600,00	10.800,00
Totale Intervento	1 01 03 02		3.600,00	3.600,00	3.600,00	10.800,00
Intervento 1 01 03 07	Imposte e tasse					
Capitolo 106450	IRAP SERVIZIO RAGIONERIA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	21.157,00	21.157,00	21.157,00	63.471,00
Totale Intervento	1 01 03 07		21.157,00	21.157,00	21.157,00	63.471,00
Totale Servizio	01 03		341.064,00	341.064,00	341.064,00	1.023.192,00
Servizio 01 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Intervento 1 01 04 01	Personale					
Capitolo 114200	RETRIBUZIONI SERVIZIO TRIBUTI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	171.293,00	171.293,00	171.293,00	513.879,00
Capitolo 114300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TRIBUTI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	48.469,00	48.469,00	48.469,00	145.407,00
Totale Intervento	1 01 04 01		219.762,00	219.762,00	219.762,00	659.286,00
Intervento 1 01 04 07	Imposte e tasse					
Capitolo 115750	IRAP SERVIZIO TRIBUTI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	12.938,00	12.938,00	12.938,00	38.814,00
Totale Intervento	1 01 04 07		12.938,00	12.938,00	12.938,00	38.814,00
Intervento 1 01 04 08	Oneri straordinari della gestione corrente					
Capitolo 115795	U.T. RIMBORSI TRIBUTI	AC2001 - servizio tributi - po	66.596,08	70.000,00	75.000,00	211.596,08
Totale Intervento	1 01 04 08		66.596,08	70.000,00	75.000,00	211.596,08
Totale Servizio	01 04		299.296,08	302.700,00	307.700,00	909.696,08
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 08	Oneri straordinari della gestione corrente					
Capitolo 115820	(R.T.) FDO COMPENSATIVO AGEVOLAZIONI TOSAP	AC2001 - servizio tributi - po	4.800,00	4.800,00	4.800,00	14.400,00
Capitolo 125305	RESTITUZIONE DI ENTRATE NON DOVUTE	AC2000 - risorse finanziarie - dirig	1.000,00	1.000,00	1.000,00	362 3.000,00
Totale Intervento	1 01 08 08		5.800,00	5.800,00	5.800,00	17.400,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N02000 SETT RISORSE FINANZIARIE

Centro responsabile: AC2000 RISORSE FINANZIARIE - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CINZIA MIGLIETTA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Intervento 1 01 08 10	Fondo svalutazione crediti					
Capitolo 125607	(R.T.) FONDO SVALUTAZIONE CREDITI TRIBUTARI	AC2000 - risorse finanziarie - dirig	162.695,58	162.695,58	162.695,58	488.086,74
Totale Intervento	1 01 08 10		162.695,58	162.695,58	162.695,58	488.086,74
Intervento 1 01 08 11	Fondo di riserva					
Capitolo 125700	FONDO DI RISERVA	AC2000 - risorse finanziarie - dirig	70.492,31	68.694,27	68.885,88	208.072,46
Capitolo 125701	FONDO DI RISERVA VINCOLATO (art. 3, c. 1, lett. g DL 174/12)	AC2000 - risorse finanziarie - dirig	70.492,30	68.692,29	68.887,87	208.072,46
Totale Intervento	1 01 08 11		140.984,61	137.386,56	137.773,75	416.144,92
Totale Servizio	01 08		309.480,19	305.882,14	306.269,33	921.631,66
Totale Funzione	01		949.840,27	949.646,14	955.033,33	2.854.519,74
Totale Titolo I	Spese Correnti		949.840,27	949.646,14	955.033,33	2.854.519,74
		RIEPILOGO PARTE SPESA	949.840,27	949.646,14	955.033,33	2.854.519,74
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	570.164,00	570.164,00	570.164,00	1.710.492,00
		AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO	3.600,00	3.600,00	3.600,00	10.800,00
		AC2001 SERVIZIO TRIBUTI - PO	71.396,08	74.800,00	79.800,00	225.996,08
		AC2000 RISORSE FINANZIARIE - DIRIG	304.680,19	301.082,14	301.469,33	907.231,66
		Riepilogo per Intervento:				
		1 01 Personale	536.069,00	536.069,00	536.069,00	1.608.207,00
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	3.600,00	3.600,00	3.600,00	10.800,00
		1 07 Imposte e tasse	34.095,00	34.095,00	34.095,00	102.285,00
		1 08 Oneri straordinari della gestione corrente	72.396,08	75.800,00	80.800,00	228.996,08
		1 10 Fondo svalutazione crediti	162.695,58	162.695,58	162.695,58	488.086,74
		1 11 Fondo di riserva	140.984,61	137.386,56	137.773,75	416.144,92

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N02000 SETT RISORSE FINANZIARIE

Centro responsabile: AC2001 SERVIZIO TRIBUTI - PO

Responsabile: PO CARLO DUSSIZZA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	ENTRATE TRIBUTARIE					
Categoria 1 01	Imposte					
Risorsa 1 01 0010	IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI					
Capitolo 002680	(R.T.) RECUPERO EVASIONE ICI	AC2001 - servizio tributi - po	5.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
Totale Risorsa	1 01 0010		5.000,00	2.000,00	1.000,00	8.000,00
Risorsa 1 01 0015	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA					
Capitolo 002401	U.T. IMU ANNI PRECEDENTI	AC2001 - servizio tributi - po	190.000,00	190.000,00	190.000,00	570.000,00
Capitolo 002402	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	AC2001 - servizio tributi - po	13.205.000,00	13.205.000,00	13.150.000,00	39.560.000,00
Capitolo 002404	(R.T.) RECUPERO EVASIONE IMU (NRIC)	AC2001 - servizio tributi - po	450.000,00	450.000,00	450.000,00	1.350.000,00
Totale Risorsa	1 01 0015		13.845.000,00	13.845.000,00	13.790.000,00	41.480.000,00
Risorsa 1 01 0020	IMPOSTA COMUNALE PER L'ESERCIZIO DI IMPRESE, ARTI E PROFESSIONI					
Capitolo 002610	(ICIAP) IMPOSTA COMUNALE PER L'ESERCIZIO DI IMPRESE, ARTI E PROFESSIONI - ANNI PRECEDENTI	AC2001 - servizio tributi - po	30,00	30,00	30,00	90,00
Totale Risorsa	1 01 0020		30,00	30,00	30,00	90,00
Risorsa 1 01 0025	TRIBUTO PER SERVIZI INDIVISIBILI					
Capitolo 002000	TRIBUTO PER SERVIZI INDIVISIBILI	AC2001 - servizio tributi - po	90.000,00	90.000,00	90.000,00	270.000,00
Capitolo 002002	(R.T.) RECUPERO EVASIONE TASI	AC2001 - servizio tributi - po	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00
Totale Risorsa	1 01 0025		115.000,00	115.000,00	115.000,00	345.000,00
Risorsa 1 01 0030	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'					
Capitolo 001400	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	AC2001 - servizio tributi - po	1.005.000,00	1.015.000,00	1.015.000,00	3.035.000,00
Totale Risorsa	1 01 0030		1.005.000,00	1.015.000,00	1.015.000,00	3.035.000,00
Risorsa 1 01 0045	ADDIZIONALE IRPEF COMUNI					
Capitolo 002560	ADDIZIONALE IRPEF COMUNI	AC2001 - servizio tributi - po	4.900.000,00	4.900.000,00	4.900.000,00	14.700.000,00
Capitolo 002570	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF - ANNI PRECEDENTI (U.T.)	AC2001 - servizio tributi - po	10.000,00			10.000,00
Totale Risorsa	1 01 0045		4.910.000,00	4.900.000,00	4.900.000,00	14.710.000,00
Totale Categoria	1 01		19.880.030,00	19.877.030,00	19.821.030,00	59.578.090,00
Categoria 1 02	Tasse					
Risorsa 1 02 0060	TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE					
Capitolo 002700	TASSA PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA E PERMANENTE DEGLI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	AC2001 - servizio tributi - po	574.000,00	574.000,00	574.000,00	1.722.000,00
Totale Risorsa	1 02 0060		574.000,00	574.000,00	574.000,00	1.722.000,00
Risorsa 1 02 0070	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI					
Capitolo 002800	TASSA PER LA RACCOLTA ED IL TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	AC2001 - servizio tributi - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Capitolo 002801	GESTIONE ADDIZIONALI EX ECA	AC2001 - servizio tributi - po	50,00	50,00	50,00	150,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N02000 SETT RISORSE FINANZIARIE

Centro responsabile: AC2001 SERVIZIO TRIBUTI - PO

Responsabile: PO CARLO DUSSIZZA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 002805	TASSA RIFIUTI (TARI)	AC2001 - servizio tributi - po	9.696.712,01	10.708.013,68	10.771.773,68	31.176.499,37
Totale Risorsa	1 02 0070		9.698.762,01	10.710.063,68	10.773.823,68	31.182.649,37
Risorsa 1 02 0075	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI					
Capitolo 002832	(U.T.) ARRETRATI TARES	AC2001 - servizio tributi - po	280.000,00	280.000,00	280.000,00	840.000,00
Totale Risorsa	1 02 0075		280.000,00	280.000,00	280.000,00	840.000,00
Totale Categoria	1 02		10.552.762,01	11.564.063,68	11.627.823,68	33.744.649,37
Categoria 1 03	Tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie					
Risorsa 1 03 0110	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI					
Capitolo 004100	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI: GETTITO BASE LORDO	AC2001 - servizio tributi - po	120.000,00	130.000,00	130.000,00	380.000,00
Totale Risorsa	1 03 0110		120.000,00	130.000,00	130.000,00	380.000,00
Totale Categoria	1 03		120.000,00	130.000,00	130.000,00	380.000,00
Totale Titolo I	Entrate tributarie		30.552.792,01	31.571.093,68	31.578.853,68	93.702.739,37
TITOLO VI	ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Categoria 6 05	Rimborso spese per servizi per conto di terzi					
Risorsa 6 05 0000	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Capitolo 039301	ADDIZIONALE PROVINCIALE (TEFA) SU TARI E TARES (VEDI CAP. 233350)	AC2001 - servizio tributi - po	484.836,00	484.836,00	484.836,00	1.454.508,00
Capitolo 039303	TRIBUTI SPECIALI RISCOSSI PER IL RILASCIO DELLE VISURE CATASTALI DA TRASF. ALL'AG. DEL TERRITORIO (VEDI CAP. 233530)	AC2001 - servizio tributi - po	400,00	400,00	400,00	1.200,00
Totale Risorsa	6 05 0000		485.236,00	485.236,00	485.236,00	1.455.708,00
Totale Categoria	6 05		485.236,00	485.236,00	485.236,00	1.455.708,00
Totale Titolo VI	Entrate da servizi per conto di terzi		485.236,00	485.236,00	485.236,00	1.455.708,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	31.038.028,01	32.056.329,68	32.064.089,68	95.158.447,37
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC2001 SERVIZIO TRIBUTI - PO	31.038.028,01	32.056.329,68	32.064.089,68	95.158.447,37

PARTE II - SPESA

SETTORE: N02000 SETT RISORSE FINANZIARIE

Centro responsabile: AC2001 SERVIZIO TRIBUTI - PO

Responsabile: PO CARLO DUSSIZZA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo					
Servizio 01 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Intervento 1 01 04 01	Personale					
Capitolo 114400	(R.T.) INCENTIVI PERSONALE TRIBUTI SU RECUPERO EVASIONE ICI	AC2001 - servizio tributi - po	600,00			600,00
Capitolo 114410	(AAVINC) INCENTIVI SU RECUPERO ICI	AC2001 - servizio tributi - po	3.241,40			3.241,40
Capitolo 114420	(R.T.) CONTRIBUTI SU INCENTIVI AL PERSONALE UFF. TRIBUTI (23,80% SU INCENTIVI)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	45,00			45,00
Capitolo 114430	(AAVINC) CONTRIBUTI SU INCENTIVI PER RECUPERO ICI	AC2001 - servizio tributi - po	771,44			771,44
Totale Intervento	1 01 04 01		4.657,84			4.657,84
Intervento 1 01 04 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 114900	SPESE PER SERVIZI DI RISCOSSIONE TRIBUTI AFFIDATI ALL'ESTERNO (CON.RIT - AGGIO TOSAP)	AC2001 - servizio tributi - po	140.000,00	140.000,00	140.000,00	420.000,00
Capitolo 114920	(R.T.) RECUPERI ESATTORE	AC2001 - servizio tributi - po	300,00	300,00	300,00	900,00
Capitolo 114921	U.T. RECUPERI SPESE ESATTORE	AC2001 - servizio tributi - po	838,92	838,92	838,92	2.516,76
Capitolo 115070	PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFF. TRIBUTI	AC2001 - servizio tributi - po	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Totale Intervento	1 01 04 03		141.638,92	141.638,92	141.638,92	424.916,76
Intervento 1 01 04 05	Trasferimenti					
Capitolo 115500	QUOTE ASSOCIATIVE TRIBUTI	AC2001 - servizio tributi - po	550,00	550,00	550,00	1.650,00
Capitolo 115600	CONTRIBUTI DIVERSI (IFEL) - SERVIZIO TRIBUTI	AC2001 - servizio tributi - po	200,00	200,00	200,00	600,00
Totale Intervento	1 01 04 05		750,00	750,00	750,00	2.250,00
Intervento 1 01 04 07	Imposte e tasse					
Capitolo 115760	(R.T.) IRAP SU INCENTIVI RECUPERO EVASIONE ICI (8,5% SU INCENTIVI)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	25,00			25,00
Capitolo 115770	(AAVINC) IRAP SU INCENTIVI PER RECUPERO ICI	AC2001 - servizio tributi - po	275,51			275,51
Totale Intervento	1 01 04 07		300,51			300,51
Intervento 1 01 04 08	Oneri straordinari della gestione corrente					
Capitolo 115799	RIMBORSI QUOTE INDEBITE TRIBUTI	AC2001 - servizio tributi - po	28.403,92	20.000,00		48.403,92
Capitolo 115804	RIMBORSO TARES/TARI	AC2001 - servizio tributi - po	60.000,00	60.000,00	60.000,00	180.000,00
Capitolo 116000	(U.T.) SOCCOMBENZE SU RICORSI C T P	AC2001 - servizio tributi - po	2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.500,00
Totale Intervento	1 01 04 08		90.903,92	82.500,00	62.500,00	235.903,92
Totale Servizio	01 04		238.251,19	224.888,92	204.888,92	668.029,03
Totale Funzione	01		238.251,19	224.888,92	204.888,92	668.029,03
Funzione 11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico					
Servizio 11 01	Affissioni e pubblicita'					
Intervento 1 11 01 03	Prestazioni di servizi					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N02000 SETT RISORSE FINANZIARIE

Centro responsabile: AC2001 SERVIZIO TRIBUTI - PO

Responsabile: PO CARLO DUSSIZZA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 165800	COMPENSO AL CONCESSIONARIO DELLA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI	AC2001 - servizio tributi - po	191.000,00	191.000,00	191.000,00	573.000,00
Totale Intervento	1 11 01 03		191.000,00	191.000,00	191.000,00	573.000,00
Intervento 1 11 01 08	Oneri straordinari della gestione corrente					
Capitolo 165950	(R.T.) FONDO COMPENSATIVO PER AGEVOLAZIONI IMPOSTA PUBBLICITA'	AC2001 - servizio tributi - po	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18.000,00
Totale Intervento	1 11 01 08		6.000,00	6.000,00	6.000,00	18.000,00
Totale Servizio	11 01		197.000,00	197.000,00	197.000,00	591.000,00
Totale Funzione	11		197.000,00	197.000,00	197.000,00	591.000,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		435.251,19	421.888,92	401.888,92	1.259.029,03
TITOLO IV	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Funzione 00	---					
Servizio 00 00					
Intervento 4 00 00 05	Spese per servizi per conto di terzi					
Capitolo 233350	VERSAMENTO TEFA ALLA PROVINCIA SU RISCOSSIONI TARI E TARES (V. CAP. 039301)	AC2001 - servizio tributi - po	484.836,00	484.836,00	484.836,00	1.454.508,00
Capitolo 233530	TRASFERIM. TRIBUTI SPECIALI DA TRASF. ALL'AGENZIA DEL TERRITORIO PER RILASCIO VISURE CATASTALI (VEDI CAP. 039303)	AC2001 - servizio tributi - po	400,00	400,00	400,00	1.200,00
Totale Intervento	4 00 00 05		485.236,00	485.236,00	485.236,00	1.455.708,00
Totale Servizio	00 00		485.236,00	485.236,00	485.236,00	1.455.708,00
Totale Funzione	00		485.236,00	485.236,00	485.236,00	1.455.708,00
Totale Titolo IV	Spese per servizi per conto di terzi		485.236,00	485.236,00	485.236,00	1.455.708,00
	RIEPILOGO PARTE SPESA		920.487,19	907.124,92	887.124,92	2.714.737,03
	Riepilogo per Centro gestore:					
	AC2001 SERVIZIO TRIBUTI - PO		920.417,19	907.124,92	887.124,92	2.714.667,03
	AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO		70,00			70,00
	Riepilogo per Intervento:					
	1 01 Personale		4.657,84			4.657,84
	1 03 Prestazioni di servizi		332.638,92	332.638,92	332.638,92	997.916,76
	1 05 Trasferimenti		750,00	750,00	750,00	2.250,00
	1 07 Imposte e tasse		300,51			300,51
	1 08 Oneri straordinari della gestione corrente		96.903,92	88.500,00	68.500,00	253.903,92
	4 05 Spese per servizi per conto di terzi		485.236,00	485.236,00	485.236,00	1.455.708,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N02000 SETT RISORSE FINANZIARIE

Centro responsabile: AC2002 RAGIONERIA - PO

Responsabile: PO ALFONSA TAFFARI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO II	ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE					
Categoria 2 01	Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato					
Risorsa 2 01 0130	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO A CARATTERE GENERALE					
Capitolo 005400	ALTRI CONTRIBUTI DELLO STATO A CARATTERE GENERALE	AC2002 - ragioneria - po	1.030.000,00	1.030.000,00	1.030.000,00	3.090.000,00
Totale Risorsa	2 01 0130		1.030.000,00	1.030.000,00	1.030.000,00	3.090.000,00
Totale Categoria	2 01		1.030.000,00	1.030.000,00	1.030.000,00	3.090.000,00
Totale Titolo II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione		1.030.000,00	1.030.000,00	1.030.000,00	3.090.000,00
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 03	Interessi su anticipazioni e crediti					
Risorsa 3 03 0890	INTERESSI SU DEPOSITI E VALORI MOBILIARI					
Capitolo 018503	INTERESSI ATTIVI SU: FONDI A DEPOSITO FRUTTIFERO	AC2002 - ragioneria - po	100,00	100,00	100,00	300,00
Capitolo 018505	INTERESSI ATTIVI SU FONDI A DEPOSITO FRUTTIFERO CASSA DD.PP.	AC2002 - ragioneria - po	100,00	100,00	100,00	300,00
Totale Risorsa	3 03 0890		200,00	200,00	200,00	600,00
Risorsa 3 03 0910	INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI DIVERSI					
Capitolo 018508	INTERESSI ATTIVI SU CREDITI DIVERSI	AC2002 - ragioneria - po	150,00	150,00	150,00	450,00
Totale Risorsa	3 03 0910		150,00	150,00	150,00	450,00
Totale Categoria	3 03		350,00	350,00	350,00	1.050,00
Categoria 3 05	Proventi diversi					
Risorsa 3 05 0940	PROVENTI DIVERSI					
Capitolo 023230	RECUPERO IVA	AC2002 - ragioneria - po	60.000,00	60.000,00	60.000,00	180.000,00
Capitolo 023231	ENTRATE PER INVERSIONE CONTABILE IVA	AC2002 - ragioneria - po	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00
Totale Risorsa	3 05 0940		85.000,00	85.000,00	85.000,00	255.000,00
Totale Categoria	3 05		85.000,00	85.000,00	85.000,00	255.000,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		85.350,00	85.350,00	85.350,00	256.050,00
TITOLO VI	ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Categoria 6 01	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale					
Risorsa 6 01 0000	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE					

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N02000 SETT RISORSE FINANZIARIE

Centro responsabile: AC2002 RAGIONERIA - PO

Responsabile: PO ALFONSA TAFFARI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 038450	CONTRIBUTI INPS AI SENSI DEL D.L. 24.11.96 (A CARICO DEI COLLABORATORI ESTERNI) (V. CAP. 23040)	AC2002 - ragioneria - po	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Totale Risorsa	6 01 0000		1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Totale Categoria	6 01		1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Categoria 6 02	Ritenute erariali					
Risorsa 6 02 0000	RITENUTE ERARIALI					
Capitolo 038515	RITENUTA IVA SU PAGAMENTO FATTURE (VEDI CAP. 232000)	AC2002 - ragioneria - po	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00	9.600.000,00
Capitolo 038560	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. (COD. 104E EX 1040 - 1041- V. CAP. 23140)	AC2002 - ragioneria - po	120.000,00	120.000,00	120.000,00	360.000,00
Capitolo 038580	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. (COD. 106E EX 1045 - V. CAP. 23160)	AC2002 - ragioneria - po	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Capitolo 038640	ALTRE RITENUTE I.R.P.E.F. INDENNITA' DI ESPROPRIO (COD. 105E EX 1052 - V. CAP. 23220)	AC2002 - ragioneria - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Risorsa	6 02 0000		3.360.000,00	3.360.000,00	3.360.000,00	10.080.000,00
Totale Categoria	6 02		3.360.000,00	3.360.000,00	3.360.000,00	10.080.000,00
Categoria 6 05	Rimborso spese per servizi per conto di terzi					
Risorsa 6 05 0000	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Capitolo 038615	ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE (VEDI CAP. 233850)	AC2002 - ragioneria - po	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Capitolo 039001	ANTICIPAZIONI PER CONTO DI TERZI: VARIE ED EVENTUALI (V. CAP. 233200)	AC2002 - ragioneria - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Totale Risorsa	6 05 0000		50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
Totale Categoria	6 05		50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
Totale Titolo VI	Entrate da servizi per conto di terzi		3.411.500,00	3.411.500,00	3.411.500,00	10.234.500,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	4.526.850,00	4.526.850,00	4.526.850,00	13.580.550,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC2002 RAGIONERIA - PO	4.526.850,00	4.526.850,00	4.526.850,00	13.580.550,00

SETTORE: N02000 SETT RISORSE FINANZIARIE

Centro responsabile: AC2002 RAGIONERIA - PO

Responsabile: PO ALFONSA TAFFARI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione					
Intervento 1 01 03 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 105300	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER UFFICIO RAGIONERIA	AC2002 - ragioneria - po	4.250,00	4.250,00	4.250,00	12.750,00
Totale Intervento	1 01 03 03		4.250,00	4.250,00	4.250,00	12.750,00
Totale Servizio	01 03		4.250,00	4.250,00	4.250,00	12.750,00
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 124350	COMPENSO REVISORI DEI CONTI	AC2002 - ragioneria - po	33.500,00	33.500,00	33.500,00	100.500,00
Capitolo 125061	CANONE PER SPORTELLI AUTOMATICI DI PAGAMENTO	AC2002 - ragioneria - po	12.200,00	12.200,00	12.200,00	36.600,00
Totale Intervento	1 01 08 03		45.700,00	45.700,00	45.700,00	137.100,00
Intervento 1 01 08 07	Imposte e tasse					
Capitolo 125050	IVA A DEBITO (D.P.R. 633/73)	AC2002 - ragioneria - po	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Capitolo 125060	SPESE PER SERVIZI DI TESORERIA E GESTIONE CONTI CORRENTI POSTALI	AC2002 - ragioneria - po	11.500,00	11.500,00	11.500,00	34.500,00
Capitolo 125090	CONTRIBUTI INPS AI SENSI D.L. 24.11.95 (2/3 CARICO ENTE)	AC2002 - ragioneria - po	2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.500,00
Capitolo 125100	(RAG.) IRAP SU COLLABORAZIONI COORD. E CONT.VE E PRESTAZIONI OCCASIONALI	AC2002 - ragioneria - po	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Totale Intervento	1 01 08 07		117.000,00	117.000,00	117.000,00	351.000,00
Totale Servizio	01 08		162.700,00	162.700,00	162.700,00	488.100,00
Totale Funzione	01		166.950,00	166.950,00	166.950,00	500.850,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		166.950,00	166.950,00	166.950,00	500.850,00
TITOLO III	SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione					
Intervento 3 01 03 03	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti					
Capitolo 220000	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI ALLA CASSA DD.PP.	AC2002 - ragioneria - po	191.418,00	201.037,00	211.151,00	603.606,00
Capitolo 220400	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI IN AMMORTAMENTO ALL' ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	AC2002 - ragioneria - po	72.319,00	72.319,00		144.638,00
Totale Intervento	3 01 03 03		263.737,00	273.356,00	211.151,00	748.244,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N02000 SETT RISORSE FINANZIARIE

Centro responsabile: AC2002 RAGIONERIA - PO

Responsabile: PO ALFONSA TAFFARI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Servizio	01 03		263.737,00	273.356,00	211.151,00	748.244,00
Totale Funzione	01		263.737,00	273.356,00	211.151,00	748.244,00
Totale Titolo III	Spese per rimborso di prestiti		263.737,00	273.356,00	211.151,00	748.244,00
TITOLO IV	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Funzione 00	---					
Servizio 00 00					
Intervento 4 00 00 01	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale					
Capitolo 230400	CONTRIBUTI INPS AI SENSI DEL D.L. 24.11.96 (A CARICO COLLABORATORI ESTERNI) (V. CAP. 3845)	AC2002 - ragioneria - po	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Totale Intervento	4 00 00 01		1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Intervento 4 00 00 02	Ritenute erariali					
Capitolo 231200	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. REDDITI ASSIMILATI A LAVORO DIPENDENTE (COD. 100E EX1004-1005-1011 - V. CAP. 3854)	AC2002 - ragioneria - po	97.000,00	97.000,00	97.000,00	291.000,00
Capitolo 231400	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. COMPENSI PROFESSIONALI (COD. 104E EX 1040 - V. CAP. 3856)	AC2002 - ragioneria - po	120.000,00	120.000,00	120.000,00	360.000,00
Capitolo 231600	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. - CONTRIBUTI AD IMPRESE (COD. 106E EX 1045 - V. CAP. 3858)	AC2002 - ragioneria - po	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Capitolo 232000	VERSAMENTO ALL'ERARIO DELL'IVA RITENUTA AI FORNITORI (VEDI CAP. 038515)	AC2002 - ragioneria - po	3.200.000,00	3.200.000,00	3.200.000,00	9.600.000,00
Capitolo 232200	RITENUTE ALLA FONTE PER IRPEF SU INDENNITA' DI ESPROPRIO, OCCUPAZIONE, ECC. (ART. 11 L. 413/91) - COD. 105E EX 1052 (V. CAP. 3864)	AC2002 - ragioneria - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Intervento	4 00 00 02		3.457.000,00	3.457.000,00	3.457.000,00	10.371.000,00
Intervento 4 00 00 05	Spese per servizi per conto di terzi					
Capitolo 233200	ANTICIPAZIONE CONTO TERZI: VARIE ED EVENTUALI (V.CAP. 039001)	AC2002 - ragioneria - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Capitolo 233850	SPESE NON ANDATE A BUON FINE (VEDI CAP. 038615)	AC2002 - ragioneria - po	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Totale Intervento	4 00 00 05		50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
Totale Servizio	00 00		3.508.500,00	3.508.500,00	3.508.500,00	10.525.500,00
Totale Funzione	00		3.508.500,00	3.508.500,00	3.508.500,00	10.525.500,00
Totale Titolo IV	Spese per servizi per conto di terzi		3.508.500,00	3.508.500,00	3.508.500,00	10.525.500,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	3.939.187,00	3.948.806,00	3.886.601,00	11.774.594,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC2002 RAGIONERIA - PO	3.939.187,00	3.948.806,00	3.886.601,00	11.774.594,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N02000 SETT RISORSE FINANZIARIE

Centro responsabile: AC2002 RAGIONERIA - PO

Responsabile: PO ALFONSA TAFFARI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		<i>Riepilogo per Intervento:</i>				
		1 03 Prestazioni di servizi	49.950,00	49.950,00	49.950,00	149.850,00
		1 07 Imposte e tasse	117.000,00	117.000,00	117.000,00	351.000,00
		3 03 Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	263.737,00	273.356,00	211.151,00	748.244,00
		4 01 Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
		4 02 Ritenute erariali	3.457.000,00	3.457.000,00	3.457.000,00	10.371.000,00
		4 05 Spese per servizi per conto di terzi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3200 ISTRUZIONE CULTURA SPORT LAVORO- DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO II	ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE					
Categoria 2 01	Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato					
Risorsa 2 01 0140	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO FINALIZZATI					
Capitolo 005575	(E_U) CONTRIBUTI DAL MIUR PER ASILI NIDO L. 107/2015	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	181.460,26			181.460,26
Totale Risorsa	2 01 0140		181.460,26			181.460,26
Totale Categoria	2 01		181.460,26			181.460,26
Totale Titolo II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione		181.460,26			181.460,26
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 01	Proventi dei servizi pubblici					
Risorsa 3 01 0850	SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE					
Capitolo 012900	RETTE DI FREQUENZA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.03) (S.D.I.3)	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	420.000,00	420.000,00	420.000,00	1.260.000,00
Capitolo 012901	(U.T.) ARRETRATI RETTE ASILI (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.03) (S.D.I.3)	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	600,00	600,00	600,00	1.800,00
Totale Risorsa	3 01 0850		420.600,00	420.600,00	420.600,00	1.261.800,00
Totale Categoria	3 01		420.600,00	420.600,00	420.600,00	1.261.800,00
Categoria 3 05	Proventi diversi					
Risorsa 3 05 0940	PROVENTI DIVERSI					
Capitolo 011320	PROVENTI DA PRIVATI PER SALE DIVERSE (RILEVANTE A FINI IVA SEZ.07) (S.D.I.6)	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Totale Risorsa	3 05 0940		7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Totale Categoria	3 05		7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		427.600,00	427.600,00	427.600,00	1.282.800,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	609.060,26	427.600,00	427.600,00	1.464.260,26
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3200 ISTRUZIONE CULTURA SPORT LAVORO- DIRIG	609.060,26	427.600,00	427.600,00	1.464.260,26

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3200 ISTRUZIONE CULTURA SPORT LAVORO- DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 10	Fondo svalutazione crediti					
Capitolo 125604	ACCANTONAMENTO AL FONDO SVALUTAZIONE CREDITI ASILI NIDO	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	14.803,00	15.500,00	15.500,00	45.803,00
Totale Intervento	1 01 08 10		14.803,00	15.500,00	15.500,00	45.803,00
Totale Servizio	01 08		14.803,00	15.500,00	15.500,00	45.803,00
Totale Funzione	01		14.803,00	15.500,00	15.500,00	45.803,00
Funzione 04	<u>Funzioni di istruzione pubblica</u>					
Servizio 04 05	Assistenza scolastica, trasporti, refezione e altri servizi					
Intervento 1 04 05 01	Personale					
Capitolo 133700	(D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	546.873,00	546.873,00	546.873,00	1.640.619,00
Capitolo 133710	(D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	68.025,00	68.025,00	68.025,00	204.075,00
Capitolo 133800	(D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	151.340,00	151.340,00	151.340,00	454.020,00
Capitolo 133810	(D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	19.456,00	19.456,00	19.456,00	58.368,00
Totale Intervento	1 04 05 01		785.694,00	785.694,00	785.694,00	2.357.082,00
Intervento 1 04 05 06	Interessi passivi ed oneri finanziari diversi					
Capitolo 136000	COMPARTICIPAZIONE MUTUO RISTRUTTURAZ. SECONDO PADIGLIONE PRACATINAT	AC2002 - ragioneria - po	226,00	196,00	165,00	587,00
Totale Intervento	1 04 05 06		226,00	196,00	165,00	587,00
Intervento 1 04 05 07	Imposte e tasse					
Capitolo 136100	IRAP SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	43.710,00	43.710,00	43.710,00	131.130,00
Totale Intervento	1 04 05 07		43.710,00	43.710,00	43.710,00	131.130,00
Totale Servizio	04 05		829.630,00	829.600,00	829.569,00	2.488.799,00
Totale Funzione	04		829.630,00	829.600,00	829.569,00	2.488.799,00
Funzione 06	<u>Funzioni nel settore sportivo e ricreativo</u>					
Servizio 06 02	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti					
Intervento 1 06 02 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 141700	SPESE PER UTENZE CAMPI SPORTIVI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Totale Intervento	1 06 02 03		1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Intervento 1 06 02 05	Trasferimenti					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3200 ISTRUZIONE CULTURA SPORT LAVORO- DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 141600	CONTRIBUTI PER GESTIONE IMPIANTI ED ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Totale Intervento	1 06 02 05		100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Totale Servizio	06 02		101.500,00	101.500,00	101.500,00	304.500,00
Servizio 06 03	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo					
Intervento 1 06 03 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 142730	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INIZIATIVE SPORTIVE	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Totale Intervento	1 06 03 03		7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Intervento 1 06 03 05	Trasferimenti					
Capitolo 142700	CENTRO COMUNALE DI FORMAZIONE SPORTIVA	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	33.000,00	33.000,00	33.000,00	99.000,00
Capitolo 142701	(R.T.) PROMOZIONE EDUCAZIONE SPORT - PROGETTO CITTA'	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Intervento	1 06 03 05		43.000,00	43.000,00	43.000,00	129.000,00
Totale Servizio	06 03		50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
Totale Funzione	06		151.500,00	151.500,00	151.500,00	454.500,00
Funzione 10	Funzioni nel settore sociale					
Servizio 10 01	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori					
Intervento 1 10 01 01	Personale					
Capitolo 155300	RETRIBUZIONI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	784.705,00	784.705,00	784.705,00	2.354.115,00
Capitolo 155400	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	218.988,00	218.988,00	218.988,00	656.964,00
Totale Intervento	1 10 01 01		1.003.693,00	1.003.693,00	1.003.693,00	3.011.079,00
Intervento 1 10 01 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 155600	MATERIALE PER FORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE PERSONALE ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	600,00			600,00
Capitolo 155700	SPESE DI FUNZIONAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Capitolo 155710	FORNITURA CARTA CANCELLERIA E STAMPATI PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Capitolo 155720	FORNITURA VESTIARIO PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Capitolo 155730	FORNITURA DI PRODOTTI SANITARI PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Capitolo 155740	FORNITURA DI BENI E MATERIALI DI CONSUMO PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3200 ISTRUZIONE CULTURA SPORT LAVORO- DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 156000	FORNITURE DI MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Intervento	1 10 01 02		24.600,00	24.000,00	24.000,00	72.600,00
Intervento 1 10 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 156800	UTENZE ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	48.000,00	48.000,00	48.000,00	144.000,00
Capitolo 156801	SPESE PER UTENZA TELEFONICA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Capitolo 156810	SPESE PER TARI RELATIVA AGLI ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	2.100,00	2.100,00	2.100,00	6.300,00
Capitolo 156900	MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Capitolo 156930	SPESE PER RISCALDAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	26.000,00	26.000,00	26.000,00	78.000,00
Capitolo 157000	QUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO PERSONALE ASILO NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	2.500,00			2.500,00
Capitolo 157050	PREST DIVERSE PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Capitolo 157060	MANUTENZIONE ATTREZZATURE E PICCOLA MANUTENZIONE PER ASILI NIDO (CAP. RILEV. AI FINI IVA SEZ.03) (S.D.I.3)	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	5.500,00			5.500,00
Capitolo 157080	GESTIONE SERVIZI E PRESTAZIONI DIVERSE PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3) (V. CAP. 11120 - 11121 - 11122 - 11123 QUOTA PARTE)	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	388.000,00	430.000,00	430.000,00	1.248.000,00
Capitolo 157081	SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	112.972,00	112.972,00	112.972,00	338.916,00
Capitolo 157090	SERVIZI DIVERSI PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Capitolo 157151	ASSICURAZIONE PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	650,00	650,00		1.300,00
Capitolo 157180	SERVIZIO MENSA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	237.000,00	237.000,00	237.000,00	711.000,00
Totale Intervento	1 10 01 03		851.222,00	885.222,00	884.572,00	2.621.016,00
Totale Servizio	10 01		1.879.515,00	1.912.915,00	1.912.265,00	5.704.695,00
Totale Funzione	10		1.879.515,00	1.912.915,00	1.912.265,00	5.704.695,00
Funzione 12	Funzioni relative ai servizi produttivi					
Servizio 12 01	Distribuzione gas					
Intervento 1 12 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 157085	(E_U) GESTIONE SERVIZI E PRESTAZIONI DIVERSE ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3) (V. CAP. 005575 QUOTA PARTE)	AC3200 - istruzione cultura sport lavoro- dirig	181.460,26			181.460,26
Totale Intervento	1 12 01 03		181.460,26			181.460,26

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3200 ISTRUZIONE CULTURA SPORT LAVORO- DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Servizio	12 01		181.460,26			181.460,26
Totale Funzione	12		181.460,26			181.460,26
Totale Titolo I	Spese Correnti		3.056.908,26	2.909.515,00	2.908.834,00	8.875.257,26
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 04	Funzioni di istruzione pubblica					
Servizio 04 01	Scuola materna					
Intervento 2 04 01 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 194945	(MONE) MANUTENZ. STRAORD. SCUOLE MATERNE (V. CAP. 031510)	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	24.611,00			24.611,00
Capitolo 194965	(AVAM) INTERVENTI STRAORDINARI SU EDIFICI SCUOLE MATERNE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	437.329,47	169.000,00		606.329,47
Totale Intervento	2 04 01 01		461.940,47	169.000,00		630.940,47
Totale Servizio	04 01		461.940,47	169.000,00		630.940,47
Servizio 04 02	Istruzione elementare					
Intervento 2 04 02 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 196250	(AVAM) INTERVENTI STRAORDINARI SU EDIFICI SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	1.498.609,31	512.250,00		2.010.859,31
Totale Intervento	2 04 02 01		1.498.609,31	512.250,00		2.010.859,31
Totale Servizio	04 02		1.498.609,31	512.250,00		2.010.859,31
Totale Funzione	04		1.960.549,78	681.250,00		2.641.799,78
Funzione 06	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo					
Servizio 06 01	Piscine comunali					
Intervento 2 06 01 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 199025	(AVINK) REALIZZAZIONE PISCINA COMUNALE	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	3.333.505,05			3.333.505,05
Capitolo 199035	(A.A.INV) REALIZZAZIONE PISCINA COMUNALE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	1.165.894,95	499.400,00		1.665.294,95
Totale Intervento	2 06 01 01		4.499.400,00	499.400,00		4.998.800,00
Totale Servizio	06 01		4.499.400,00	499.400,00		4.998.800,00
Servizio 06 02	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti					
Intervento 2 06 02 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 199015	(AVAM) MANUTENZ. STRAORD. IMPIANTI SPORTIVI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	486.318,98	259.970,00		746.288,98
Totale Intervento	2 06 02 01		486.318,98	259.970,00		746.288,98
Totale Servizio	06 02		486.318,98	259.970,00		746.288,98
Totale Funzione	06		4.985.718,98	759.370,00		5.745.088,98
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		6.946.268,76	1.440.620,00		8.386.888,76
		RIEPILOGO PARTE SPESA	10.003.177,02	4.350.135,00	2.908.834,00	17.262.146,02

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3200 ISTRUZIONE CULTURA SPORT LAVORO- DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3200 ISTRUZIONE CULTURA SPORT LAVORO- DIRIG	1.100.485,26	953.122,00	952.472,00	3.006.079,26
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	1.833.097,00	1.833.097,00	1.833.097,00	5.499.291,00
		AC2002 RAGIONERIA - PO	226,00	196,00	165,00	587,00
		AC4105 GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO	3.335.005,05	1.500,00	1.500,00	3.338.005,05
		AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO	22.000,00	22.000,00	22.000,00	66.000,00
		AC4103 GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO	3.708.763,71	1.536.620,00	96.000,00	5.341.383,71
		AC7000 SERV AL CITT WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
		AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO TRASP RIFIUTI - PO	2.100,00	2.100,00	2.100,00	6.300,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 10 Fondo svalutazione crediti	14.803,00	15.500,00	15.500,00	45.803,00
		1 01 Personale	1.789.387,00	1.789.387,00	1.789.387,00	5.368.161,00
		1 06 Interessi passivi ed oneri finanziari diversi	226,00	196,00	165,00	587,00
		1 07 Imposte e tasse	43.710,00	43.710,00	43.710,00	131.130,00
		1 03 Prestazioni di servizi	1.041.182,26	893.722,00	893.072,00	2.827.976,26
		1 05 Trasferimenti	143.000,00	143.000,00	143.000,00	429.000,00
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	24.600,00	24.000,00	24.000,00	72.600,00
		2 01 Acquisizione di beni immobili	6.946.268,76	1.440.620,00		8.386.888,76

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO

Responsabile: PO GIULIANA CERRATO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO II	ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE					
Categoria 2 02	Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione					
Risorsa 2 02 0230	FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO					
Capitolo 010110	(E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DEI PIANI DI COORDINAMENTO DEGLI ORARI (V. CAP. 163280 E 163270)	AC3201 - servizio biblioteca - po	1.500,00			1.500,00
Totale Risorsa	2 02 0230		1.500,00			1.500,00
Totale Categoria	2 02		1.500,00			1.500,00
Categoria 2 03	Contributi e trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate					
Risorsa 2 03 0360	ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE					
Capitolo 009851	(E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO - ALTRI COMUNI (V. CAP. 138011-136620-136640-138410-138705)	AC3201 - servizio biblioteca - po	138.704,18			138.704,18
Totale Risorsa	2 03 0360		138.704,18			138.704,18
Totale Categoria	2 03		138.704,18			138.704,18
Categoria 2 05	Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico					
Risorsa 2 05 0440	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO					
Capitolo 011401	(E_U) CONTRIBUTI DA ALTRI COMUNI PER GESTIONE SBAM (V.CAP. 138013 138400)	AC3201 - servizio biblioteca - po	14.600,00			14.600,00
Totale Risorsa	2 05 0440		14.600,00			14.600,00
Totale Categoria	2 05		14.600,00			14.600,00
Totale Titolo II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione		154.804,18			154.804,18
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 05	Proventi diversi					
Risorsa 3 05 0940	PROVENTI DIVERSI					
Capitolo 011527	(E_U) RACCOLTA FONDI ART BONUS PRO BIBLIOTECA (V. CAP. 198861 E 198862)	AC3201 - servizio biblioteca - po	25.000,00			25.000,00
Capitolo 023290	(E_U) CONTRIBUTI DA PRIVATI PROGETTO "NATI PER LEGGERE" (V.CAP. 137750 E 138070 E 138405)	AC3201 - servizio biblioteca - po	21.700,00			21.700,00
Totale Risorsa	3 05 0940		46.700,00		379	46.700,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO

Responsabile: PO GIULIANA CERRATO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Categoria	3 05		46.700,00			46.700,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		46.700,00			46.700,00
TITOLO IV	ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
Categoria 4 05	Trasferimenti di capitale da altri soggetti					
Risorsa 4 05 1060	TRASFERIMENTI DI CAPITALE STRAORDINARI DA ALTRI SOGGETTI					
Capitolo 031247	(E_U) LASCITO VINCOLATO AD ACQUISTO DI LIBRI D'ANTIQUARIATO (VEDI CAP. 198845)	AC3201 - servizio biblioteca - po	40.000,00			40.000,00
Totale Risorsa	4 05 1060		40.000,00			40.000,00
Totale Categoria	4 05		40.000,00			40.000,00
Totale Titolo IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti		40.000,00			40.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	241.504,18			241.504,18
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	241.504,18			241.504,18

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO

Responsabile: PO GIULIANA CERRATO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 05	Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali					
Servizio 05 01	Biblioteche, musei e pinacoteche					
Intervento 1 05 01 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 136600	ACQUISTI DI LIBRI E BENI DI CONSUMO PER BIBLIOTECA E PINACOTECA	AC3201 - servizio biblioteca - po	37.000,00	20.000,00	20.000,00	77.000,00
Capitolo 136620	(E_U) ACQUISTO MATERIALI PER GESTIONE SBAM (V. CAP. 9851)	AC3201 - servizio biblioteca - po	35.182,45			35.182,45
Capitolo 136640	(E_U) ACQUISTO DI LIBRI PER BIBLIOTECHE SBAM (VEDI CAP. 009851)	AC3201 - servizio biblioteca - po	14.817,55			14.817,55
Capitolo 137750	(E_U) ACQUISTO DI LIBRICCINI E PUBBLICAZIONI PER PROGETTO NATI PER LEGGERE (V. CAP. 023290)	AC3201 - servizio biblioteca - po	1.700,00			1.700,00
Capitolo 137800	FORNITURE PER MANUT. BIBLIOTECA	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Intervento	1 05 01 02		89.700,00	21.000,00	21.000,00	131.700,00
Intervento 1 05 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 138000	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER BIBLIOTECA E PINACOTECA (COMPRENDE GESTIONE ARCHIVI E TRASLOCHI)	AC3201 - servizio biblioteca - po	12.000,00	4.000,00	4.000,00	20.000,00
Capitolo 138005	SPESE PER MOSTRE	AC3201 - servizio biblioteca - po	2.000,00			2.000,00
Capitolo 138011	(E_U) GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO-QUOTA PER ALTRI COMUNI (V.CAP. 9851)	AC3201 - servizio biblioteca - po	70.704,18			70.704,18
Capitolo 138013	(E_U) GESTIONE SERVIZI PER BIBLIOTECHE SBAM (V. CAP 011401)	AC3201 - servizio biblioteca - po	3.800,00	3.800,00	3.800,00	11.400,00
Capitolo 138065	SERVIZI DI TRASLOCHI E FACCHINAGGI PER LA BIBLIOTECA	AC3201 - servizio biblioteca - po	2.000,00			2.000,00
Capitolo 138070	(E_U) PROGETTO NATI PER LEGGERE (V. CAP. 023290 - CONTRIBUTI DA PRIVATI)	AC3201 - servizio biblioteca - po	20.000,00			20.000,00
Capitolo 138075	COLLABORAZIONI PER BIBLIOTECA E PINACOTECA CIVICA	AC3201 - servizio biblioteca - po	3.000,00			3.000,00
Capitolo 138200	SPESE PER UTENZE BIBLIOTECA COMUNALE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	34.000,00	34.000,00	34.000,00	102.000,00
Capitolo 138250	SPESE PER UTENZA TELEFONICA BIBLIOTECA COMUNALE	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirigit	300,00	300,00	300,00	900,00
Capitolo 138300	PULIZIA LOCALI BIBLIOTECA COMUNALE	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	26.000,00	26.000,00	26.000,00	78.000,00
Capitolo 138340	SPESE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Capitolo 138350	MANUT. ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Intervento	1 05 01 03		188.804,18	83.100,00	83.100,00	355.004,18
Intervento 1 05 01 05	Trasferimenti					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO

Responsabile: PO GIULIANA CERRATO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 138400	(E_U) CONTRIBUTI AI COMUNI ADERENTI ALL'AREA SUD OVEST DELLO SBAM (VEDI CAP. 011401)	AC3201 - servizio biblioteca - po	14.600,00			14.600,00
Capitolo 138401	CONTRIBUTI PER LA CIRCOLAZIONE LIBRARIA SBAM	AC3201 - servizio biblioteca - po	1.500,00			1.500,00
Capitolo 138406	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DI PROMOZIONE CULTURALE IN BIBLIOTECA	AC3201 - servizio biblioteca - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Capitolo 138410	(E_U) SBAM - CONTRIBUTI PER ALTRI COMUNI (VEDI CAP. 009851)	AC3201 - servizio biblioteca - po	9.000,00			9.000,00
Totale Intervento	1 05 01 05		27.100,00	2.000,00	2.000,00	31.100,00
Totale Servizio	05 01		305.604,18	106.100,00	106.100,00	517.804,18
Servizio 05 02	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale					
Intervento 1 05 02 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 138705	(E_U) ACQUISTO DI PUBBLICAZIONI PER BIBLIOTECHE SBAM SUD OVEST (VEDI CAP 009851)	AC3201 - servizio biblioteca - po	9.000,00			9.000,00
Totale Intervento	1 05 02 02		9.000,00			9.000,00
Totale Servizio	05 02		9.000,00			9.000,00
Totale Funzione	05		314.604,18	106.100,00	106.100,00	526.804,18
Funzione 10	Funzioni nel settore sociale					
Servizio 10 04	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona					
Intervento 1 10 04 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 163670	SPESE PER LE PARI OPPORTUNITA'	AC3201 - servizio biblioteca - po	2.500,00			2.500,00
Totale Intervento	1 10 04 03		2.500,00			2.500,00
Intervento 1 10 04 05	Trasferimenti					
Capitolo 163240	CONTRIBUTI PER PROGETTI PARI OPPORTUNITA'	AC3201 - servizio biblioteca - po	2.000,00			2.000,00
Capitolo 163280	(E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DEI PIANI DI COORDINAMENTO DEGLI ORARI (V. CAP. 010110)	AC3201 - servizio biblioteca - po	1.500,00			1.500,00
Totale Intervento	1 10 04 05		3.500,00			3.500,00
Totale Servizio	10 04		6.000,00			6.000,00
Totale Funzione	10		6.000,00			6.000,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		320.604,18	106.100,00	106.100,00	532.804,18
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 05	Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali					
Servizio 05 01	Biblioteche, musei e pinacoteche					
Intervento 2 05 01 05	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO

Responsabile: PO GIULIANA CERRATO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 198845	(E_U) ACQUISTO DI LIBRI D'ANTIQUARIATO (VEDI CAP. 031247)	AC3201 - servizio biblioteca - po	40.000,00			40.000,00
Capitolo 198862	(E_U) (E.C.) ACQUISTO ATTREZZATURE PER BIBLIOTECA FINANZIATE DA ART BONUS (V. CAP 011527)	AC3201 - servizio biblioteca - po	25.000,00			25.000,00
Totale Intervento	2 05 01 05		65.000,00			65.000,00
Totale Servizio	05 01		65.000,00			65.000,00
Totale Funzione	05		65.000,00			65.000,00
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		65.000,00			65.000,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	385.604,18	106.100,00	106.100,00	597.804,18
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3201 SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	309.304,18	29.800,00	29.800,00	368.904,18
		AC4103 GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
		AC7000 SERV AL CITT WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG	300,00	300,00	300,00	900,00
		AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO	26.000,00	26.000,00	26.000,00	78.000,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	98.700,00	21.000,00	21.000,00	140.700,00
		1 03 Prestazioni di servizi	191.304,18	83.100,00	83.100,00	357.504,18
		1 05 Trasferimenti	30.600,00	2.000,00	2.000,00	34.600,00
		2 05 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	65.000,00			65.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3202 ISTRUZIONE - PO

Responsabile: PO CARMELINA FALCONE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO II	ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE					
Categoria 2 03	Contributi e trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate					
Risorsa 2 03 0360	ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE					
Capitolo 007870	(E_U) (D.S.) CONTR. REGIONALE ACQUISTO LIBRI DI TESTO SCUOLE SECONDARIE (V.CAP. 135320)	AC3202 - istruzione - po	93.000,00	93.000,00	93.000,00	279.000,00
Capitolo 009104	(E_U) (D.S.) CONTRIBUTO REG. SCUOLE DELL' INFANZIA PARITARIE (V.CAP. 130450)	AC3202 - istruzione - po	120.000,00	120.000,00	120.000,00	360.000,00
Totale Risorsa	2 03 0360		213.000,00	213.000,00	213.000,00	639.000,00
Totale Categoria	2 03		213.000,00	213.000,00	213.000,00	639.000,00
Categoria 2 05	Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico					
Risorsa 2 05 0440	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO					
Capitolo 011105	(E_U) D.S. FONDI PIANO PROVINCIALE PER ASSISTENZA SCOLASTICA ALLIEVI DISABILI (V. CAP. 161410)	AC3202 - istruzione - po	41.000,00	41.000,00	41.000,00	123.000,00
Capitolo 011452	D.S. RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE DA ALTRI COMUNI	AC3202 - istruzione - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Capitolo 011453	RIMBORSO DA ALTRI COMUNI PER ASSISTENZA SCOLASTICA ALLIEVI DISABILI NON RESIDENTI	AC3202 - istruzione - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Risorsa	2 05 0440		61.000,00	61.000,00	61.000,00	183.000,00
Totale Categoria	2 05		61.000,00	61.000,00	61.000,00	183.000,00
Totale Titolo II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione		274.000,00	274.000,00	274.000,00	822.000,00
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 01	Proventi dei servizi pubblici					
Risorsa 3 01 0850	SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE					
Capitolo 021100	CONCORSO DI PRIVATI NELLA SPESA PER LA REFEZIONE SCOLASTICA (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.09) (S.D.I.11)	AC3202 - istruzione - po	1.800.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00	5.400.000,00
Capitolo 021150	CONCORSO DI PRIVATI NELLA SPESA PER LA REFEZIONE SCOLASTICA ANNI PRECEDENTI (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.09) (S.D.I.11)	AC3202 - istruzione - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Capitolo 021200	CONCORSI DI PRIVATI NELLA SPESA PER COLONIE ESTIVE (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.04) (S.D.I.5)	AC3202 - istruzione - po	40.000,00	40.000,00	40.000,00	120.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3202 ISTRUZIONE - PO

Responsabile: PO CARMELINA FALCONE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Risorsa	3 01 0850		1.860.000,00	1.860.000,00	1.860.000,00	5.580.000,00
Totale Categoria	3 01		1.860.000,00	1.860.000,00	1.860.000,00	5.580.000,00
Categoria 3 03	Interessi su anticipazioni e crediti					
Risorsa 3 03 0890	INTERESSI SU DEPOSITI E VALORI MOBILIARI					
Capitolo 018507	(E_U) INTERESSI ATTIVI: VALORI MOBILIARI PUBBLICI VINCOLATI A SCOPI SPECIALI - LEGATO DEVALLE (V.CAP. 135400)	AC3202 - istruzione - po	210,00	210,00	210,00	630,00
Totale Risorsa	3 03 0890		210,00	210,00	210,00	630,00
Totale Categoria	3 03		210,00	210,00	210,00	630,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		1.860.210,00	1.860.210,00	1.860.210,00	5.580.630,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	2.134.210,00	2.134.210,00	2.134.210,00	6.402.630,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3202 ISTRUZIONE - PO	2.134.210,00	2.134.210,00	2.134.210,00	6.402.630,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3202 ISTRUZIONE - PO

Responsabile: PO CARMELINA FALCONE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 10	Fondo svalutazione crediti					
Capitolo 125603	ACCANTONAMENTO AL FONDO SVALUTAZ. CREDITI MENSA SCOLASTICA	AC3202 - istruzione - po	202.745,00	212.746,00	212.746,00	628.237,00
Totale Intervento	1 01 08 10		202.745,00	212.746,00	212.746,00	628.237,00
Totale Servizio	01 08		202.745,00	212.746,00	212.746,00	628.237,00
Totale Funzione	01		202.745,00	212.746,00	212.746,00	628.237,00
Funzione 04	<u>Funzioni di istruzione pubblica</u>					
Servizio 04 01	Scuola materna					
Intervento 1 04 01 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 129900	FORNITURE PER MANUTENZIONE SCUOLE MATERNE STATALI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Totale Intervento	1 04 01 02		1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Intervento 1 04 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 130000	UTENZE SCUOLE MATERNE STATALI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	115.000,00	115.000,00	115.000,00	345.000,00
Capitolo 130001	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE MATERNE	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.000,00
Capitolo 130100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE STATALI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	40.000,00	40.000,00	40.000,00	120.000,00
Capitolo 130250	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MATERNE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Totale Intervento	1 04 01 03		179.000,00	179.000,00	179.000,00	537.000,00
Intervento 1 04 01 05	Trasferimenti					
Capitolo 130400	(D.S.) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE INFANZIA PARITARIE	AC3202 - istruzione - po	180.000,00	180.000,00	180.000,00	540.000,00
Capitolo 130450	(E_U) (D.S.) EROG. CONTRIBUTO REG.LE ALLE SCUOLE MATERNE PRIVATE (V. CAP.009104)	AC3202 - istruzione - po	120.000,00	120.000,00	120.000,00	360.000,00
Totale Intervento	1 04 01 05		300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00
Totale Servizio	04 01		480.500,00	480.500,00	480.500,00	1.441.500,00
Servizio 04 02	Istruzione elementare					
Intervento 1 04 02 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 131500	FORNITURE PER MANUT. SC. ELEMENTARI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18.000,00
Capitolo 134000	(D.S.) ACQUISTO LIBRI DI TESTO	AC3202 - istruzione - po	80.000,00	80.000,00	80.000,00	240.000,00
Capitolo 134001	D.S. LIBRI DI TESTO ALUNNI NON RESIDENTI	AC3202 - istruzione - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Capitolo 134050	(D.S.) RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE A CARTOLERIE PER UTENTI RESIDENTI A MONCALIERI	AC3202 - istruzione - po	500,00	500,00	500,00	1.500,00

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3202 ISTRUZIONE - PO

Responsabile: PO CARMELINA FALCONE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Intervento	1 04 02 02		96.500,00	96.500,00	96.500,00	289.500,00
Intervento 1 04 02 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 131600	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Capitolo 131800	UTENZE PER SCUOLE ELEMENTARI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	480.000,00	480.000,00	480.000,00	1.440.000,00
Capitolo 131810	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE ELEMENTARI	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00
Capitolo 132100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	130.000,00	130.000,00	130.000,00	390.000,00
Totale Intervento	1 04 02 03		718.000,00	718.000,00	718.000,00	2.154.000,00
Intervento 1 04 02 05	Trasferimenti					
Capitolo 132211	(D.S.) RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE AD ALTRI COMUNI PER UTENTI RESIDENTI A MONCALIERI	AC3202 - istruzione - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Intervento	1 04 02 05		10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Intervento 1 04 02 06	Interessi passivi ed oneri finanziari diversi					
Capitolo 132300	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER SCUOLE ELEMENTARI	AC2002 - ragioneria - po	14.003,00	10.481,00	6.808,00	31.292,00
Totale Intervento	1 04 02 06		14.003,00	10.481,00	6.808,00	31.292,00
Totale Servizio	04 02		838.503,00	834.981,00	831.308,00	2.504.792,00
Servizio 04 03	Istruzione media					
Intervento 1 04 03 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 132800	FORNITURE PER MANUTENZIONI SCUOLE MEDIE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Totale Intervento	1 04 03 02		1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Intervento 1 04 03 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 133000	UTENZE PER SCUOLE MEDIE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	226.000,00	226.000,00	226.000,00	678.000,00
Capitolo 133010	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE MEDIE	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Capitolo 133100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MEDIE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	83.000,00	83.000,00	83.000,00	249.000,00
Capitolo 133200	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MEDIE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	54.000,00	54.000,00	54.000,00	162.000,00
Totale Intervento	1 04 03 03		366.000,00	366.000,00	366.000,00	1.098.000,00
Totale Servizio	04 03		367.500,00	367.500,00	367.500,00	1.102.500,00
Servizio 04 05	Assistenza scolastica, trasporti, refezione e altri servizi					
Intervento 1 04 05 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 134451	TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI	AC3002 - servizi sociali	54.000,00	54.000,00	54.000,00	162.000,00
Capitolo 134490	TRASLOCHI ARREDI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE E PRESTAZIONE DI SERVIZI NELLE SCUOLE CITTADINE	AC3202 - istruzione - po	10.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3202 ISTRUZIONE - PO

Responsabile: PO CARMELINA FALCONE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 134495	PRESTAZIONI DIV. PER SERV. MENSA SCOLASTICA (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.09) (S.D.I.11)	AC3202 - istruzione - po	2.200,00	2.200,00	2.200,00	6.600,00
Capitolo 134500	(D.S.) SPESE PER MENSE SCOLASTICHE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.09) (S.D.I.11)	AC3202 - istruzione - po	2.100.000,00	2.100.000,00	2.100.000,00	6.300.000,00
Capitolo 134531	(D.S.) SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS	AC3202 - istruzione - po	42.585,06	42.585,06	42.585,06	127.755,18
Capitolo 134532	SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	AC3202 - istruzione - po	179.000,00	179.000,00	179.000,00	537.000,00
Capitolo 134540	(D.S.) SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA	AC3202 - istruzione - po	9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
Capitolo 134555	SPESE PER CONTROLLI MENSE SCOLASTICHE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.09) (S.D.I.11)	AC3202 - istruzione - po	17.000,00	17.000,00	17.000,00	51.000,00
Capitolo 134600	(D.S.) INIZIATIVE DIDATTICHE CULTURALI PER LE SCUOLE	AC3202 - istruzione - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Intervento	1 04 05 03		2.423.785,06	2.418.785,06	2.418.785,06	7.261.355,18
Intervento 1 04 05 05	Trasferimenti					
Capitolo 134940	RIMBORSO AI COMUNI DI QUOTE MENSA SCOLASTICA	AC3202 - istruzione - po	709,60	650,00	650,00	2.009,60
Capitolo 134950	RIMBORSO AD ALTRI COMUNI PER ASSIST. SCOLAST. ALLIEVI DISABILI RESIDENTI IN MONCALIERI	AC3202 - istruzione - po	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Capitolo 134953	CONTRIBUTI PROMOZ. EDUCAZIONE ISTRUZIONE - PROGETTO CITTA'	AC3202 - istruzione - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Capitolo 135290	(D.S.) INTEGRAZIONI DIDATTICHE SCUOLE PRIVATE	AC3202 - istruzione - po	26.000,00	26.000,00	26.000,00	78.000,00
Capitolo 135300	(D.S.) INTEGRAZIONI DIDATTICHE SCUOLE STATALI	AC3202 - istruzione - po	57.000,00	57.000,00	57.000,00	171.000,00
Capitolo 135320	(E_U) (D.S.) CONTRIBUTI PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO PER LE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO (V.CAP. 007870)	AC3202 - istruzione - po	93.000,00	93.000,00	93.000,00	279.000,00
Capitolo 135325	(D.S.) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER MANUTENZIONE E MATERIALE DI PULIZIA	AC3202 - istruzione - po	21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00
Capitolo 135350	(D.S.) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DIDATTICHE E CULTURALI NELLE SCUOLE	AC3202 - istruzione - po	159.700,00	150.000,00	150.000,00	459.700,00
Capitolo 135360	(D.S.) CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE SPORTIVA NELLE SCUOLE	AC3202 - istruzione - po	40.000,00	40.000,00	40.000,00	120.000,00
Capitolo 135370	(D.S.) CONTRIBUTO ALLE SCUOLE PER INIZIATIVE DIDATTICO CULTURALI	AC3202 - istruzione - po	64.000,00	64.000,00	64.000,00	192.000,00
Capitolo 135380	(D.S.) CONTRIBUTI FORMAZIONE PROFESSIONALE OLTRE LA SCUOLA DELL'OBBLIGO	AC3202 - istruzione - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Capitolo 135400	(D.S.) (E_U) BORSE STUD. LEGATO "DEVALLE" (V. CAP. 018507)	AC3202 - istruzione - po	210,00	210,00	210,00	630,00
Capitolo 135500	(D.S.) EROGAZIONE BORSE DI STUDIO AD INTEGRAZIONE LEGATO DEVALLE - BORSE DI STUDIO COMUNE DI MONCALIERI	AC3202 - istruzione - po	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3202 ISTRUZIONE - PO

Responsabile: PO CARMELINA FALCONE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 135600	D.S.) INTERVENTI A FAVORE DEI DISABILII: INSERIMENTI SCOLASTICI	AC3202 - istruzione - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Capitolo 136140	(R.T.) RIMBORSO DI SOMME NON DOVUTE DAGLI UTENTI	AC3202 - istruzione - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Intervento	1 04 05 05		501.119,60	491.360,00	491.360,00	1.483.839,60
Totale Servizio	04 05		2.924.904,66	2.910.145,06	2.910.145,06	8.745.194,78
Totale Funzione	04		4.611.407,66	4.593.126,06	4.589.453,06	13.793.986,78
Funzione 10	Funzioni nel settore sociale					
Servizio 10 01	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori					
Intervento 1 10 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 157100	ESTATE RAGAZZI: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E SOGGIORNO MARINO PER MINORI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.04) (S.D.I.5)	AC3202 - istruzione - po	138.000,00	138.000,00	138.000,00	414.000,00
Capitolo 157105	ESTATE RAGAZZI: SERVIZIO MENSA (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.04) (S.D.I.5)	AC3202 - istruzione - po	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Totale Intervento	1 10 01 03		168.000,00	168.000,00	168.000,00	504.000,00
Intervento 1 10 01 05	Trasferimenti					
Capitolo 157300	ESTATE RAGAZZI: CONTRIBUTI ALLE PARROCCHIE E ASSOCIAZ. NO PROFIT	AC3202 - istruzione - po	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00
Capitolo 157310	(U.T.) RIMBORSO QUOTE SOGGIORNI MINORI	AC3202 - istruzione - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Intervento	1 10 01 05		26.000,00	26.000,00	26.000,00	78.000,00
Totale Servizio	10 01		194.000,00	194.000,00	194.000,00	582.000,00
Servizio 10 02	Servizi di prevenzione e riabilitazione					
Intervento 1 10 02 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 159100	(D.S.) PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ASSISTENZA ALL'HANDICAP (FORMAZ. OPERATORI)	AC3202 - istruzione - po	1.600,00	1.600,00	1.600,00	4.800,00
Capitolo 161400	(D.S.) SERVIZI DI ASSISTENZA PER I DISABILI (NO ASILI NIDO)	AC3202 - istruzione - po	444.000,00	438.000,00	438.000,00	1.320.000,00
Capitolo 161410	(E_U) (D.S.) SERVIZI DI ASSISTENZA AI DISABILI (V.CAP. 011105)	AC3202 - istruzione - po	41.000,00	41.000,00	41.000,00	123.000,00
Totale Intervento	1 10 02 03		486.600,00	480.600,00	480.600,00	1.447.800,00
Totale Servizio	10 02		486.600,00	480.600,00	480.600,00	1.447.800,00
Totale Funzione	10		680.600,00	674.600,00	674.600,00	2.029.800,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		5.494.752,66	5.480.472,06	5.476.799,06	16.452.023,78
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 04	Funzioni di istruzione pubblica					
Servizio 04 01	Scuola materna					
Intervento 2 04 01 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 194960	(A.A.INV) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MATERNE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	290.000,00	97.000,00		387.000,00
Capitolo 194961	(AVINK) MANUT. STRAORD. SCUOLE MATERNE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	56.670,53			389 56.670,53

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3202 ISTRUZIONE - PO

Responsabile: PO CARMELINA FALCONE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Intervento	2 04 01 01		346.670,53	97.000,00		443.670,53
Intervento 2 04 01 05	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche					
Capitolo 195500	(V.L.) ARREDI E ATTREZZATURE SCUOLE MATERNE	AC3202 - istruzione - po	10.000,00		33.000,00	43.000,00
Totale Intervento	2 04 01 05		10.000,00		33.000,00	43.000,00
Totale Servizio	04 01		356.670,53	97.000,00	33.000,00	486.670,53
Servizio 04 02	Istruzione elementare					
Intervento 2 04 02 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 196150	(MONE) MANUTENZ. STRAORD. SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE (V. CAP. 031510)	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	52.350,73			52.350,73
Capitolo 196200	(AINV) MANUTENZIONE STRAORD. SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	609.625,00	222.625,00		832.250,00
Capitolo 196870	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI (V. CAP.3130)	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	45.000,00			45.000,00
Capitolo 196880	(V.L.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	98.970,00			98.970,00
Capitolo 198065	(V.L.) INTERV. STRAORD. PRESSO LE SCUOLE ELEM. E MEDIE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	50.000,00			50.000,00
Capitolo 198075	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORD. PRESSO LE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	98.970,00			98.970,00
Totale Intervento	2 04 02 01		954.915,73	222.625,00		1.177.540,73
Intervento 2 04 02 05	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche					
Capitolo 197530	(V.L.) ARREDI E ATTREZZATURE PER SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE	AC3202 - istruzione - po	10.000,00	4.000,00	43.000,00	57.000,00
Totale Intervento	2 04 02 05		10.000,00	4.000,00	43.000,00	57.000,00
Totale Servizio	04 02		964.915,73	226.625,00	43.000,00	1.234.540,73
Servizio 04 03	Istruzione media					
Intervento 2 04 03 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 198061	(AVINK) MANUT. STRAORD. SCUOLE MEDIE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	136.415,69			136.415,69
Totale Intervento	2 04 03 01		136.415,69			136.415,69
Totale Servizio	04 03		136.415,69			136.415,69
Totale Funzione	04		1.458.001,95	323.625,00	76.000,00	1.857.626,95
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		1.458.001,95	323.625,00	76.000,00	1.857.626,95
		RIEPILOGO PARTE SPESA	6.952.754,61	5.804.097,06	5.552.799,06	18.309.650,73
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3202 ISTRUZIONE - PO	4.174.749,66	4.147.991,06	4.219.991,06	12.542.731,78
		AC4103 GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO	2.695.001,95	1.576.625,00	1.257.000,00	5.528.626,95

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3202 ISTRUZIONE - PO

Responsabile: PO CARMELINA FALCONE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		AC7000 SERV AL CITT WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
		AC2002 RAGIONERIA - PO	14.003,00	10.481,00	6.808,00	31.292,00
		AC3002 SERVIZI SOCIALI	54.000,00	54.000,00	54.000,00	162.000,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 10 Fondo svalutazione crediti	202.745,00	212.746,00	212.746,00	628.237,00
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	99.500,00	99.500,00	99.500,00	298.500,00
		1 03 Prestazioni di servizi	4.341.385,06	4.330.385,06	4.330.385,06	13.002.155,18
		1 05 Trasferimenti	837.119,60	827.360,00	827.360,00	2.491.839,60
		1 06 Interessi passivi ed oneri finanziari diversi	14.003,00	10.481,00	6.808,00	31.292,00
		2 01 Acquisizione di beni immobili	1.438.001,95	319.625,00		1.757.626,95
		2 05 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	20.000,00	4.000,00	76.000,00	100.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3205 GIOVANI-DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO II	ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE					
Categoria 2 02	Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione					
Risorsa 2 02 0230	FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO					
Capitolo 010072	(E_U) CONTRIBUTO REGIONALE RASSEGNA RITMIKA (V.CAP. EX 162310 E 139813))	AC3205 - giovani-dirig	20.000,00			20.000,00
Totale Risorsa	2 02 0230		20.000,00			20.000,00
Totale Categoria	2 02		20.000,00			20.000,00
Categoria 2 03	Contributi e trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate					
Risorsa 2 03 0360	ALTRI CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER FUNZIONI DELEGATE					
Capitolo 007885	(E_U) CONTRIBUTO REGIONALE POLITICHE GIOVANILI (V.CAP. 139817)	AC3205 - giovani-dirig	11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Totale Risorsa	2 03 0360		11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Totale Categoria	2 03		11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Categoria 2 05	Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico					
Risorsa 2 05 0440	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO					
Capitolo 011240	(E_U) CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PROGETTO GIOVANI (V.CAP. 162280 E NUOVO 139812)	AC3205 - giovani-dirig	50.000,00	20.000,00	20.000,00	90.000,00
Totale Risorsa	2 05 0440		50.000,00	20.000,00	20.000,00	90.000,00
Totale Categoria	2 05		50.000,00	20.000,00	20.000,00	90.000,00
Totale Titolo II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione		81.000,00	31.000,00	31.000,00	143.000,00
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 05	Proventi diversi					
Risorsa 3 05 0940	PROVENTI DIVERSI					
Capitolo 023226	(E_U) PROVENTI DA PRIVATI PER FINANZIAMENTO MANIFESTAZIONE RITMIKA (VEDI CAP. 162311 E NUOVO 139814)	AC3205 - giovani-dirig	27.000,00	27.000,00	27.000,00	81.000,00
Totale Risorsa	3 05 0940		27.000,00	27.000,00	27.000,00	81.000,00
Totale Categoria	3 05		27.000,00	27.000,00	27.000,00	81.000,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		27.000,00	27.000,00	27.000,00	81.000,00
	RIEPILOGO PARTE ENTRATA		108.000,00	58.000,00	58.000,00	224.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3205 GIOVANI-DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		<i>Riepilogo per Centro gestore:</i> AC3205 GIOVANI-DIRIG	108.000,00	58.000,00	58.000,00	224.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3205 GIOVANI-DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 05	Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali					
Servizio 05 02	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale					
Intervento 1 05 02 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 139115	SPESE DIVERSE PROGETTO GIOVANI	AC3205 - giovani-dirig	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Capitolo 139120	ACQUISTO DI GIORNALI E PUBBLICAZIONI PROGETTO GIOVANI	AC3205 - giovani-dirig	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Intervento	1 05 02 02		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Intervento 1 05 02 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 139811	ATTIVITA' E INIZIATIVE PROGETTO GIOVANI	AC3205 - giovani-dirig	25.000,00	1.907,00		26.907,00
Capitolo 139812	(E_U) ATTIVITA' E INIZ. PROGETTO GIOVANI (V.CAP. 011240)	AC3205 - giovani-dirig	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
Capitolo 139813	(E_U) PROGETTO GIOVANI - RITMIKA (V.CAP. 10072)	AC3205 - giovani-dirig	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Capitolo 139814	(E_U) MANIFESTAZIONE RITMIKA (V. 23226)	AC3205 - giovani-dirig	27.000,00	27.000,00	27.000,00	81.000,00
Capitolo 139816	PROGETTO GIOVANI GESTIONE SERVIZI	AC3205 - giovani-dirig	278.000,00	278.000,00	278.000,00	834.000,00
Totale Intervento	1 05 02 03		400.000,00	376.907,00	375.000,00	1.151.907,00
Intervento 1 05 02 05	Trasferimenti					
Capitolo 141125	PROGETTO GIOVANI CONTRIBUTI	AC3205 - giovani-dirig	20.000,00	20.000,00	10.903,92	50.903,92
Capitolo 141126	(U.T.) CONTRIBUTI PER PROGETTO GIOVANI	AC3205 - giovani-dirig	22.000,00		31.096,08	53.096,08
Totale Intervento	1 05 02 05		42.000,00	20.000,00	42.000,00	104.000,00
Totale Servizio	05 02		444.000,00	398.907,00	419.000,00	1.261.907,00
Totale Funzione	05		444.000,00	398.907,00	419.000,00	1.261.907,00
Funzione 10	Funzioni nel settore sociale					
Servizio 10 04	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona					
Intervento 1 10 04 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 139817	(E_U) POLITICHE GIOVANILI FINANZIATE DA CONTR. REGIONALI (V.CAP. 007885)	AC3205 - giovani-dirig	11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Capitolo 162160	SPESE ASSICURAZIONE PER PROGETTO GIOVANI	AC3205 - giovani-dirig	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Capitolo 162710	SOGGETTI IN SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO	AC3205 - giovani-dirig	7.200,00	7.200,00	7.200,00	21.600,00
Totale Intervento	1 10 04 03		20.200,00	20.200,00	20.200,00	60.600,00
Totale Servizio	10 04		20.200,00	20.200,00	20.200,00	60.600,00
Totale Funzione	10		20.200,00	20.200,00	20.200,00	60.600,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		464.200,00	419.107,00	439.200,00	1.322.507,00
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 10	Funzioni nel settore sociale					
Servizio 10 04	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3205 GIOVANI-DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Intervento 2 10 04 05	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche					
Capitolo 213741	(AVINK) ACQUISTO ARREDI CENTRO POLIFUNZIONALE	AC3205 - giovani-dirig	30.135,88			30.135,88
Totale Intervento	2 10 04 05		30.135,88			30.135,88
Totale Servizio	10 04		30.135,88			30.135,88
Totale Funzione	10		30.135,88			30.135,88
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		30.135,88			30.135,88
		RIEPILOGO PARTE SPESA	494.335,88	419.107,00	439.200,00	1.352.642,88
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3205 GIOVANI-DIRIG	494.335,88	419.107,00	439.200,00	1.352.642,88
		Riepilogo per Intervento:				
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
		1 03 Prestazioni di servizi	420.200,00	397.107,00	395.200,00	1.212.507,00
		1 05 Trasferimenti	42.000,00	20.000,00	42.000,00	104.000,00
		2 05 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	30.135,88			30.135,88

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3400 CULTURA TURISMO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 05	Proventi diversi					
Risorsa 3 05 0940	PROVENTI DIVERSI					
Capitolo 023255	(E_U) CONTRIBUTI DA ENTI PRIVATI PER ATTIVITA' CULTURALI DIV. (VEDI CAP. 140915)	AC3400 - cultura turismo - dirig	57.000,00	50.000,00	50.000,00	157.000,00
Totale Risorsa	3 05 0940		57.000,00	50.000,00	50.000,00	157.000,00
Totale Categoria	3 05		57.000,00	50.000,00	50.000,00	157.000,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		57.000,00	50.000,00	50.000,00	157.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	57.000,00	50.000,00	50.000,00	157.000,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3400 CULTURA TURISMO - DIRIG	57.000,00	50.000,00	50.000,00	157.000,00

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3400 CULTURA TURISMO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 01	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento					
Intervento 1 01 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 100900	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER GEMELLAGGI	AC3400 - cultura turismo - dirig	2.000,00		2.000,00	4.000,00
Totale Intervento	1 01 01 03		2.000,00		2.000,00	4.000,00
Totale Servizio	01 01		2.000,00		2.000,00	4.000,00
Totale Funzione	01		2.000,00		2.000,00	4.000,00
Funzione 05	<u>Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali</u>					
Servizio 05 01	Biblioteche, musei e pinacoteche					
Intervento 1 05 01 01	Personale					
Capitolo 136300	RETRIBUZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA CIVICA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	341.174,00	341.174,00	341.174,00	1.023.522,00
Capitolo 136400	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO CIVICA BIBLIOTECA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	94.129,00	94.129,00	94.129,00	282.387,00
Totale Intervento	1 05 01 01		435.303,00	435.303,00	435.303,00	1.305.909,00
Intervento 1 05 01 07	Imposte e tasse					
Capitolo 138600	IRAP SERVIZIO BIBLIOTECHE, PINACOTECHE, ECC.	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	24.527,00	24.527,00	24.527,00	73.581,00
Totale Intervento	1 05 01 07		24.527,00	24.527,00	24.527,00	73.581,00
Totale Servizio	05 01		459.830,00	459.830,00	459.830,00	1.379.490,00
Servizio 05 02	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale					
Intervento 1 05 02 01	Personale					
Capitolo 138800	RETRIBUZIONI SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	104.552,00	104.552,00	104.552,00	313.656,00
Capitolo 138900	CONTR. EMOLUMENTI SERVIZI CULTURALI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	29.229,00	29.229,00	29.229,00	87.687,00
Totale Intervento	1 05 02 01		133.781,00	133.781,00	133.781,00	401.343,00
Intervento 1 05 02 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 139130	FORNITURE PER MANUT.TEATRO COMUNALE E SALA PRIMO LEVI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po		1.000,00	1.000,00	2.000,00
Totale Intervento	1 05 02 02			1.000,00	1.000,00	2.000,00
Intervento 1 05 02 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 136630	SPESE PER PAGAMENTO DOCENTI ISTITUZIONE	AC3400 - cultura turismo - dirig	1.195,95			1.195,95
Capitolo 140180	INIZIATIVE CULTURALI DIVERSE	AC3400 - cultura turismo - dirig	1.150,00	2.300,00		3.450,00
Capitolo 140200	INIZIATIVE CULTURALI PER "PROGETTO CITTA"	AC3400 - cultura turismo - dirig	10.000,00			10.000,00
Capitolo 140210	AFFIDAMENTO SERVIZI DIVERSI IN AMBITO CULTURALE	AC3400 - cultura turismo - dirig	20.000,00			20.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3400 CULTURA TURISMO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 140700	MANUT. ORDINARIA TEATRO MATTEOTTI, SALA PRIMO LEVI E SCUOLA CIVICA MUSICALE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Intervento	1 05 02 03		34.345,95	4.300,00	2.000,00	40.645,95
Intervento 1 05 02 05	Trasferimenti					
Capitolo 140899	(R.T.) CONTRIBUTI ASSOCIAZ. DIVERSE	AC3400 - cultura turismo - dirig	70.000,00	70.000,00	70.000,00	210.000,00
Capitolo 140900	(U.T.) CONTRIBUTI ASSOCIAZ. DIVERSE	AC3400 - cultura turismo - dirig	41.000,00		41.000,00	82.000,00
Capitolo 140903	(R.T.) CONTRIBUTI A ENTI PUBBLICI PER ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE	AC3400 - cultura turismo - dirig	1.380,00	1.380,00	1.380,00	4.140,00
Capitolo 140905	(U.T.) CONTRIBUTI PER PROMOZIONE CULTURALE IN OCCASIONE DI RICORRENZE STORICHE	AC3400 - cultura turismo - dirig	18.000,00		18.000,00	36.000,00
Capitolo 140915	(E_U) CONTRIBUTI PER PROGETTI E ATTIVITA' CULTURA	AC3400 - cultura turismo - dirig	57.000,00	50.000,00	50.000,00	157.000,00
Capitolo 140920	CONTRIBUTI PER RIEVOCAZIONI STORICO-RELIGIOSE (EX CONTRIB. STAGIONE MUSICALE E RASSEGNA ESTIVA)	AC3400 - cultura turismo - dirig	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Capitolo 140925	CONTRIBUTI PER CORSI DI ORIENTAMENTO MUSICALE DI TIPO BANDISTICO	AC3400 - cultura turismo - dirig	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Capitolo 140945	CONTRIBUTO ANNUO GESTIONE FONDAZIONE TEATRO STABILE	AC3400 - cultura turismo - dirig	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Capitolo 140970	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI CONNESSE AI GEMELLAGGI	AC3400 - cultura turismo - dirig	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Capitolo 141101	CONTRIBUTO PER GESTIONE TEATRO MATTEOTTI	AC3400 - cultura turismo - dirig	22.000,00	22.000,00	22.000,00	66.000,00
Totale Intervento	1 05 02 05		314.880,00	248.880,00	307.880,00	871.640,00
Intervento 1 05 02 07	Imposte e tasse					
Capitolo 141200	IRAP SERVIZI CULTURALI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	8.960,00	8.960,00	8.960,00	26.880,00
Capitolo 141210	SPESE PER DIRITTI SIAE E CONTRIBUTI ENPALS PER MANIFESTAZIONI DIVERSE	AC3400 - cultura turismo - dirig	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Totale Intervento	1 05 02 07		11.960,00	11.960,00	11.960,00	35.880,00
Totale Servizio	05 02		494.966,95	399.921,00	456.621,00	1.351.508,95
Totale Funzione	05		954.796,95	859.751,00	916.451,00	2.730.998,95
Funzione 07	Funzioni nel campo turistico					
Servizio 07 01	Servizi turistici					
Intervento 1 07 01 05	Trasferimenti					
Capitolo 142770	TRASFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI PER LE FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	AC3400 - cultura turismo - dirig	9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
Totale Intervento	1 07 01 05		9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
Totale Servizio	07 01		9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
Servizio 07 02	Manifestazioni turistiche					
Intervento 1 07 02 05	Trasferimenti					
Capitolo 142771	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE E PROGETTI DI PROMOZIONE E SVILUPPO DELLA CITTA'	AC3000 - progetti speciali di mandato - dirig	34.300,00	40.000,00	40.000,00	398 114.300,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA'

Centro responsabile: AC3400 CULTURA TURISMO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 142774	(U.T.) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE E PROGETTI DI PROMOZIONE E SVILUPPO DELLA CITTA'	AC3000 - progetti speciali di mandato - dirig	65.700,00		60.000,00	125.700,00
Totale Intervento	1 07 02 05		100.000,00	40.000,00	100.000,00	240.000,00
Totale Servizio	07 02		100.000,00	40.000,00	100.000,00	240.000,00
Totale Funzione	07		109.000,00	49.000,00	109.000,00	267.000,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		1.065.796,95	908.751,00	1.027.451,00	3.001.998,95
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 05	Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali					
Servizio 05 02	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale					
Intervento 2 05 02 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 198690	(OO.UU.) LAVORI DI RISTRUTTURAZ. TEATRO	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po			736.000,00	736.000,00
Capitolo 198695	(V.L.) LAVORI DI RISTRUTT. E ADEGUAM. TEATRO MATTEOTTI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po			164.000,00	164.000,00
Totale Intervento	2 05 02 01				900.000,00	900.000,00
Intervento 2 05 02 07	Trasferimenti di capitale					
Capitolo 198745	(V.L.) CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE - FONDAZIONE TEATRO STABILE	AC3400 - cultura turismo - dirig	35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00
Totale Intervento	2 05 02 07		35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00
Totale Servizio	05 02		35.000,00	35.000,00	935.000,00	1.005.000,00
Totale Funzione	05		35.000,00	35.000,00	935.000,00	1.005.000,00
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		35.000,00	35.000,00	935.000,00	1.005.000,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	1.100.796,95	943.751,00	1.962.451,00	4.006.998,95
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3400 CULTURA TURISMO - DIRIG	396.225,95	298.180,00	356.880,00	1.051.285,95
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	602.571,00	602.571,00	602.571,00	1.807.713,00
		AC4103 GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO	2.000,00	3.000,00	903.000,00	908.000,00
		AC3000 PROGETTI SPECIALI DI MANDATO - DIRIG	100.000,00	40.000,00	100.000,00	240.000,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 03 Prestazioni di servizi	36.345,95	4.300,00	4.000,00	44.645,95
		1 01 Personale	569.084,00	569.084,00	569.084,00	1.707.252,00
		1 07 Imposte e tasse	36.487,00	36.487,00	36.487,00	109.461,00
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime		1.000,00	1.000,00	399 2.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC3400 CULTURA TURISMO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		1 05 Trasferimenti	423.880,00	297.880,00	416.880,00	1.138.640,00
		2 01 Acquisizione di beni immobili			900.000,00	900.000,00
		2 07 Trasferimenti di capitale	35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N03000 SETT SERVIZI DI COMUNITA' E PROMOZIONE DELLA CITTA

Centro responsabile: AC6000 PROMOZIONE CITTA' - LAVORO

Responsabile: DIRIGENTE ELENA UGHETTO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 01	Personale					
Capitolo 123000	RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	28.799,00	28.799,00	28.799,00	86.397,00
Capitolo 123010	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	8.512,00	8.512,00	8.512,00	25.536,00
Totale Intervento	1 01 08 01		37.311,00	37.311,00	37.311,00	111.933,00
Intervento 1 01 08 07	Imposte e tasse					
Capitolo 125170	IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	2.497,00	2.497,00	2.497,00	7.491,00
Totale Intervento	1 01 08 07		2.497,00	2.497,00	2.497,00	7.491,00
Totale Servizio	01 08		39.808,00	39.808,00	39.808,00	119.424,00
Totale Funzione	01		39.808,00	39.808,00	39.808,00	119.424,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		39.808,00	39.808,00	39.808,00	119.424,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	39.808,00	39.808,00	39.808,00	119.424,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	39.808,00	39.808,00	39.808,00	119.424,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 01 Personale	37.311,00	37.311,00	37.311,00	111.933,00
		1 07 Imposte e tasse	2.497,00	2.497,00	2.497,00	7.491,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4002 SERVIZIO PREVENZIONE E PROT - PO

Responsabile: PO CANIO MAZZARO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 09	<u>Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente</u>					
Servizio 09 03	Servizi di protezione civile					
Intervento 1 09 03 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 149300	FORNITURE VARIE PER SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	AC4002 - servizio prevenzione e prot - po	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Totale Intervento	1 09 03 02		1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Intervento 1 09 03 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 149640	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	AC4002 - servizio prevenzione e prot - po	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Totale Intervento	1 09 03 03		3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Totale Servizio	09 03		4.500,00	4.500,00	4.500,00	13.500,00
Totale Funzione	09		4.500,00	4.500,00	4.500,00	13.500,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		4.500,00	4.500,00	4.500,00	13.500,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	4.500,00	4.500,00	4.500,00	13.500,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC4002 SERVIZIO PREVENZIONE E PROT - PO	4.500,00	4.500,00	4.500,00	13.500,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
		1 03 Prestazioni di servizi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4100 GESTIONE INFRASTR - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ROBERTO BIANCATO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO VI	ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Categoria 6 04	Depositi cauzionali					
Risorsa 6 04 0000	DEPOSITI CAUZIONALI					
Capitolo 038680	DEPOSITI CAUZIONALI PER UTILIZZO SUOLO PUBBLICO DA PRIVATI (VEDI CAP. 233050)	AC4100 - gestione infrastr - dirig	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Totale Risorsa	6 04 0000		100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Totale Categoria	6 04		100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Totale Titolo VI	Entrate da servizi per conto di terzi		100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC4100 GESTIONE INFRASTR - DIRIG	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4100 GESTIONE INFRASTR - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ROBERTO BIANCATO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 06	Ufficio tecnico					
Intervento 1 01 06 01	Personale					
Capitolo 117900	RETRIBUZIONI SERVIZI TECNICI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	702.772,71	702.772,72	702.772,72	2.108.318,15
Capitolo 118000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TECNICO	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	204.821,18	204.821,18	204.821,18	614.463,54
Totale Intervento	1 01 06 01		907.593,89	907.593,90	907.593,90	2.722.781,69
Intervento 1 01 06 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 118400	FORNITURE VARIE PER UFFICIO TECNICO E ATTREZZATURE TECNICHE DI OFFICINA	AC4100 - gestione infrastr - dirig	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Capitolo 118450	FORNITURE DI MATERIALI PER MANUTENZ. AUTOVETTURE IN DOTAZ. AI LL.PP.	AC4100 - gestione infrastr - dirig	200,00	200,00	200,00	600,00
Capitolo 118550	FORNITURE PER MANUTENZ. BENI MOBILI, ATTREZZ., MOTO E AUTOCARRI PER UFF. TECNICO	AC4100 - gestione infrastr - dirig	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18.000,00
Capitolo 118600	FORNITURE E RINNOVO EFFETTI DI VESTIARIO AL PERSONALE SSTA E PERSONALE ADDETTO A PRONTO INTERVENTO E PROT. CIV.	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
Totale Intervento	1 01 06 02		16.200,00	16.200,00	16.200,00	48.600,00
Intervento 1 01 06 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 118900	MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZ. MOTO E AUTOCARRI UFF. TECNICO	AC4100 - gestione infrastr - dirig	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Capitolo 118901	MANUTENZIONE AUTOVETTURE LLPP (D.L. 78/10)	AC4100 - gestione infrastr - dirig	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Capitolo 118920	PRESTAZIONI DI SERVIZIO DIVERSE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TECNICO	AC4100 - gestione infrastr - dirig	300,00	300,00	300,00	900,00
Capitolo 119200	INCARICHI SPECIALISTICI, PERIZIE, COLLAUDI	AC4100 - gestione infrastr - dirig	50.000,00			50.000,00
Capitolo 119290	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER INDAGINI E VERIFICHE	AC4100 - gestione infrastr - dirig	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00
Capitolo 119320	SPESE CONTRATTUALI PER UFFICIO TECNICO	AC4100 - gestione infrastr - dirig	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Totale Intervento	1 01 06 03		86.300,00	36.300,00	36.300,00	158.900,00
Intervento 1 01 06 07	Imposte e tasse					
Capitolo 119550	IRAP SERVIZI TECNICI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	58.415,17	58.415,17	58.415,17	175.245,51
Totale Intervento	1 01 06 07		58.415,17	58.415,17	58.415,17	175.245,51
Totale Servizio	01 06		1.068.509,06	1.018.509,07	1.018.509,07	3.105.527,20
Totale Funzione	01		1.068.509,06	1.018.509,07	1.018.509,07	3.105.527,20
Funzione 08	<u>Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti</u>					
Servizio 08 01	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi					
Intervento 1 08 01 01	Personale					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4100 GESTIONE INFRASTR - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ROBERTO BIANCATO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 143000	RETRIBUZIONI SERVIZIO VIABILITA'	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	256.520,00	256.520,00	256.520,00	769.560,00
Capitolo 143100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO VIABILITA'	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	76.038,00	76.038,00	76.038,00	228.114,00
Totale Intervento	1 08 01 01		332.558,00	332.558,00	332.558,00	997.674,00
Intervento 1 08 01 07	Imposte e tasse					
Capitolo 144760	IRAP SERVIZIO VIABILITA'	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	21.912,00	21.912,00	21.912,00	65.736,00
Totale Intervento	1 08 01 07		21.912,00	21.912,00	21.912,00	65.736,00
Totale Servizio	08 01		354.470,00	354.470,00	354.470,00	1.063.410,00
Totale Funzione	08		354.470,00	354.470,00	354.470,00	1.063.410,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		1.422.979,06	1.372.979,07	1.372.979,07	4.168.937,20
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 01	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo					
Servizio 01 06	Ufficio tecnico					
Intervento 2 01 06 06	Incarichi professionali esterni					
Capitolo 192400	(V.L.) SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI UFF. TECNICO	AC4100 - gestione infrastr - dirig	8.000,00		23.000,00	31.000,00
Capitolo 192410	(OO.UU.) SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI UFF. TECNICO	AC4100 - gestione infrastr - dirig	19.293,00			19.293,00
Capitolo 192420	(AVAM) INCARICHI PROFESSIONALI PER SPESE DI INVESTIMENTO	AC4100 - gestione infrastr - dirig	177.174,77			177.174,77
Totale Intervento	2 01 06 06		204.467,77		23.000,00	227.467,77
Totale Servizio	01 06		204.467,77		23.000,00	227.467,77
Totale Funzione	01		204.467,77		23.000,00	227.467,77
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		204.467,77		23.000,00	227.467,77
TITOLO IV	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Funzione 00	---					
Servizio 00 00					
Intervento 4 00 00 04	Restituzione di depositi cauzionali					
Capitolo 233050	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI PRESTATI DA PRIVATI PER INTERVENTI SU SUOLO PUBBLICO (VEDI CAP. 038680)	AC4100 - gestione infrastr - dirig	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Totale Intervento	4 00 00 04		100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Totale Servizio	00 00		100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Totale Funzione	00		100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Totale Titolo IV	Spese per servizi per conto di terzi		100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	1.727.446,83	1.472.979,07	1.495.979,07	4.696.404,97

Riepilogo per Centro gestore:

Bilancio Pluriennale (Previsioni Assestate) - Esercizio Finanziario 2019

PARTE II - SPESA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4100 GESTIONE INFRASTR - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ROBERTO BIANCATO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	1.320.479,06	1.320.479,07	1.320.479,07	3.961.437,20
		AC4100 GESTIONE INFRASTR - DIRIG	397.967,77	143.500,00	166.500,00	707.967,77
		AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO	9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 01 Personale	1.240.151,89	1.240.151,90	1.240.151,90	3.720.455,69
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	16.200,00	16.200,00	16.200,00	48.600,00
		1 03 Prestazioni di servizi	86.300,00	36.300,00	36.300,00	158.900,00
		1 07 Imposte e tasse	80.327,17	80.327,17	80.327,17	240.981,51
		2 06 Incarichi professionali esterni	204.467,77		23.000,00	227.467,77
		4 04 Restituzione di depositi cauzionali	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO TRASP RIFIUTI - PO

Responsabile: PO ROCCO CILLIS

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 04	Utili netti delle aziende speciali e partecipate, dividendi di società					
Risorsa 3 04 0930	DIVIDENDI DI SOCIETA'					
Capitolo 018900	DIVIDENDI AZIONI SMAT	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00
Totale Risorsa	3 04 0930		300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00
Totale Categoria	3 04		300.000,00	300.000,00	300.000,00	900.000,00
Categoria 3 05	Proventi diversi					
Risorsa 3 05 0940	PROVENTI DIVERSI					
Capitolo 023240	RIMBORSO DA SMAT DELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	AC2000 - risorse finanziarie - dirig	248.538,00	248.538,00	248.538,00	745.614,00
Totale Risorsa	3 05 0940		248.538,00	248.538,00	248.538,00	745.614,00
Totale Categoria	3 05		248.538,00	248.538,00	248.538,00	745.614,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		548.538,00	548.538,00	548.538,00	1.645.614,00
TITOLO IV	ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
Categoria 4 03	Trasferimenti di capitali dalla regione					
Risorsa 4 03 1020	TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DALLA REGIONE					
Capitolo 030505	(E_U) CONTR. REG. PER LA MESSA IN SICUREZZA IDROGEOLOGICA DEL TERRITORIO (VEDI CAP. 207375)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	100.000,00			100.000,00
Capitolo 030545	(E_U) CONTR. REG. PER REALIZZ. NUOVO CANALE SCOLMATORE_FONDI STATALI (VEDI CAP. 205355)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	839.215,02	1.232.784,98		2.072.000,00
Capitolo 030585	(E_U) CONTR. REGIONALE PER FINANZIAMENTO NUOVO CANALE SCOLMATORE (VEDI CAP. 205305)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	1.812.000,00	226.500,00		2.038.500,00
Totale Risorsa	4 03 1020		2.751.215,02	1.459.284,98		4.210.500,00
Totale Categoria	4 03		2.751.215,02	1.459.284,98		4.210.500,00
Totale Titolo IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti		2.751.215,02	1.459.284,98		4.210.500,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	3.299.753,02	2.007.822,98	548.538,00	5.856.114,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO TRASP RIFIUTI - PO	3.051.215,02	1.759.284,98	300.000,00	5.110.500,00

Bilancio Pluriennale (Previsioni Assestate) - Esercizio Finanziario 2019

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO TRASP RIFIUTI - PO

Responsabile: PO ROCCO CILLIS

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		AC2000 RISORSE FINANZIARIE - DIRIG	248.538,00	248.538,00	248.538,00	745.614,00

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO TRASP RIFIUTI - PO

Responsabile: PO ROCCO CILLIS

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 09	<u>Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente</u>					
Servizio 09 01	Urbanistica e gestione del territorio					
Intervento 1 09 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 146950	(E_U)RISANAMENTO AREE SOTTOPOSTE A VINCOLO PAESAGGISTICO L.R. 20/89 ART.16 (VEDI CAP. 013903)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Totale Intervento	1 09 01 03		30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Totale Servizio	09 01		30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Servizio 09 04	Servizio idrico integrato					
Intervento 1 09 04 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 150500	ENERGIA ELETTRICA PER POMPE DI SOLLEVAMENTO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00
Capitolo 150600	MESSA IN FUNZIONE POMPE IDROVORE MECCANICHE ED ELETTRICHE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00
Capitolo 150715	AFFIDAM. INCARICHI TECNICI E SPECIALISTICI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Capitolo 150720	MANUTENZIONE ORDINARIA FOGNATURE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	40.000,00	40.000,00	80.000,00	160.000,00
Totale Intervento	1 09 04 03		95.000,00	95.000,00	135.000,00	325.000,00
Totale Servizio	09 04		95.000,00	95.000,00	135.000,00	325.000,00
Servizio 09 06	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente					
Intervento 1 09 06 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 153050	FORNITURE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Intervento	1 09 06 02		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Intervento 1 09 06 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 153500	(E_U) TUTELA AMBIENTE (V. 23241)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	24.400,00	24.400,00	24.400,00	73.200,00
Capitolo 153690	PULIZIA E MANUTENZIONE ORDINARIA RII	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	40.000,00	40.000,00	80.000,00	160.000,00
Capitolo 153760	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	10.000,00	15.000,00	15.000,00	40.000,00
Totale Intervento	1 09 06 03		74.400,00	79.400,00	119.400,00	273.200,00
Totale Servizio	09 06		76.400,00	81.400,00	121.400,00	279.200,00
Totale Funzione	09		201.400,00	206.400,00	286.400,00	694.200,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		201.400,00	206.400,00	286.400,00	694.200,00
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO TRASP RIFIUTI - PO

Responsabile: PO ROCCO CILLIS

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Funzione 09	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente					
Servizio 09 01	Urbanistica e gestione del territorio					
Intervento 2 09 01 07	Trasferimenti di capitale					
Capitolo 203897	(E_U) C.S.U. SPESE VINCOLATE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE DI MITIGAZ. E DIFESA DEL RISCHIO IDROGEOLOG. NEL DISTRETTO DR3 (VEDI CAP. 031305)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	2.274.250,00	1.227.125,00		3.501.375,00
Capitolo 203898	(AVINK) SPESE PER REALIZZ. OPERE DI MITIGAZIONE E DIFESA DAL RISCHIO IDROGEOLOGICO	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	822.143,02			822.143,02
Totale Intervento	2 09 01 07		3.096.393,02	1.227.125,00		4.323.518,02
Totale Servizio	09 01		3.096.393,02	1.227.125,00		4.323.518,02
Servizio 09 04	Servizio idrico integrato					
Intervento 2 09 04 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 203895	(E_U) OPERE DI RIASSETTO PER LA MINIMIZZ. DELLA PERICOLOSITA' IDROGEOLOGICA NEL DISTRETTO DR3 (VEDI CAP. 031305)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	94.420,49			94.420,49
Capitolo 205300	(A.A.INV). INTERV. STRAORD. FOGNATURE (CAP. RILEVANTE A FINI IVA SEZ. 20)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	664.600,00			664.600,00
Capitolo 205305	(E_U) REALIZZAZ. NUOVO CANALE SCOLMATORE (VEDI CAP. 030585)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	2.031.566,61	226.500,00		2.258.066,61
Capitolo 205325	(AVAM) REALIZZAZIONE PUNTI DI DISTRIBUZIONE ACQUA	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	200.000,00			200.000,00
Capitolo 205350	(OO.UU. IND.) ZONA "B" OPERE DI DIFESA IDRAULICA SPONDA DX PO (SANDA VADO', BORGIO AJE E VITTORIA (V.CAP. 31350)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	74.424,00	37.212,00		111.636,00
Capitolo 205352	(OO.UU.) INTERV. PER REALIZZAZ. CANALE SCOLMATORE	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po		1.810.000,00	1.775.003,52	3.585.003,52
Capitolo 205355	(E_U) REALIZZ. NUOVO CANALE SCOLMATORE _ FONDI STATALI PER IL TRAMITE DELLA REGIONE (VEDI CAP. 030545)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	839.215,02	1.232.784,98		2.072.000,00
Capitolo 205521	(COND.) INTERVENTI RETE FOGNARIA (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	60.000,00			60.000,00
Capitolo 205525	(DISU) INTERVENTI RETE FOGNARIA (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	26.800,00			26.800,00
Capitolo 205530	(V.L.) MANUTENZ. STRAORD. RETE FOGNARIA E CANALI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	41.892,00	27.456,33		69.348,33
Capitolo 206600	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI FOGNATURE V.CAP. 3130 (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	2.798.015,74	2.134.009,46	68.394,66	5.000.419,86
Totale Intervento	2 09 04 01		6.830.933,86	5.467.962,77	1.843.398,18	14.142.294,81
Totale Servizio	09 04		6.830.933,86	5.467.962,77	1.843.398,18	14.142.294,81
Servizio 09 06	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO TRASP RIFIUTI - PO

Responsabile: PO ROCCO CILLIS

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Intervento 2 09 06 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 207375	(E_U) INTERV. PER LA MESSA IN SICUREZZA IDROGEOLO	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	194.578,04			194.578,04
Capitolo 207390	(OO.UU. IND.) ZONA "A" ATTUAZIONE P.T.E. ATTRAVERSAMENTI RII COLLINARI (V.CAP. 3131)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	380.617,08	50.000,00	50.000,00	480.617,08
Capitolo 207391	(AVINK) MANUTENZIONE STRAORDINARIA RII	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	1.350.000,00	1.257.602,02	16.237,44	2.623.839,46
Capitolo 207460	(E.C.) (E_U) INTERVENTI PER LA VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E DIFESA IDRAULICA DEL TERRITORIO (VEDI CAP. 1682)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	4.682,36	4.682,36	4.682,36	14.047,08
Capitolo 207461	(E_U) INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA AMBIENTALE E ASSETTO IDROGEOLOGICO (V. CAP. 031472)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	399,83	399,83	399,83	1.199,49
Capitolo 207470	(OO.UU. IND.) ZONA "D" OPERE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TORRENTE SANGONE (V.CAP. 3136)	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Capitolo 207815	(AVINK) INTERV. DI RIQUALIFICAZ. AMBIENTALE	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	315.000,00	298.818,20	15.486,80	629.305,00
Totale Intervento	2 09 06 01		2.250.277,31	1.616.502,41	91.806,43	3.958.586,15
Totale Servizio	09 06		2.250.277,31	1.616.502,41	91.806,43	3.958.586,15
Totale Funzione	09		12.177.604,19	8.311.590,18	1.935.204,61	22.424.398,98
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		12.177.604,19	8.311.590,18	1.935.204,61	22.424.398,98
		RIEPILOGO PARTE SPESA	12.379.004,19	8.517.990,18	2.221.604,61	23.118.598,98
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO TRASP RIFIUTI - PO	12.379.004,19	8.517.990,18	2.221.604,61	23.118.598,98
		Riepilogo per Intervento:				
		1 03 Prestazioni di servizi	199.400,00	204.400,00	284.400,00	688.200,00
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
		2 07 Trasferimenti di capitale	3.096.393,02	1.227.125,00		4.323.518,02
		2 01 Acquisizione di beni immobili	9.081.211,17	7.084.465,18	1.935.204,61	18.100.880,96

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4103 GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO

Responsabile: PO DARIO VIOLA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Intervento 1 01 05 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 116500	FORNITURE PER MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.500,00
Totale Intervento	1 01 05 02		3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.500,00
Intervento 1 01 05 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 116765	SPESE PER RISCALDAMENTO STABILI COMUNALI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	58.000,00	58.000,00	58.000,00	174.000,00
Capitolo 116770	TASSA RIFIUTI SU IMMOBILI COMUNALI	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00
Capitolo 116840	SPESE TRASLOCHI IMMOBILI COMUNALI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Capitolo 116850	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	130.000,00	130.000,00	130.000,00	390.000,00
Capitolo 117050	SPESE PER UTENZE IMMOBILI COMUNALI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	250.000,00	250.000,00	250.000,00	750.000,00
Capitolo 117051	SPESE PER UTENZA TELEFONICA IMMOBILI COMUNALI	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	38.000,00	38.000,00	38.000,00	114.000,00
Totale Intervento	1 01 05 03		513.000,00	513.000,00	513.000,00	1.539.000,00
Intervento 1 01 05 06	Interessi passivi ed oneri finanziari diversi					
Capitolo 117700	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	AC2002 - ragioneria - po	5.385,00	4.981,00	4.555,00	14.921,00
Totale Intervento	1 01 05 06		5.385,00	4.981,00	4.555,00	14.921,00
Totale Servizio	01 05		521.885,00	521.481,00	521.055,00	1.564.421,00
Totale Funzione	01		521.885,00	521.481,00	521.055,00	1.564.421,00
Funzione 02	<u>Funzioni relative alla giustizia</u>					
Servizio 02 01	Uffici giudiziari					
Intervento 1 02 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 126310	SPESE PER RISCALDAMENTO UFFICI GIUDIZIARI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Intervento	1 02 01 03		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Servizio	02 01		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Funzione	02		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Funzione 09	<u>Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente</u>					
Servizio 09 01	Urbanistica e gestione del territorio					
Intervento 1 09 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 146980	(R.T.)COSTI ESECUZIONE COATTIVA DI ORDINANZE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4103 GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO

Responsabile: PO DARIO VIOLA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Intervento	1 09 01 03		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Servizio	09 01		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Funzione	09		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		524.885,00	524.481,00	524.055,00	1.573.421,00
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Intervento 2 01 05 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 190103	(AVINK) MANUT. STRAORD. IMMOBILI (EX 183) - (SOLO ESERC. 2015) INTERVENTI RESIDENZE SABAUDE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	637.285,62			637.285,62
Capitolo 190107	(MONE) MANUTENZ. STRAORD. STABILI COMUNALI (V. CAP. 031510)	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	17.768,19			17.768,19
Capitolo 190150	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI (VEDI CAP.3130)	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po			700.000,00	700.000,00
Capitolo 190160	(COND.) MANUTENZ. STRAORD. STABILI E PALAZZO COMUNALE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po		30.000,00	30.000,00	60.000,00
Capitolo 190170	(V.L.) INTERVENTI STRAORDINARI STABILI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po		639.000,00		639.000,00
Capitolo 190640	(A.A.INV) NUOVA CASERMA POLIZIA LOCALE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	545.495,26	344.595,26		890.090,52
Capitolo 190650	(AVAM) NUOVA CASERMA POLIZIA LOCALE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	929.525,77	929.525,77		1.859.051,54
Capitolo 190750	(OO.UU.) REALIZZAZ. CASERMA PER POLIZIA MUNICIPALE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po		146.000,00	520.000,00	666.000,00
Capitolo 191100	(AVAM) RESTAURO E RISTRUTTURAZIONE DEL PATRIMONIO EDILIZIO COM.LE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	342.339,38			342.339,38
Capitolo 191800	(DISU) MANUT STRAORD STABILI E PALAZZO COMUNALE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po		10.000,00	10.000,00	20.000,00
Totale Intervento	2 01 05 01		2.472.414,22	2.099.121,03	1.260.000,00	5.831.535,25
Totale Servizio	01 05		2.472.414,22	2.099.121,03	1.260.000,00	5.831.535,25
Totale Funzione	01		2.472.414,22	2.099.121,03	1.260.000,00	5.831.535,25
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		2.472.414,22	2.099.121,03	1.260.000,00	5.831.535,25
		RIEPILOGO PARTE SPESA	2.997.299,22	2.623.602,03	1.784.055,00	7.404.956,25
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC4103 GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO	2.918.914,22	2.545.621,03	1.706.500,00	7.171.035,25
		AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO TRASP RIFIUTI - PO	35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4103 GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO

Responsabile: PO DARIO VIOLA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		AC7000 SERV AL CITT WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG	38.000,00	38.000,00	38.000,00	114.000,00
		AC2002 RAGIONERIA - PO	5.385,00	4.981,00	4.555,00	14.921,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.500,00
		1 03 Prestazioni di servizi	516.000,00	516.000,00	516.000,00	1.548.000,00
		1 06 Interessi passivi ed oneri finanziari diversi	5.385,00	4.981,00	4.555,00	14.921,00
		2 01 Acquisizione di beni immobili	2.472.414,22	2.099.121,03	1.260.000,00	5.831.535,25

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4105 GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO

Responsabile: PO STEFANO ROSSI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO IV	ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
Categoria 4 04	Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico					
Risorsa 4 04 1040	TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DA ALTRI ENTI PUBBLICI					
Capitolo 030435	(E_U) CONTRIBUTI DA COMUNI PER REALIZZAZ. PISTE CICLABILI (VEDI CAP. 199950)	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po		306.000,00		306.000,00
Totale Risorsa	4 04 1040			306.000,00		306.000,00
Totale Categoria	4 04			306.000,00		306.000,00
Totale Titolo IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti			306.000,00		306.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA		306.000,00		306.000,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC4105 GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO		306.000,00		306.000,00

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4105 GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO

Responsabile: PO STEFANO ROSSI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Intervento 1 01 05 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 116880	INTERV. DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZ. STABILI COMUNALI ED AREE PERTINENZIALI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Totale Intervento	1 01 05 03		20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Totale Servizio	01 05		20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Servizio 01 06	Ufficio tecnico					
Intervento 1 01 06 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 145120	AFFIDAMENTO LAVORI ENEL PER I.P.	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	12.000,00	12.000,00		24.000,00
Totale Intervento	1 01 06 03		12.000,00	12.000,00		24.000,00
Totale Servizio	01 06		12.000,00	12.000,00		24.000,00
Totale Funzione	01		32.000,00	32.000,00	20.000,00	84.000,00
Funzione 08	<u>Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti</u>					
Servizio 08 01	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi					
Intervento 1 08 01 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 143300	PROVVISTE DI MATERIALI PER MANUTENZIONE VIABILITA	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	50.000,00	50.000,00	100.000,00	200.000,00
Capitolo 143310	(12,5% SANZ MULTE QUOTA PARTE) PROVVISTE DI MATERIALI PER SEGNALETICA STRADALE	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	8.223,50	8.223,50	8.223,50	24.670,50
Capitolo 143320	FORNITURE PER SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	2.500,00	5.000,00	5.000,00	12.500,00
Capitolo 143460	PROVVISTE DI MATERIALI PER ARREDO URBANO	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	5.000,00			5.000,00
Totale Intervento	1 08 01 02		65.723,50	63.223,50	113.223,50	242.170,50
Intervento 1 08 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 143301	(25% SANZIONI MULTE) PROVVISTE DI MATERIALI PER MANUTENZIONE STRADE	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	6.447,00			6.447,00
Capitolo 143590	MANUTENZ. ORDINARIA STRADE, VIE E PIAZZE E PISTE CICLABILI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	200.000,00	230.000,00	230.000,00	660.000,00
Capitolo 143620	(25% SANZIONI MULTE QUOTA PARTE) MANUTENZ. ORDINARIA STRADE, V	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	120.000,00	110.227,00	110.227,00	340.454,00
Capitolo 143621	(E_U) MANUTENZIONE STRADE FINANZ CON AUTOVELOX (V.CAP. 013900)	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Capitolo 143640	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SEMAFORICI E SEGNALETICA	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	71.780,00	100.000,00	100.000,00	271.780,00
Capitolo 143641	(12,5% MULTE) MANUT. ORDINARIA SEGNALETICA	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	100.000,00	71.890,00	71.890,00	243.780,00
Capitolo 143660	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PRONTO INTERVENTO	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	2.500,00	5.000,00	5.000,00	12.500,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4105 GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO

Responsabile: PO STEFANO ROSSI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 144200	ENERGIA ELETTRICA PER IMPIANTI SEMAFORICI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00
Capitolo 144300	SERVIZIO SGOMBERO NEVE	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	560.000,00	560.000,00	560.000,00	1.680.000,00
Totale Intervento	1 08 01 03		1.101.727,00	1.118.117,00	1.118.117,00	3.337.961,00
Totale Servizio	08 01		1.167.450,50	1.181.340,50	1.231.340,50	3.580.131,50
Servizio 08 02	Illuminazione pubblica e servizi connessi					
Intervento 1 08 02 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 144900	(25% SANZ.QUOTA PARTE) PROVVISTE DI MATERIALI PER IMPIANTI I.P.	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	49.483,75			49.483,75
Capitolo 144915	PROVVISTE DI MATERIALI PER IMPIANTI I.P.	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Totale Intervento	1 08 02 02		69.483,75	20.000,00	20.000,00	109.483,75
Intervento 1 08 02 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 145000	MANUTENZIONE IMPIANTI I.P.	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	122.000,00	122.000,00	150.000,00	394.000,00
Capitolo 145100	ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMIN. PUBBLICA	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	1.140.000,00	1.140.000,00	1.140.000,00	3.420.000,00
Totale Intervento	1 08 02 03		1.262.000,00	1.262.000,00	1.290.000,00	3.814.000,00
Totale Servizio	08 02		1.331.483,75	1.282.000,00	1.310.000,00	3.923.483,75
Totale Funzione	08		2.498.934,25	2.463.340,50	2.541.340,50	7.503.615,25
Funzione 09	<u>Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente</u>					
Servizio 09 06	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente					
Intervento 1 09 06 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 153150	FORNITURE PER MANUTENZIONE AREE VERDI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Totale Intervento	1 09 06 02		15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Intervento 1 09 06 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 153830	MANUTENZIONE MEZZI AREE VERDI (ESCLUSI AUTOMEZZI)	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Capitolo 153845	PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSI PER AREE VERDI TERRITORIALI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Capitolo 153855	MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI TERRITORIALI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	150.000,00	150.000,00	200.000,00	500.000,00
Capitolo 153950	MANUTENZIONE E PULIZIA FONTANELLE PUBBLICHE E IMPIANTI DI IRRIGAZIONE	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Capitolo 154200	UTENZE PER GIARDINI E PARCHI PUBBLICI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00
Totale Intervento	1 09 06 03		198.000,00	198.000,00	248.000,00	644.000,00
Totale Servizio	09 06		213.000,00	213.000,00	263.000,00	689.000,00
Totale Funzione	09		213.000,00	213.000,00	263.000,00	689.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4105 GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO

Responsabile: PO STEFANO ROSSI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Titolo I	Spese Correnti		2.743.934,25	2.708.340,50	2.824.340,50	8.276.615,25
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 06	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo					
Servizio 06 02	Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti					
Intervento 2 06 02 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 199011	(AVINK) MANUT. STRAORD. IMPIANTI SPORTIVI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	45.396,02			45.396,02
Totale Intervento	2 06 02 01		45.396,02			45.396,02
Totale Servizio	06 02		45.396,02			45.396,02
Totale Funzione	06		45.396,02			45.396,02
Funzione 08	Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti					
Servizio 08 01	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi					
Intervento 2 08 01 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 199790	(OO.UU.)MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE E REALIZZAZIONE ROTATORIE	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	22.132,00			22.132,00
Capitolo 199800	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU STRADE, SEGNALETICA E TOPONOMASTICA	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	94.970,00			94.970,00
Capitolo 199805	(AVAM) LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ARTERIE VIARIE	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	499.775,00			499.775,00
Capitolo 199814	(E_U) REALIZZAZIONE DI OPERE DI RIQUALIF. URBANA E MESSA IN SICUREZZA STRADALE (VEDI CAP. 031303)	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	45.000,00	5.000,00	5.000,00	55.000,00
Capitolo 199816	(AVINK) REALIZZ. OPERE DI RIQUALIFIC. URB. E MESSA IN SICUREZZA STRADALE	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	1.019.532,98			1.019.532,98
Capitolo 199822	(MONE) INTERVENTI NIZ. PUBBLICA/PARCHEGGI PROGRAMM COMM (V.CAP. 031515)	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Capitolo 199845	(AVAM) RIQUALIFICAZIONE URBANA DELLE BORGATE	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	299.766,17			299.766,17
Capitolo 199900	(A.A.INV) MANUT. STRAORD. SISTEMA VIARIO CITTADINO	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	1.421.799,62			1.421.799,62
Capitolo 199950	INTERVENTI SULLA VIABILITA' FINANZIATI DA FONDO TASI (VEDI CAP. 005401)	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	243.868,00	243.868,00	243.868,00	731.604,00
Capitolo 200841	(AVINK) PROGETTO RESIDENZE SABAUDE INTERVENTI SU VIABILITA'	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	139.775,00			139.775,00
Capitolo 200900	(V.L.) REALIZZAZ. DI NUOVE INFRASTRUTTURE VIARIE	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	131.970,00			131.970,00
Capitolo 201190	(AVAM) INTERVENTI SISTEMAZIONE VIABILITA'	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	3.839.511,71	1.339.250,00		5.178.761,71
Capitolo 201200	(OO.UU.) REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	204.000,00	174.000,00		378.000,00
Capitolo 201201	(E_U) REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI (V.CAP. 030435)	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po		306.000,00		306.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4105 GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO

Responsabile: PO STEFANO ROSSI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 201431	(AVINK) MANUTENZIONE STRAORD. SISTEMA VIARIO CITTADINO	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	138.714,14			138.714,14
Capitolo 204250	(AVINK) RIQUALIFICAZIONE ARREDO URBANO E PENSILINE TPL	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	20.834,15			20.834,15
Capitolo 204260	(AVAM) RIQUALIFICAZIONE ARREDO URBANO E PENSILINE TPL	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	578.790,85	335.000,00		913.790,85
Totale Intervento	2 08 01 01		8.715.439,62	2.418.118,00	263.868,00	11.397.425,62
Totale Servizio	08 01		8.715.439,62	2.418.118,00	263.868,00	11.397.425,62
Servizio 08 02	Illuminazione pubblica e servizi connessi					
Intervento 2 08 02 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 202820	(AVAM) INTERVENTI STRAORD. ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SEMAFORICA	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	649.680,96	281.000,00		930.680,96
Capitolo 202821	(AVINK) INTERVENTI STRAORD. I.P. E IMPIANTI SEMAFORICI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	249.944,04			249.944,04
Totale Intervento	2 08 02 01		899.625,00	281.000,00		1.180.625,00
Totale Servizio	08 02		899.625,00	281.000,00		1.180.625,00
Totale Funzione	08		9.615.064,62	2.699.118,00	263.868,00	12.578.050,62
Funzione 09	<u>Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente</u>					
Servizio 09 06	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente					
Intervento 2 09 06 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 207800	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	98.970,00			98.970,00
Capitolo 207821	(AVINK) MANUT. STRAORD. AREE VERDI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	174.423,90			174.423,90
Capitolo 207830	(AVAM) RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI E PATRIMONIO ARBOREO	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	2.097.175,00	914.800,00		3.011.975,00
Totale Intervento	2 09 06 01		2.370.568,90	914.800,00		3.285.368,90
Totale Servizio	09 06		2.370.568,90	914.800,00		3.285.368,90
Totale Funzione	09		2.370.568,90	914.800,00		3.285.368,90
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		12.031.029,54	3.613.918,00	263.868,00	15.908.815,54
		RIEPILOGO PARTE SPESA	14.774.963,79	6.322.258,50	3.088.208,50	24.185.430,79
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC4105 GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO	14.774.963,79	6.322.258,50	3.088.208,50	24.185.430,79
		Riepilogo per Intervento:				
		1 03 Prestazioni di servizi	2.593.727,00	2.610.117,00	2.676.117,00	7.879.961,00
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	150.207,25	98.223,50	148.223,50	396.654,25

PARTE II - SPESA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4105 GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO

Responsabile: PO STEFANO ROSSI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		2 01 Acquisizione di beni immobili	12.031.029,54	3.613.918,00	263.868,00	15.908.815,54

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4300 SERVIZI AMBIENTALI E RETI - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE FRANCESCO LECCESE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 02	Proventi dei beni dell'ente					
Risorsa 3 02 0870	GESTIONE DEI TERRENI					
Capitolo 016820	(E_U) PROVENTI PER L'UTILIZZO DI CAVE (V.CAP. 207460)	AC4300 - servizi ambientali e reti - dirig	4.682,36	4.682,36	4.682,36	14.047,08
Totale Risorsa	3 02 0870		4.682,36	4.682,36	4.682,36	14.047,08
Totale Categoria	3 02		4.682,36	4.682,36	4.682,36	14.047,08
Categoria 3 05	Proventi diversi					
Risorsa 3 05 0940	PROVENTI DIVERSI					
Capitolo 023241	(E_U) PROVENTI DA CONCESSIONE SERV. DISTR. GAS (V. CAP.153500 E 154460) (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. SEZ.07)	AC4300 - servizi ambientali e reti - dirig	24.400,00	24.400,00	24.400,00	73.200,00
Totale Risorsa	3 05 0940		24.400,00	24.400,00	24.400,00	73.200,00
Totale Categoria	3 05		24.400,00	24.400,00	24.400,00	73.200,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		29.082,36	29.082,36	29.082,36	87.247,08
TITOLO IV	ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
Categoria 4 05	Trasferimenti di capitale da altri soggetti					
Risorsa 4 05 1055	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE					
Capitolo 031585	(E_U) CONTRIBUTI DA PRIVATI PER REALIZZ. CANALE SCOLMATORE (VEDI CAP. 205353)	AC4300 - servizi ambientali e reti - dirig	1.425.079,14			1.425.079,14
Totale Risorsa	4 05 1055		1.425.079,14			1.425.079,14
Risorsa 4 05 1060	TRASFERIMENTI DI CAPITALE STRAORDINARI DA ALTRI SOGGETTI					
Capitolo 031472	(E_U) TRASFERIMENTI PER COMPENSAZIONI AMBIENTALI (V.CAP. 207461)	AC4300 - servizi ambientali e reti - dirig	399,83	399,83	399,83	1.199,49
Totale Risorsa	4 05 1060		399,83	399,83	399,83	1.199,49
Totale Categoria	4 05		1.425.478,97	399,83	399,83	1.426.278,63
Totale Titolo IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti		1.425.478,97	399,83	399,83	1.426.278,63
	RIEPILOGO PARTE ENTRATA		1.454.561,33	29.482,19	29.482,19	1.513.525,71
	Riepilogo per Centro gestore:					
	AC4300 SERVIZI AMBIENTALI E RETI - DIRIG		1.454.561,33	29.482,19	29.482,19	1.513.525,71

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4300 SERVIZI AMBIENTALI E RETI - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE FRANCESCO LECCESE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 08	<u>Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti</u>					
Servizio 08 03	Trasporti pubblici locali e servizi connessi					
Intervento 1 08 03 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 145305	GESTIONE SERVIZIO BIKESHARING "PROGETTO PASCAL"	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00
Totale Intervento	1 08 03 03		12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00
Totale Servizio	08 03		12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00
Totale Funzione	08		12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00
Funzione 09	<u>Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente</u>					
Servizio 09 04	Servizio idrico integrato					
Intervento 1 09 04 06	Interessi passivi ed oneri finanziari diversi					
Capitolo 151500	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER FOGNATURE	AC2002 - ragioneria - po	53.390,00	49.852,00	46.117,00	149.359,00
Capitolo 151520	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ACQUEDOTTO	AC2002 - ragioneria - po	36.052,00	33.921,00	31.672,00	101.645,00
Totale Intervento	1 09 04 06		89.442,00	83.773,00	77.789,00	251.004,00
Totale Servizio	09 04		89.442,00	83.773,00	77.789,00	251.004,00
Servizio 09 06	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente					
Intervento 1 09 06 01	Personale					
Capitolo 152600	RETRIBUZIONI SERVIZIO AMBIENTE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	265.976,02	265.976,02	265.976,02	797.928,06
Capitolo 152700	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO AMBIENTE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	75.912,89	75.912,89	75.912,89	227.738,67
Totale Intervento	1 09 06 01		341.888,91	341.888,91	341.888,91	1.025.666,73
Intervento 1 09 06 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 153400	CUSTODIA CANI RANDAGI E COLONIE FELINE	AC4300 - servizi ambientali e reti - dirig	118.000,00	118.000,00	118.000,00	354.000,00
Capitolo 153700	INCARICHI IN MATERIA AMBIENTALE -	AC4300 - servizi ambientali e reti - dirig	30.000,00	21.000,00	21.000,00	72.000,00
Capitolo 153770	SERVIZIO DI PREVENZIONE DA INFESTAZIONI INSETTI STRISCIANTI E RODITORI	AC4300 - servizi ambientali e reti - dirig	31.000,00	31.000,00	31.000,00	93.000,00
Capitolo 153775	SERVIZI DI PREVENZIONE DA INFESTAZIONI	AC4300 - servizi ambientali e reti - dirig	24.000,00	24.000,00	24.000,00	72.000,00
Totale Intervento	1 09 06 03		203.000,00	194.000,00	194.000,00	591.000,00
Intervento 1 09 06 05	Trasferimenti					
Capitolo 154451	(R.T.) TUTELA FAUNISTICO AMBIENTALE - PROGETTO CITTA'	AC4300 - servizi ambientali e reti - dirig	300,00			300,00
Totale Intervento	1 09 06 05		300,00			300,00
Intervento 1 09 06 07	Imposte e tasse					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4300 SERVIZI AMBIENTALI E RETI - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE FRANCESCO LECCESE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 155050	IRAP SERVIZIO AMBIENTE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	20.124,86	20.124,86	20.124,86	60.374,58
Totale Intervento	1 09 06 07		20.124,86	20.124,86	20.124,86	60.374,58
Totale Servizio	09 06		565.313,77	556.013,77	556.013,77	1.677.341,31
Totale Funzione	09		654.755,77	639.786,77	633.802,77	1.928.345,31
Totale Titolo I	Spese Correnti		666.755,77	651.786,77	645.802,77	1.964.345,31
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 08	Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti					
Servizio 08 03	Trasporti pubblici locali e servizi connessi					
Intervento 2 08 03 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 202022	(U.T.) REALIZZAZ. STAZIONE BIKE SHARING "PROGETTO PASCAL QUOTA COFINANZ. COM.	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	52.000,00			52.000,00
Totale Intervento	2 08 03 01		52.000,00			52.000,00
Totale Servizio	08 03		52.000,00			52.000,00
Totale Funzione	08		52.000,00			52.000,00
Funzione 09	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente					
Servizio 09 04	Servizio idrico integrato					
Intervento 2 09 04 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 205353	(E_U) REALIZZ. CANALE SCOLMATORE _ FONDI DA PRIVATI (VEDI CAP. 031585)	AC4300 - servizi ambientali e reti - dirig	1.425.079,14			1.425.079,14
Capitolo 205354	(AVINK) REALIZZ. CANALE SCOLMATORE	AC4300 - servizi ambientali e reti - dirig	1.490.705,84	1.450.478,85	20.654,51	2.961.839,20
Totale Intervento	2 09 04 01		2.915.784,98	1.450.478,85	20.654,51	4.386.918,34
Totale Servizio	09 04		2.915.784,98	1.450.478,85	20.654,51	4.386.918,34
Totale Funzione	09		2.915.784,98	1.450.478,85	20.654,51	4.386.918,34
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		2.967.784,98	1.450.478,85	20.654,51	4.438.918,34
		RIEPILOGO PARTE SPESA	3.634.540,75	2.102.265,62	666.457,28	6.403.263,65
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC4105 GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO	64.000,00	12.000,00	12.000,00	88.000,00
		AC2002 RAGIONERIA - PO	89.442,00	83.773,00	77.789,00	251.004,00
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	362.013,77	362.013,77	362.013,77	1.086.041,31
		AC4300 SERVIZI AMBIENTALI E RETI - DIRIG	3.119.084,98	1.644.478,85	214.654,51	4.978.218,34
		Riepilogo per Intervento:				
		1 03 Prestazioni di servizi	215.000,00	206.000,00	206.000,00	423 627.000,00

Bilancio Pluriennale (Previsioni Assestate) - Esercizio Finanziario 2019

PARTE II - SPESA

SETTORE: N04000 SETT PROGRAMM E GESTIONE INFRASTR TUTELA AMBIENTAL

Centro responsabile: AC4300 SERVIZI AMBIENTALI E RETI - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE FRANCESCO LECCESE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		1 06 Interessi passivi ed oneri finanziari diversi	89.442,00	83.773,00	77.789,00	251.004,00
		1 01 Personale	341.888,91	341.888,91	341.888,91	1.025.666,73
		1 05 Trasferimenti	300,00			300,00
		1 07 Imposte e tasse	20.124,86	20.124,86	20.124,86	60.374,58
		2 01 Acquisizione di beni immobili	2.967.784,98	1.450.478,85	20.654,51	4.438.918,34

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N05000 SETT POLIZIA LOCALE E PROT CIVILE

Centro responsabile: AC5100 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE DAVIDE ORLANDI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 01	Proventi dei servizi pubblici					
Risorsa 3 01 0500	POLIZIA MUNICIPALE					
Capitolo 013897	(SANZ.) SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE ALLE FAMIGLIE (NRIC)	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	121.702,00			121.702,00
Capitolo 013898	(E_U) PROVENTI DA AUTOVELOX DA TRASFERIRE A ENTI PROPRIETARI (V.CAP. 128375)	AC5101 - vicecomandante - po	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Capitolo 013899	(U.T.) ARRETRATI MULTE	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	40.000,00	40.000,00	40.000,00	120.000,00
Capitolo 013900	(E_U) PROVENTI DA AUTOVELOX (V. CAP.143621)	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Capitolo 013901	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE SINDACALI, ECC. E RECUPERO SPESE DI PROCEDURA	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00
Capitolo 013902	(SANZ.) SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA FAMIGLIE	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	978.298,00	800.000,00	800.000,00	2.578.298,00
Capitolo 013905	(SANZ.) SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA IMPRESE	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	137.711,00	197.712,00	257.711,00	593.134,00
Capitolo 013907	(SANZ.) SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA IMPRESE (NRIC)	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	262.289,00	102.288,00	42.289,00	406.866,00
Capitolo 013950	DIRITTI DI NOTIFICA	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00
Totale Risorsa	3 01 0500		1.615.000,00	1.215.000,00	1.215.000,00	4.045.000,00
Totale Categoria	3 01		1.615.000,00	1.215.000,00	1.215.000,00	4.045.000,00
Categoria 3 05	Proventi diversi					
Risorsa 3 05 0940	PROVENTI DIVERSI					
Capitolo 013955	RIMBORSI SPESE POSTALI SU SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	160.000,00	140.000,00	140.000,00	440.000,00
Totale Risorsa	3 05 0940		160.000,00	140.000,00	140.000,00	440.000,00
Totale Categoria	3 05		160.000,00	140.000,00	140.000,00	440.000,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		1.775.000,00	1.355.000,00	1.355.000,00	4.485.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	1.775.000,00	1.355.000,00	1.355.000,00	4.485.000,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC5100 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG	1.770.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	4.470.000,00
		AC5101 VICECOMANDANTE - PO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N05000 SETT POLIZIA LOCALE E PROT CIVILE

Centro responsabile: AC5100 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE DAVIDE ORLANDI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 10	Fondo svalutazione crediti					
Capitolo 125606	ACCANTONAMENTO AL FONDO SVALUTAZIONE CREDITI MULTE	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	674.211,00	499.092,00	499.092,00	1.672.395,00
Totale Intervento	1 01 08 10		674.211,00	499.092,00	499.092,00	1.672.395,00
Totale Servizio	01 08		674.211,00	499.092,00	499.092,00	1.672.395,00
Totale Funzione	01		674.211,00	499.092,00	499.092,00	1.672.395,00
Funzione 03	<u>Funzioni di polizia locale</u>					
Servizio 03 01	Polizia municipale					
Intervento 1 03 01 01	Personale					
Capitolo 126900	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	1.158.369,51	1.158.369,51	1.158.369,51	3.475.108,53
Capitolo 126920	(25% SANZ.QUOTA PARTE) SPESE PER LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE - ART. 208	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
Capitolo 126930	INCENTIVAZIONE MESSI -50% NOTIFICHE PER AMMINISTR. FINANZ.	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	2.000,00	3.000,00	3.000,00	8.000,00
Capitolo 127000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	333.845,34	333.845,34	333.845,34	1.001.536,02
Capitolo 127020	CONTRIBUTI SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTR. FINANZ.	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	476,00	714,00	714,00	1.904,00
Capitolo 127100	RENDITE VITALIZIE PER INFERMITA' A VV.UU.	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Intervento	1 03 01 01		1.554.690,85	1.555.928,85	1.555.928,85	4.666.548,55
Intervento 1 03 01 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 127360	FORNITURA DI VESTIARIO PER MESSI E VIGILI URBANI	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	32.000,00	32.000,00	32.000,00	96.000,00
Capitolo 127361	FORNITURE VARIE PER VVUU	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Capitolo 127362	COMBUSTIBILE AUTOPARCO VVUU	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00
Capitolo 127364	(12,5% SANZ.QUOTA PARTE) MANUTENZIONI AUTO VV.UU.	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	10.500,00	10.500,00	10.500,00	31.500,00
Capitolo 127450	(12,5% SANZ.QUOTA PARTE) FORNITURE PER VV.UU. FINALIZZATE AD ACCERTAMENTO VIOL. STRADALI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Intervento	1 03 01 02		74.000,00	74.000,00	74.000,00	222.000,00
Intervento 1 03 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 127381	PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA PER LA SICUREZZA DELLA CITTA'	AC3302 - servizi informatici	100.000,00	100.000,00		200.000,00
Capitolo 127600	MANUTENZIONI AUTO CORPO POLIZIA MUNICIPALE	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	12.500,00	12.500,00	12.500,00	426 37.500,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N05000 SETT POLIZIA LOCALE E PROT CIVILE

Centro responsabile: AC5100 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE DAVIDE ORLANDI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 128050	(12,5% SANZ. QUOTA) UTENZE PER COLLEGAMENTO E CONSULTAZIONE BANCHE DATI	AC5101 - vicecomandante - po	14.500,00	10.000,00	10.000,00	34.500,00
Capitolo 128150	(12,5% SANZ. QUOTA) SERVIZI DI MANUTENZ. E RIPARAZ. BENI E ATTREZZ. FINALIZZATE AD ACCERTAMENTO VIOL. STRADALI	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	3.223,50	2.000,00	2.000,00	7.223,50
Capitolo 128350	CORSI DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (NO DL 78/10)	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
Capitolo 128368	SERVIZIO STAMPA NOTIFICA RENDICONTAZIONE VIOLAZIONI STRADALI	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	250.000,00	200.000,00	191.952,00	641.952,00
Capitolo 128369	(12,5% QUOTA) SERVIZIO STAMPA NOTIFICA E RENDICONTAZIONE VERBALI MULTE	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	40.000,00	19.613,50	19.613,50	79.227,00
Totale Intervento	1 03 01 03		429.223,50	353.113,50	245.065,50	1.027.402,50
Intervento 1 03 01 04	Utilizzo di beni di terzi					
Capitolo 128370	(12,5% SANZ. QUOTA) NOLEGGIO STRUMENTI CONTROLLO E ACCERTAMENTO VIOLAZIONI CODICE STRADALE	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Totale Intervento	1 03 01 04		30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Intervento 1 03 01 05	Trasferimenti					
Capitolo 128372	NOLEGGIO DI VEICOLI E ATTREZZ. PER POLIZIA LOCALE	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	22.733,00	24.799,57	20.000,00	67.532,57
Capitolo 128375	(E_U) QUOTA PARTE SANZIONI AUTOVELOX DA TRASFERIRE A ENTI PROPRIETARI DELLA STADA(V.CAP. 013898)	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Capitolo 128430	(E_U) DEVOLUZIONE QUOTA PARTE PROVENTI DA SANZIONI AMMINISTR. PER VIOLAZIONI L.R. 9/2016 (V. CAP. 013901 QUOTA PARTE)	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.000,00
Totale Intervento	1 03 01 05		31.733,00	33.799,57	29.000,00	94.532,57
Intervento 1 03 01 07	Imposte e tasse					
Capitolo 128400	IRAP SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	98.723,22	98.723,22	98.723,22	296.169,66
Capitolo 128420	IRAP SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTR. FINANZ.	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	170,50	255,00	255,00	680,50
Totale Intervento	1 03 01 07		98.893,72	98.978,22	98.978,22	296.850,16
Totale Servizio	03 01		2.218.541,07	2.145.820,14	2.032.972,57	6.397.333,78
Servizio 03 02	Polizia commerciale					
Intervento 1 03 02 01	Personale					
Capitolo 128500	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	100.823,00	100.823,00	100.823,00	302.469,00
Capitolo 128600	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	27.843,00	27.843,00	27.843,00	83.529,00
Totale Intervento	1 03 02 01		128.666,00	128.666,00	128.666,00	385.998,00
Intervento 1 03 02 07	Imposte e tasse					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N05000 SETT POLIZIA LOCALE E PROT CIVILE

Centro responsabile: AC5100 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE DAVIDE ORLANDI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 128850	IRAP SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	8.570,00	8.570,00	8.570,00	25.710,00
Totale Intervento	1 03 02 07		8.570,00	8.570,00	8.570,00	25.710,00
Totale Servizio	03 02		137.236,00	137.236,00	137.236,00	411.708,00
Totale Funzione	03		2.355.777,07	2.283.056,14	2.170.208,57	6.809.041,78
Funzione 09	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente					
Servizio 09 03	Servizi di protezione civile					
Intervento 1 09 03 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 149600	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROTEZIONE CIVILE	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	7.000,00	15.000,00	15.000,00	37.000,00
Capitolo 149610	INCARICO PER AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	5.000,00			5.000,00
Totale Intervento	1 09 03 03		12.000,00	15.000,00	15.000,00	42.000,00
Intervento 1 09 03 05	Trasferimenti					
Capitolo 149690	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE E RIMBORSI ASSICURAZIONI	AC5100 - polizia municipale e protezione civile- dirig	30.000,00	20.000,00	20.000,00	70.000,00
Totale Intervento	1 09 03 05		30.000,00	20.000,00	20.000,00	70.000,00
Totale Servizio	09 03		42.000,00	35.000,00	35.000,00	112.000,00
Totale Funzione	09		42.000,00	35.000,00	35.000,00	112.000,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		3.071.988,07	2.817.148,14	2.704.300,57	8.593.436,78
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 03	Funzioni di polizia locale					
Servizio 03 01	Polizia municipale					
Intervento 2 03 01 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 194335	(AVAM) REALIZZAZIONE DI INFRASTRUTTURE PER IMP. DI VIDEOSORVEGLIANZA	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	199.775,00			199.775,00
Totale Intervento	2 03 01 01		199.775,00			199.775,00
Totale Servizio	03 01		199.775,00			199.775,00
Totale Funzione	03		199.775,00			199.775,00
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		199.775,00			199.775,00
	RIEPILOGO PARTE SPESA		3.271.763,07	2.817.148,14	2.704.300,57	8.793.211,78
	Riepilogo per Centro gestore:					
	AC5100 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG		1.114.167,50	863.505,07	850.657,50	2.828.330,07
	AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO		1.788.820,57	1.789.143,07	1.789.143,07	5.367.106,71

Bilancio Pluriennale (Previsioni Assestate) - Esercizio Finanziario 2019

PARTE II - SPESA

SETTORE: N05000 SETT POLIZIA LOCALE E PROT CIVILE

Centro responsabile: AC5100 POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE DAVIDE ORLANDI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO	54.500,00	54.500,00	54.500,00	163.500,00
		AC3302 SERVIZI INFORMATICI	100.000,00	100.000,00		200.000,00
		AC5101 VICECOMANDANTE - PO	14.500,00	10.000,00	10.000,00	34.500,00
		AC4103 GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO	199.775,00			199.775,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 10 Fondo svalutazione crediti	674.211,00	499.092,00	499.092,00	1.672.395,00
		1 01 Personale	1.683.356,85	1.684.594,85	1.684.594,85	5.052.546,55
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	74.000,00	74.000,00	74.000,00	222.000,00
		1 03 Prestazioni di servizi	441.223,50	368.113,50	260.065,50	1.069.402,50
		1 04 Utilizzo di beni di terzi	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
		1 05 Trasferimenti	61.733,00	53.799,57	49.000,00	164.532,57
		1 07 Imposte e tasse	107.463,72	107.548,22	107.548,22	322.560,16
		2 01 Acquisizione di beni immobili	199.775,00			199.775,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N05000 SETT POLIZIA LOCALE E PROT CIVILE

Centro responsabile: AC5101 VICECOMANDANTE - PO

Responsabile: PO ANGELO CHIARA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 08	Oneri straordinari della gestione corrente					
Capitolo 125210	(U.T.) SOCCOMBENZA PER SPESE DI GIUDIZIO SU RICORSI AL GIUDICE DI PACE	AC5101 - vicecomandante - po	7.000,00	6.296,08	7.000,00	20.296,08
Capitolo 125211	SOCCOMBENZA PER SPESE DI GIUDIZIO SU RICORSI AL GIUDICE DI PACE	AC5101 - vicecomandante - po	3.200,00	3.000,00	3.000,00	9.200,00
Totale Intervento	1 01 08 08		10.200,00	9.296,08	10.000,00	29.496,08
Totale Servizio	01 08		10.200,00	9.296,08	10.000,00	29.496,08
Totale Funzione	01		10.200,00	9.296,08	10.000,00	29.496,08
Funzione 03	<u>Funzioni di polizia locale</u>					
Servizio 03 01	Polizia municipale					
Intervento 1 03 01 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 127363	ACQUISTO BENI DI CONSUMO POLIZIA LOCALE	AC5101 - vicecomandante - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Intervento	1 03 01 02		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Intervento 1 03 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 127700	SPESE PER AGGIO SU RISCOSSIONE RUOLI EMESSI DALLA POLIZIA LOCALE	AC5101 - vicecomandante - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Capitolo 127900	SERVIZI DI MANUTENZ. ORD. E RIPARAZIONE BENI POL. MUNICIPALE	AC5101 - vicecomandante - po	5.040,00	5.040,00	5.040,00	15.120,00
Capitolo 127950	SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI POLIZIA MUNICIPALE	AC5101 - vicecomandante - po	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Capitolo 128000	UTENZE PER COLLEGAMENTI BANCHE DATI E CONSULTAZIONI ENTI	AC5101 - vicecomandante - po	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00
Capitolo 128130	(R.T.) SPESE DI CUSTODIA VEICOLI RIMOSSI E SEQUESTRATI	AC5101 - vicecomandante - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Intervento	1 03 01 03		42.540,00	42.540,00	42.540,00	127.620,00
Intervento 1 03 01 08	Oneri straordinari della gestione corrente					
Capitolo 128440	(R.T.) RESTITUZ ENTRATE POL. MUNICIPALE	AC5101 - vicecomandante - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Capitolo 128445	RESTITUZIONE ENTRATE POLIZIA MUNICIPALE	AC5101 - vicecomandante - po	3.900,00	3.900,00	3.900,00	11.700,00
Totale Intervento	1 03 01 08		4.900,00	4.900,00	4.900,00	14.700,00
Totale Servizio	03 01		48.440,00	48.440,00	48.440,00	145.320,00
Totale Funzione	03		48.440,00	48.440,00	48.440,00	145.320,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		58.640,00	57.736,08	58.440,00	174.816,08
	RIEPILOGO PARTE SPESA		58.640,00	57.736,08	58.440,00	174.816,08
	Riepilogo per Centro gestore:					
	AC5101 VICECOMANDANTE - PO		58.640,00	57.736,08	58.440,00	174.816,08

PARTE II - SPESA

SETTORE: N05000 SETT POLIZIA LOCALE E PROT CIVILE

Centro responsabile: AC5101 VICECOMANDANTE - PO

Responsabile: PO ANGELO CHIARA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		<i>Riepilogo per Intervento:</i>				
		1 08 Oneri straordinari della gestione corrente	15.100,00	14.196,08	14.900,00	44.196,08
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
		1 03 Prestazioni di servizi	42.540,00	42.540,00	42.540,00	127.620,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N06000 SETT SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Centro responsabile: AC2102 SUAP - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO

Responsabile: PO ALESSANDRO FIORIO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 05	Proventi diversi					
Risorsa 3 05 0940	PROVENTI DIVERSI					
Capitolo 023217	(E_U)RIMBORSO COMPENSI ESPERTI ESTERNI CCVLPS (V.CAP. 129151)	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Capitolo 023235	(E_U) PROVENTI ONERI AGGIUNTIVI EX ART. 11 DCR 563-13414/1999) VEDI CAP. 169605	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	69.148,00			69.148,00
Totale Risorsa	3 05 0940		69.648,00	500,00	500,00	70.648,00
Totale Categoria	3 05		69.648,00	500,00	500,00	70.648,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		69.648,00	500,00	500,00	70.648,00
TITOLO IV	ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
Categoria 4 04	Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico					
Risorsa 4 04 1040	TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DA ALTRI ENTI PUBBLICI					
Capitolo 031295	(E_U) CONTRIBUTI DA CAMERA DI COMMERCIO PER SPESE NELL'AMBITO DEL PROGETTO COMMERCIO (VEDI CAP. 217315)	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	5.000,00			5.000,00
Totale Risorsa	4 04 1040		5.000,00			5.000,00
Totale Categoria	4 04		5.000,00			5.000,00
Categoria 4 05	Trasferimenti di capitale da altri soggetti					
Risorsa 4 05 1055	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE					
Capitolo 031515	(E_U) MONETIZZAZ. POSTI A PARCHEGGI RELATIVI A ESERCIZI VENDITA ALIM/BEVANDE (V.CAP. 199822))	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Totale Risorsa	4 05 1055		15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Totale Categoria	4 05		15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Totale Titolo IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti		20.000,00	15.000,00	15.000,00	50.000,00
TITOLO VI	ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Categoria 6 05	Rimborso spese per servizi per conto di terzi					
Risorsa 6 05 0000	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Capitolo 039299	RIMBORSO SPESE PER COMMISSIONI DI VERIFICHE E COLLAUDI (V.CAP. 232910)	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Risorsa	6 05 0000		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Categoria	6 05		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Titolo VI	Entrate da servizi per conto di terzi		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	90.648,00	16.500,00	16.500,00	123.648,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N06000 SETT SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Centro responsabile: AC2102 SUAP - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO

Responsabile: PO ALESSANDRO FIORIO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		<i>Riepilogo per Centro gestore:</i>				
		AC2102 SUAP - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	90.648,00	16.500,00	16.500,00	123.648,00

SETTORE: N06000 SETT SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Centro responsabile: AC2102 SUAP - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO

Responsabile: PO ALESSANDRO FIORIO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 03	Funzioni di polizia locale					
Servizio 03 03	Polizia amministrativa					
Intervento 1 03 03 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 129150	MANUTENZIONE ORDINARIA PALINE TAXI	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Capitolo 129151	(E_U) COMPENSO ESPERTI ESTERNI CCVLPS (V.CAP. 023217)	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Totale Intervento	1 03 03 03		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Servizio	03 03		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Funzione	03		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Funzione 11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico					
Servizio 11 02	Fiere, mercati e servizi connessi					
Intervento 1 11 02 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 166350	MANUTENZIONE ORDINARIA AREE MERCATALI	AC4105 - gestione infrastrutture di rete - po	2.000,00	10.000,00	10.000,00	22.000,00
Capitolo 166352	INCARICHI PROFESSIONALI COMMERCIO	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	10.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
Totale Intervento	1 11 02 03		12.000,00	15.000,00	15.000,00	42.000,00
Totale Servizio	11 02		12.000,00	15.000,00	15.000,00	42.000,00
Servizio 11 05	Servizi relativi al commercio					
Intervento 1 11 05 05	Trasferimenti					
Capitolo 169589	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE COMMERCIALI	AC2102 - suap - attivita' economiche - po		2.000,00	9.200,00	11.200,00
Capitolo 169590	(R.T.) CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE COMMERCIALI	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	14.000,00	12.000,00	4.800,00	30.800,00
Capitolo 169600	(U.T.) CONTRIBUTI A SOSTEGNO INIZIATIVE COMMERCIALI	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	60.000,00		60.000,00	120.000,00
Capitolo 169605	(E_U) CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI (VEDI CAP. 023235)	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	69.148,00			69.148,00
Capitolo 169610	CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEL COMMERCIO	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	40.000,00	38.000,00	30.000,00	108.000,00
Capitolo 169615	(U.T) CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE DEL CENTRO STORICO	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	27.500,00			27.500,00
Capitolo 169620	(U.T.) CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI OPERATORI ECONOMICI OPERANTI IN AREE DISAGIATE	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	20.000,00	12.000,00	20.000,00	52.000,00
Totale Intervento	1 11 05 05		230.648,00	64.000,00	124.000,00	418.648,00
Totale Servizio	11 05		230.648,00	64.000,00	124.000,00	418.648,00
Servizio 11 07	Servizi relativi all'agricoltura					
Intervento 1 11 07 05	Trasferimenti					
Capitolo 169800	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN TEMA DI AGRICOLTURA	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N06000 SETT SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Centro responsabile: AC2102 SUAP - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO

Responsabile: PO ALESSANDRO FIORIO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Intervento	1 11 07 05		20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Totale Servizio	11 07		20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Totale Funzione	11		262.648,00	99.000,00	159.000,00	520.648,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		263.648,00	100.000,00	160.000,00	523.648,00
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico					
Servizio 11 05	Servizi relativi al commercio					
Intervento 2 11 05 05	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche					
Capitolo 217315	(E_U) SPESE DI INVESTIMENTO NELL'AMBITO DEL PROGETTO COMMERCIO (VEDI CAP. 031295)	AC3302 - servizi informatici	5.000,00			5.000,00
Capitolo 217325	(V.L) SPESE DI INVESTIMENTO NELL'AMBITO DEL PROGETTO DEL COMMERCIO	AC3302 - servizi informatici	35.000,00			35.000,00
Totale Intervento	2 11 05 05		40.000,00			40.000,00
Totale Servizio	11 05		40.000,00			40.000,00
Totale Funzione	11		40.000,00			40.000,00
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		40.000,00			40.000,00
TITOLO IV	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Funzione 00	---					
Servizio 00 00					
Intervento 4 00 00 05	Spese per servizi per conto di terzi					
Capitolo 232910	SPESE PER COMMISSIONI DI VERIFICHE E COLLAUDI (V.CAP. 039299)	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Intervento	4 00 00 05		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Servizio	00 00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Funzione	00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Titolo IV	Spese per servizi per conto di terzi		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
	RIEPILOGO PARTE SPESA		304.648,00	101.000,00	161.000,00	566.648,00
	Riepilogo per Centro gestore:					
	AC2102 SUAP - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO		262.648,00	91.000,00	151.000,00	504.648,00
	AC4105 GESTIONE INFRASTRUTTURE DI RETE - PO		2.000,00	10.000,00	10.000,00	22.000,00
	AC3302 SERVIZI INFORMATICI		40.000,00			40.000,00
	Riepilogo per Intervento:					
	1 03 Prestazioni di servizi		13.000,00	16.000,00	16.000,00	45.000,00
	1 05 Trasferimenti		250.648,00	84.000,00	144.000,00	478.648,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N06000 SETT SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Centro responsabile: AC2102 SUAP - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO

Responsabile: PO ALESSANDRO FIORIO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		2 05 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	40.000,00			40.000,00
		4 05 Spese per servizi per conto di terzi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N06000 SETT SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Centro responsabile: AC4004 SPORTELL EDILIZIA PRIVATA - PO

Responsabile: PO FULVIO GIACOMASSO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 01	Proventi dei servizi pubblici					
Risorsa 3 01 0650	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Capitolo 012100	DIRITTI DI SEGRETERIA ESCLUSIVI	AC4004 - sportell edilizia privata - po	130.000,00	130.000,00	130.000,00	390.000,00
Capitolo 013903	(E_U) INTROITI RELATIVI ALL'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI L.R. 20/89 ART. 16 PUNTO 2 (V.CAP. 146950-205320-207450)	AC4004 - sportell edilizia privata - po	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Totale Risorsa	3 01 0650		160.000,00	160.000,00	160.000,00	480.000,00
Totale Categoria	3 01		160.000,00	160.000,00	160.000,00	480.000,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		160.000,00	160.000,00	160.000,00	480.000,00
TITOLO IV	ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
Categoria 4 05	Trasferimenti di capitale da altri soggetti					
Risorsa 4 05 1050	PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI URBANISTICHE					
Capitolo 031300	(OO.UU.) PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E CONDONO 1^ FASE	AC4004 - sportell edilizia privata - po	2.080.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	6.080.000,00
Capitolo 031303	(E_U) OO.UU. VINCOLATI AD INTERV. DI RIQUALIF. URBANA (VEDI CAP. 199814)	AC4004 - sportell edilizia privata - po	45.000,00	5.000,00	5.000,00	55.000,00
Capitolo 031305	(E_U) CONTR. STRAORD. DI URB. VINCOLATO AD INTERVENTI NEL DISTRETTO D3 (VEDI CAP. 203895 e 203897)	AC4004 - sportell edilizia privata - po	1.227.125,00			1.227.125,00
Capitolo 031310	OO.UU. INDOTTA - PROVENTI ZONA "A" - COLLINA (V.CAP. 20739 E 20431)	AC4004 - sportell edilizia privata - po	190.000,00	50.000,00	50.000,00	290.000,00
Capitolo 031350	OO.UU. INDOTTA - PROVENTI ZONA "B" -SANDA VADO' (V.CAP. 20535 20430 20431-20750)	AC4004 - sportell edilizia privata - po	74.424,00	37.212,00		111.636,00
Capitolo 031360	OO.UU.INDOTTI - PROVENTI ZONA "D" - SANGONE (V.CAP. 20747)	AC4004 - sportell edilizia privata - po	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Capitolo 031500	(COND.) PROVENTI CONDONO EDILIZIO -D.L. 531/94	AC4004 - sportell edilizia privata - po	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Totale Risorsa	4 05 1050		3.651.549,00	2.127.212,00	2.090.000,00	7.868.761,00
Totale Categoria	4 05		3.651.549,00	2.127.212,00	2.090.000,00	7.868.761,00
Totale Titolo IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti		3.651.549,00	2.127.212,00	2.090.000,00	7.868.761,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	3.811.549,00	2.287.212,00	2.250.000,00	8.348.761,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC4004 SPORTELL EDILIZIA PRIVATA - PO	3.811.549,00	2.287.212,00	2.250.000,00	8.348.761,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N06000 SETT SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Centro responsabile: AC4004 SPORTELL EDILIZIA PRIVATA - PO

Responsabile: PO FULVIO GIACOMASSO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 09	<u>Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente</u>					
Servizio 09 01	Urbanistica e gestione del territorio					
Intervento 2 09 01 07	Trasferimenti di capitale					
Capitolo 204558	(VL.) RESTITUZ PROVENTI DA CONDONO E CONCESSIONI EDILIZIE	AC4004 - sportell edilizia privata - po	68.108,00			68.108,00
Capitolo 204565	(V. L.) RESTITUZ. A FAMIGLIE DI PROVENTI DA CONDONO E DA CONCESSIONI EDILIZIE	AC4004 - sportell edilizia privata - po	30.000,00			30.000,00
Capitolo 214550	(OO.UU.) CONTRIBUTO PER LA MANUTENZIONE E LA CONSERVAZIONE DEGLI EDIFICI DI CULTO - L.R. 15/91 (VEDI CAP. 3130)	AC4004 - sportell edilizia privata - po	45.760,00	89.760,00	88.000,00	223.520,00
Totale Intervento	2 09 01 07		143.868,00	89.760,00	88.000,00	321.628,00
Totale Servizio	09 01		143.868,00	89.760,00	88.000,00	321.628,00
Totale Funzione	09		143.868,00	89.760,00	88.000,00	321.628,00
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		143.868,00	89.760,00	88.000,00	321.628,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	143.868,00	89.760,00	88.000,00	321.628,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC4004 SPORTELL EDILIZIA PRIVATA - PO	143.868,00	89.760,00	88.000,00	321.628,00
		Riepilogo per Intervento:				
		2 07 Trasferimenti di capitale	143.868,00	89.760,00	88.000,00	321.628,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N06000 SETT SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Centro responsabile: AC4200 GESTIONE DEL TERRITORIO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE NICOLA PALLA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 01	Proventi dei servizi pubblici					
Risorsa 3 01 0480	ALTRI SERVIZI GENERALI					
Capitolo 013916	SANZIONI E AMMENDE A CARICO DI IMPRESE	AC2102 - suap - attivita' economiche - po	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Totale Risorsa	3 01 0480		5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Risorsa 3 01 0650	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO					
Capitolo 013906	(E_U) SANZIONI AMMINISTRATIVE ORDINANZE DEMOLIZIONE (V.CAPP. 146982 E 207801)	AC4200 - gestione del territorio - dirig	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Risorsa	3 01 0650		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Categoria	3 01		7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
TITOLO IV	ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
Categoria 4 01	Alienazione di beni patrimoniali					
Risorsa 4 01 0960	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI E DIRITTI REALI SU BENI IMMOBILI					
Capitolo 026130	(E,U) TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUP. IN DIRITTI DI PROPRIETA'	AC4200 - gestione del territorio - dirig	20.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
Capitolo 026140	(E_U) (NO VINC) TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUPERFICIE IN DIRITTI DI PROPRIETA'	AC4200 - gestione del territorio - dirig	20.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00
Totale Risorsa	4 01 0960		40.000,00	20.000,00	20.000,00	80.000,00
Totale Categoria	4 01		40.000,00	20.000,00	20.000,00	80.000,00
Totale Titolo IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti		40.000,00	20.000,00	20.000,00	80.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	47.000,00	27.000,00	27.000,00	101.000,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC2102 SUAP - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
		AC4200 GESTIONE DEL TERRITORIO - DIRIG	42.000,00	22.000,00	22.000,00	86.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N06000 SETT SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Centro responsabile: AC4200 GESTIONE DEL TERRITORIO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE NICOLA PALLA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 03	Funzioni di polizia locale					
Servizio 03 03	Polizia amministrativa					
Intervento 1 03 03 01	Personale					
Capitolo 129000	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	69.924,00	69.924,00	69.924,00	209.772,00
Capitolo 129100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	20.661,00	20.661,00	20.661,00	61.983,00
Totale Intervento	1 03 03 01		90.585,00	90.585,00	90.585,00	271.755,00
Intervento 1 03 03 07	Imposte e tasse					
Capitolo 129200	IRAP SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	6.062,00	6.062,00	6.062,00	18.186,00
Totale Intervento	1 03 03 07		6.062,00	6.062,00	6.062,00	18.186,00
Totale Servizio	03 03		96.647,00	96.647,00	96.647,00	289.941,00
Totale Funzione	03		96.647,00	96.647,00	96.647,00	289.941,00
Funzione 09	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente					
Servizio 09 01	Urbanistica e gestione del territorio					
Intervento 1 09 01 01	Personale					
Capitolo 145900	RETRIBUZIONI SERVIZIO URBANISTICA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	164.329,00	164.329,00	164.329,00	492.987,00
Capitolo 145920	RETRIBUZIONI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	398.908,49	398.908,49	398.908,49	1.196.725,47
Capitolo 145980	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	113.238,45	113.238,45	113.238,45	339.715,35
Capitolo 146000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO URBANISTICA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	48.471,00	48.471,00	48.471,00	145.413,00
Totale Intervento	1 09 01 01		724.946,94	724.946,94	724.946,94	2.174.840,82
Intervento 1 09 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 146700	PUBBLICAZIONI STRUMENTI URBANISTICO-EDILIZI E SPESE DI COPISTERIA	AC4200 - gestione del territorio - dirig	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Capitolo 146729	CANONE ADESIONE MUDE	AC3302 - servizi informatici	3.100,00	3.100,00	3.100,00	9.300,00
Capitolo 146780	INCARICHI PROFESSIONALI ATTINENTI ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	AC4200 - gestione del territorio - dirig	56.803,44	15.000,00	15.000,00	86.803,44
Capitolo 146800	INCARICHI PROFESSIONALI PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI	AC4200 - gestione del territorio - dirig	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Capitolo 146982	(E_U) ANTICIPAZIONE COSTI DEMOLIZIONE (V.CAP. 13906)	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Intervento	1 09 01 03		62.903,44	21.100,00	21.100,00	105.103,44
Intervento 1 09 01 07	Imposte e tasse					
Capitolo 147350	IRAP SERVIZIO URBANISTICA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	14.164,00	14.164,00	14.164,00	42.492,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N06000 SETT SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Centro responsabile: AC4200 GESTIONE DEL TERRITORIO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE NICOLA PALLA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 147390	IRAP SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	30.300,36	30.300,36	30.300,36	90.901,08
Totale Intervento	1 09 01 07		44.464,36	44.464,36	44.464,36	133.393,08
Totale Servizio	09 01		832.314,74	790.511,30	790.511,30	2.413.337,34
Totale Funzione	09		832.314,74	790.511,30	790.511,30	2.413.337,34
Funzione 11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico					
Servizio 11 05	Servizi relativi al commercio					
Intervento 1 11 05 01	Personale					
Capitolo 168800	RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	162.501,00	162.501,00	162.501,00	487.503,00
Capitolo 168900	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	45.706,00	45.706,00	45.706,00	137.118,00
Totale Intervento	1 11 05 01		208.207,00	208.207,00	208.207,00	624.621,00
Intervento 1 11 05 07	Imposte e tasse					
Capitolo 169850	IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	13.934,00	13.934,00	13.934,00	41.802,00
Totale Intervento	1 11 05 07		13.934,00	13.934,00	13.934,00	41.802,00
Totale Servizio	11 05		222.141,00	222.141,00	222.141,00	666.423,00
Totale Funzione	11		222.141,00	222.141,00	222.141,00	666.423,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		1.151.102,74	1.109.299,30	1.109.299,30	3.369.701,34
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 09	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente					
Servizio 09 01	Urbanistica e gestione del territorio					
Intervento 2 09 01 06	Incarichi professionali esterni					
Capitolo 204360	(E_U) INCARICHI PROFESSIONALI URBANISTICA - RIMBORSO OPERATORI ECONOMICI (V.CAP. 031535_3048010)	AC4200 - gestione del territorio - dirig	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Intervento	2 09 01 06		10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Servizio	09 01		10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Servizio 09 02	Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare					
Intervento 2 09 02 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 204800	(E_U) INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZ. PUBBLICA (VEDI CAP 026130 e 026140)	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	45.000,00	10.000,00	10.000,00	65.000,00
Totale Intervento	2 09 02 01		45.000,00	10.000,00	10.000,00	65.000,00
Totale Servizio	09 02		45.000,00	10.000,00	10.000,00	65.000,00
Totale Funzione	09		55.000,00	20.000,00	20.000,00	95.000,00
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		55.000,00	20.000,00	20.000,00	95.000,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	1.206.102,74	1.129.299,30	1.129.299,30	3.464.701,34

PARTE II - SPESA

SETTORE: N06000 SETT SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Centro responsabile: AC4200 GESTIONE DEL TERRITORIO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE NICOLA PALLA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	1.088.199,30	1.088.199,30	1.088.199,30	3.264.597,90
		AC4200 GESTIONE DEL TERRITORIO - DIRIG	67.803,44	26.000,00	26.000,00	119.803,44
		AC3302 SERVIZI INFORMATICI	3.100,00	3.100,00	3.100,00	9.300,00
		AC4103 GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO	47.000,00	12.000,00	12.000,00	71.000,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 01 Personale	1.023.738,94	1.023.738,94	1.023.738,94	3.071.216,82
		1 07 Imposte e tasse	64.460,36	64.460,36	64.460,36	193.381,08
		1 03 Prestazioni di servizi	62.903,44	21.100,00	21.100,00	105.103,44
		2 06 Incarichi professionali esterni	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
		2 01 Acquisizione di beni immobili	45.000,00	10.000,00	10.000,00	65.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N06000 SETT SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Centro responsabile: AC4201 SERVIZIO URBANISTICA - PO

Responsabile: PO CLAUDIO BOCCARDO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO IV	ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
Categoria 4 05	Trasferimenti di capitale da altri soggetti					
Risorsa 4 05 1055	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE					
Capitolo 031510	(MONE) MONETIZZ. AREE A SERVIZI IN S.U.E.	AC4201 - servizio urbanistica - po	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Capitolo 031535	(E_U) RIMBORSO DA OPERATORI ECONOMICI PER INCARICHI DI PROGETT. E COLLAUDI (VEDI CAP. 204360)	AC4201 - servizio urbanistica - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Risorsa	4 05 1055		15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Totale Categoria	4 05		15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Totale Titolo IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti		15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC4201 SERVIZIO URBANISTICA - PO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N06000 SETT SVILUPPO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Centro responsabile: AC4201 SERVIZIO URBANISTICA - PO

Responsabile: PO CLAUDIO BOCCARDO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 09	<u>Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente</u>					
Servizio 09 01	Urbanistica e gestione del territorio					
Intervento 1 09 01 07	Imposte e tasse					
Capitolo 147380	IMPOSTE E TASSE RELATIVE A PROCEDURE ESPROPRIATIVE	AC4201 - servizio urbanistica - po	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Totale Intervento	1 09 01 07		500,00	500,00	500,00	1.500,00
Totale Servizio	09 01		500,00	500,00	500,00	1.500,00
Totale Funzione	09		500,00	500,00	500,00	1.500,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		500,00	500,00	500,00	1.500,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	500,00	500,00	500,00	1.500,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC4201 SERVIZIO URBANISTICA - PO	500,00	500,00	500,00	1.500,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 07 Imposte e tasse	500,00	500,00	500,00	1.500,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3002 SERVIZI SOCIALI

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO II	ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE					
Categoria 2 01	Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato					
Risorsa 2 01 0140	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO FINALIZZATI					
Capitolo 005555	(E_U) CONTRIBUTO MININTERNO PROGETTO ACCOGLIENZA SPRAR (V. CAPP. 162201 E 163351)	AC3002 - servizi sociali	511.000,00	511.000,00	511.000,00	1.533.000,00
Totale Risorsa	2 01 0140		511.000,00	511.000,00	511.000,00	1.533.000,00
Totale Categoria	2 01		511.000,00	511.000,00	511.000,00	1.533.000,00
Categoria 2 02	Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione					
Risorsa 2 02 0220	GESTIONE DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE					
Capitolo 010760	(E_U) FONDI REG.LI PER FLUSSI MIGRATORI (VEDI CAP.163350)	AC3002 - servizi sociali	2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.500,00
Totale Risorsa	2 02 0220		2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.500,00
Risorsa 2 02 0230	FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE E ASILI NIDO					
Capitolo 010115	(E_U) CONTR. REGIONALE PER FONDO MOROSITA' INCOLPEVOLI (VEDI CAP. 163425)	AC3002 - servizi sociali	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
Capitolo 010130	(E_U) CONTRIBUTI REGIONALI PER PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE (V. CAP. 163335, 157320, 163330)	AC3002 - servizi sociali	109.942,20	18.323,70	18.323,70	146.589,60
Capitolo 010170	(E_U) CONTR. REG. PER FINANZIAMENTO "AGENZIA METROPOLITANA LOCARE" (V. CAP. 163450)	AC3002 - servizi sociali	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
Totale Risorsa	2 02 0230		209.942,20	118.323,70	118.323,70	446.589,60
Totale Categoria	2 02		212.442,20	120.823,70	120.823,70	454.089,60
Categoria 2 05	Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico					
Risorsa 2 05 0440	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO					
Capitolo 011103	(E_U) D.S.PIANO PROV.TRASP. ALLIEVI DISAB. (134452)	AC3002 - servizi sociali	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Capitolo 023271	(E_U) CONTRIBUTI PER PROGETTI NEL CAMPO SOCIALE (VEDI CAP. 163352)	AC3002 - servizi sociali	6.000,00			6.000,00
Totale Risorsa	2 05 0440		36.000,00	30.000,00	30.000,00	96.000,00
Totale Categoria	2 05		36.000,00	30.000,00	30.000,00	96.000,00
Totale Titolo II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione		759.442,20	661.823,70	661.823,70	2.083.089,60

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3002 SERVIZI SOCIALI

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 01	Proventi dei servizi pubblici					
Risorsa 3 01 0850	SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE					
Capitolo 021810	CONCORSO DA PRIVATI SERVIZIO MENSA E PASTI DOMICILIARI ANZIANI (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.01) (S.D.I.10)	AC3002 - servizi sociali	37.000,00			37.000,00
Totale Risorsa	3 01 0850		37.000,00			37.000,00
Totale Categoria	3 01		37.000,00			37.000,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		37.000,00			37.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	796.442,20	661.823,70	661.823,70	2.120.089,60
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3002 SERVIZI SOCIALI	796.442,20	661.823,70	661.823,70	2.120.089,60

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3002 SERVIZI SOCIALI

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 04	Funzioni di istruzione pubblica					
Servizio 04 05	Assistenza scolastica, trasporti, refezione e altri servizi					
Intervento 1 04 05 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 134452	(E_U)(D.S.) TRASPORTI SCOLASTICI ALUNNI DISABILI (V.CAP. 011103)	AC3002 - servizi sociali	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Totale Intervento	1 04 05 03		30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Totale Servizio	04 05		30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Totale Funzione	04		30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Funzione 10	Funzioni nel settore sociale					
Servizio 10 01	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori					
Intervento 1 10 01 05	Trasferimenti					
Capitolo 157210	CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DEL "PROGETTO CHERNOBYL"	AC3002 - servizi sociali	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Totale Intervento	1 10 01 05		5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Totale Servizio	10 01		5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Servizio 10 03	Strutture residenziali e di ricovero per anziani					
Intervento 1 10 03 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 159400	PULIZIA LOCALI VITROTTI	AC3002 - servizi sociali	50.367,22	50.200,00	50.200,00	150.767,22
Capitolo 159500	APPALTO FORNITURA PASTI PER CENTRO VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.01) (S.D.I.10)	AC3002 - servizi sociali	40.143,80	40.000,00	40.000,00	120.143,80
Capitolo 159510	APPALTO FORNITURA PASTI DOMICILIARI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ.01) (S.D.I.10)	AC3002 - servizi sociali	45.131,96	45.000,00	45.000,00	135.131,96
Capitolo 159690	SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRO VITROTTI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Capitolo 159700	UTENZE CENTRO VITROTTI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	55.000,00	55.000,00	55.000,00	165.000,00
Capitolo 159701	SPESE PER UTENZA TELEFONICA EDIFICIO VITROTTI	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	800,00	800,00	800,00	2.400,00
Capitolo 159800	GESTIONE CENTRO VITROTTI	AC3002 - servizi sociali	143.476,23	143.000,00	143.000,00	429.476,23
Capitolo 159870	MANUT. ORDINARIA CENTRO VITROTTI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Totale Intervento	1 10 03 03		351.919,21	351.000,00	351.000,00	1.053.919,21
Totale Servizio	10 03		351.919,21	351.000,00	351.000,00	1.053.919,21
Servizio 10 04	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona					
Intervento 1 10 04 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 160820	FORNITURE PER MANUTENZIONE CENTRI SOCIALI ANZIANI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Intervento	1 10 04 02		1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3002 SERVIZI SOCIALI

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Intervento 1 10 04 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 159520	SPESE DIVERSE PER MENSA ANZIANI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.01) (S.D.I.10)	AC3002 - servizi sociali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Capitolo 161450	SPESE ASSICURAZIONE CENTRI ANZIANI	AC3002 - servizi sociali	800,00	800,00	800,00	2.400,00
Capitolo 161490	SPESE PER TARI RELATIVI A EDIFICI COMUNALI ADIBITI A CENTRI SOCIALI	AC4101 - servizio idrogeologico trasp rifiuti - po	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Capitolo 161550	SPESE UTENZA TELEFONICA CENTRI SOCIALI	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	2.400,00	2.400,00	2.400,00	7.200,00
Capitolo 161600	UTENZE PER CENTRI SOCIALI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	55.000,00	55.000,00	55.000,00	165.000,00
Capitolo 161640	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI SOCIALI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Capitolo 161650	SPESE DI GESTIONE LOCALI CENTRI SOCIALI	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Capitolo 161655	SPESE ACCESSORIE PER GESTIONE LOCALI CENTRI SOCIALI	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Capitolo 161700	SPESE DI PULIZIA CENTRI SOCIALI ANZIANI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	26.500,00	26.500,00	26.500,00	79.500,00
Capitolo 161800	SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRI SOCIALI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Capitolo 162200	SPORTELLI STRANIERI: CONSULENZA E ORGANIZZAZIONE	AC3002 - servizi sociali	90.500,00	83.500,00	83.500,00	257.500,00
Capitolo 162201	(E_U) PROGETTO SPRAR - INCARICO REVISORE INDIPENDENTE (V. CAP 005555)	AC3002 - servizi sociali	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Capitolo 162590	SPESE DI MANUT. ARREDI E ATTREZZATURE ALLOGGI SOCIALI	AC3002 - servizi sociali	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Capitolo 162600	INTERVENTI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA ABITATIVA	AC3002 - servizi sociali	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Capitolo 162603	SPESE PER ALLOGGI A ROTAZIONE	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Capitolo 162605	SPESE PER ALLOGGI A ROTAZIONE NON DI PROPRIETA' DELL'ENTE	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	3.209,00	3.209,00	3.209,00	9.627,00
Totale Intervento	1 10 04 03		239.409,00	232.409,00	232.409,00	704.227,00
Intervento 1 10 04 05	Trasferimenti					
Capitolo 162655	QUOTE ASSOCIATIVE PER POLITICHE SOCIALI	AC3002 - servizi sociali	3.750,00	3.750,00	3.750,00	11.250,00
Capitolo 163159	R.T. FDO SOCIALE PAGAMENTO TARIFFA RIFIUTI A CARICO ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	AC3002 - servizi sociali	12.500,00	12.500,00	12.500,00	37.500,00
Capitolo 163160	R.T. FDO SOCIALE PAGAMENTO TARIFFA RIFIUTI A CARICO DI PARTICOLARI SOGGETTI	AC3002 - servizi sociali	130.000,00	130.000,00	130.000,00	390.000,00
Capitolo 163200	TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI	AC3002 - servizi sociali	2.387.366,00	2.387.366,00	2.387.366,00	7.162.098,00
Capitolo 163230	CONTRIBUTO PER INIZIATIVE SOCIALI	AC3002 - servizi sociali	10.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00
Capitolo 163260	POLITICHE SOCIALI - TRASFERIMENTI AD ALTRI COMUNI	AC3002 - servizi sociali	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3002 SERVIZI SOCIALI

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 163335	(E_U) CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE (COFINANZIAMENTO PARZIALE V. CAP. 010130, 11457 E 23270)	AC3002 - servizi sociali	109.942,20	18.323,70	18.323,70	146.589,60
Capitolo 163350	(E_U) EROGAZIONE CONTRIBUTO REG.LE PER FLUSSI MIGRATORI (VEDI CAP. 010760)	AC3002 - servizi sociali	2.500,00	2.500,00	2.500,00	7.500,00
Capitolo 163351	(E_U) PROGETTO SPRAR - TRASFERIMENTO ENTE ATTUATORE (V.CAP. 005555)	AC3002 - servizi sociali	506.000,00	506.000,00	506.000,00	1.518.000,00
Capitolo 163352	(E_U) INIZIATIVE E PROGETTI NEL CAMPO SOCIALE (VEDI CAP. 023271)	AC3002 - servizi sociali	6.000,00			6.000,00
Capitolo 163360	CONTRIBUTI PER CONTRASTARE L'EMERGENZA ABITATIVA	AC3002 - servizi sociali	75.000,00	55.000,00	55.000,00	185.000,00
Capitolo 163365	(U.T.) FONDO MISURE STRAORD. EMERGENZA SFRATTI	AC3002 - servizi sociali	100.000,00	50.000,00	100.000,00	250.000,00
Capitolo 163420	(R.T.)RIMBORSO MOROSITA' INCOLPEVOLI	AC3002 - servizi sociali	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Capitolo 163425	(E_U) CONTR. REG. PER FONDO MOROSITA' INCOLPEVOLE (VEDI CAP.010115)	AC3002 - servizi sociali	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
Capitolo 163450	(E_U) CONTRIBUTI PER AFFITTI FINANZIATI DA "AGENZIA METROPOLITANA LOCARE" (V. CAP. 010170)	AC3002 - servizi sociali	50.000,00	50.000,00	50.000,00	150.000,00
Totale Intervento	1 10 04 05		3.475.058,20	3.302.439,70	3.352.439,70	10.129.937,60
Totale Servizio	10 04		3.715.467,20	3.535.848,70	3.585.848,70	10.837.164,60
Totale Funzione	10		4.072.386,41	3.891.848,70	3.941.848,70	11.906.083,81
Totale Titolo I	Spese Correnti		4.102.386,41	3.921.848,70	3.971.848,70	11.996.083,81
		RIEPILOGO PARTE SPESA	4.102.386,41	3.921.848,70	3.971.848,70	11.996.083,81
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3002 SERVIZI SOCIALI	3.904.477,41	3.723.939,70	3.773.939,70	11.402.356,81
		AC4103 GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO	156.000,00	156.000,00	156.000,00	468.000,00
		AC7000 SERV AL CITT WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG	3.200,00	3.200,00	3.200,00	9.600,00
		AC4101 SERVIZIO IDROGEOLOGICO TRASP RIFIUTI - PO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
		AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG	9.209,00	9.209,00	9.209,00	27.627,00
		AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO	26.500,00	26.500,00	26.500,00	79.500,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 03 Prestazioni di servizi	621.328,21	613.409,00	613.409,00	1.848.146,21
		1 05 Trasferimenti	3.480.058,20	3.307.439,70	3.357.439,70	10.144.937,60

PARTE II - SPESA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3002 SERVIZI SOCIALI

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMIT- PO

Responsabile: PO NADIA PONTE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO II	ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE					
Categoria 2 01	Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato					
Risorsa 2 01 0140	TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO FINALIZZATI					
Capitolo 007000	(E_U) RIMBORSO DALLO STATO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	532.000,00	299.000,00	299.000,00	1.130.000,00
Totale Risorsa	2 01 0140		532.000,00	299.000,00	299.000,00	1.130.000,00
Totale Categoria	2 01		532.000,00	299.000,00	299.000,00	1.130.000,00
Categoria 2 05	Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico					
Risorsa 2 05 0440	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO					
Capitolo 011520	CONCORSO NELLA SPESA PER IL FUNZIONAMENTO C.E.M. E SOTTO COMMISSIONE	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	27.000,00	27.000,00	27.000,00	81.000,00
Totale Risorsa	2 05 0440		27.000,00	27.000,00	27.000,00	81.000,00
Totale Categoria	2 05		27.000,00	27.000,00	27.000,00	81.000,00
Totale Titolo II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione		559.000,00	326.000,00	326.000,00	1.211.000,00
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 01	Proventi dei servizi pubblici					
Risorsa 3 01 0450	SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI					
Capitolo 011900	DIRITTI DI SEGRETERIA - SERVIZI DEMOGRAFICI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	6.000,00	6.000,00	6.000,00	18.000,00
Capitolo 012000	DIRITTI E RIMBORSI SPESE PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	45.000,00	45.000,00	45.000,00	135.000,00
Capitolo 012005	(E_U) DIRITTI PER CIE DA VERSARE ALLO STATO (V. CAP. 121050 E 123505)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	200.000,00	200.000,00	200.000,00	600.000,00
Totale Risorsa	3 01 0450		251.000,00	251.000,00	251.000,00	753.000,00
Risorsa 3 01 0740	PROVENTI DEL SERVIZIO NECROSCOPICO					
Capitolo 014500	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	220.000,00	220.000,00	220.000,00	660.000,00
Totale Risorsa	3 01 0740		220.000,00	220.000,00	220.000,00	660.000,00
Totale Categoria	3 01		471.000,00	471.000,00	471.000,00	1.413.000,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		471.000,00	471.000,00	471.000,00	1.413.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMIT- PO

Responsabile: PO NADIA PONTE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO IV	ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI					
Categoria 4 01	Alienazione di beni patrimoniali					
Risorsa 4 01 0970	CONCESSIONE DI BENI DEMANIALI					
Capitolo 025300	(V.L.) PROVENTI CONCESSIONE LOCULI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	300.000,00	680.000,00	300.000,00	1.280.000,00
Totale Risorsa	4 01 0970		300.000,00	680.000,00	300.000,00	1.280.000,00
Totale Categoria	4 01		300.000,00	680.000,00	300.000,00	1.280.000,00
Totale Titolo IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti		300.000,00	680.000,00	300.000,00	1.280.000,00
TITOLO VI	ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Categoria 6 05	Rimborso spese per servizi per conto di terzi					
Risorsa 6 05 0000	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Capitolo 039004	ANTICIPAZIONI PER CONTO DI TERZI: INDAGINI STATISTICHE (V. CAP. 23340)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Capitolo 039302	RIMBORSO SPESE PER ELEZIONI CONSIGLIO DELLA CITTA' METROPOLITANA (VEDI CAP. 233460)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po			5.000,00	5.000,00
Capitolo 039308	RIMBORSO SPESE PER REFERENDUM ED ELEZIONI REGIONALI (VEDI CAP. 233440)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	300.000,00			300.000,00
Totale Risorsa	6 05 0000		330.000,00	30.000,00	35.000,00	395.000,00
Totale Categoria	6 05		330.000,00	30.000,00	35.000,00	395.000,00
Totale Titolo VI	Entrate da servizi per conto di terzi		330.000,00	30.000,00	35.000,00	395.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	1.660.000,00	1.507.000,00	1.132.000,00	4.299.000,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMIT- PO	1.660.000,00	1.507.000,00	1.132.000,00	4.299.000,00

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMIT- PO

Responsabile: PO NADIA PONTE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo					
Servizio 01 07	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico					
Intervento 1 01 07 01	Personale					
Capitolo 119810	(E_U) COMPENSI AL PERSONALE PER CONSULTAZIONI A CARICO DELLO STATO (VEDI CAP. 007000)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	250.000,00	150.000,00	150.000,00	550.000,00
Capitolo 119910	(E_U) CONTRIBUTI SU COMPENSI AL PERSONALE PER CONSULTAZIONI A CARICO DELLO STATO (VEDI CAP. 007000)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	60.000,00	36.000,00	36.000,00	132.000,00
Totale Intervento	1 01 07 01		310.000,00	186.000,00	186.000,00	682.000,00
Intervento 1 01 07 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 120100	FORNITURE VARIE PER UFFICI DEMOGRAFICI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Capitolo 120120	(E_U) FORNITURE DIVERSE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI (VEDI CAP. 007000)	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Intervento	1 01 07 02		9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
Intervento 1 01 07 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 120300	PRESTAZIONI TECNICO-PROFESSIONALE, COMMISSIONI, ECC. SERVIZI DEMOGRAFICI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.000,00
Capitolo 120510	PRESTAZIONE DI SERVIZI UFFICI ANAGRAFE: ASSICURAZIONI, INTERVENTI DIVERSI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Capitolo 120520	(E_U) SPESE PER PROPAGANDA ELETTORALE, ALLESTIMENTO SEGGI E ONORARI AI COMPONENTI DEI SEGGI (VEDI CAP. 007000)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	200.000,00	100.000,00	100.000,00	400.000,00
Capitolo 120530	(E_U) SPESE PER TRASPORTO DISABILI AI SEGGI (VEDI CAP. 007000)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	1.500,00	1.500,00	800,00	3.800,00
Capitolo 120540	(E_U) SPESE DI PULIZIA PER CONSULTAZIONI ED ELEZIONI (VEDI CAP. 007000)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	1.500,00	1.500,00	800,00	3.800,00
Capitolo 120710	SPESE ACCESSORIE PER LA GESTIONE DELLE ANAGRAFI DISTACCATE	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	10,70			10,70
Capitolo 120750	PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSI PER GLI UFFICI DEMOGRAFICI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Capitolo 120850	QUOTA ASSOCIATIVA (ANUSCA, ECC.)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	750,00	750,00	750,00	2.250,00
Totale Intervento	1 01 07 03		211.760,70	111.750,00	110.350,00	433.860,70
Intervento 1 01 07 04	Utilizzo di beni di terzi					
Capitolo 120800	SPESE PER LOCAZIONI LOCALI PER ANAGRAFI DECENTRATE	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Intervento	1 01 07 04		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Intervento 1 01 07 05	Trasferimenti					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMIT- PO

Responsabile: PO NADIA PONTE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 121010	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONE NOZZE D'ORO	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.500,00
Capitolo 121050	(E_U) VERSAMENTO ALLO STATO DEI DIRITTI RISCOSSI PER CIE (V. CAP. 012005)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	198.800,00	198.800,00	198.800,00	596.400,00
Capitolo 123505	(E_U) RIMBORSO DIRITTI CIE (VEDI CAP. 012005)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	1.200,00	1.200,00	1.200,00	3.600,00
Totale Intervento	1 01 07 05		203.500,00	203.500,00	203.500,00	610.500,00
Intervento 1 01 07 07	Imposte e tasse					
Capitolo 121155	(E_U) IRAP SU COMPENSI AL PERSONALE PER CONSULTAZIONI A CARICO DELLO STATO (VEDI CAP. 007000)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	22.000,00	13.000,00	13.000,00	48.000,00
Totale Intervento	1 01 07 07		22.000,00	13.000,00	13.000,00	48.000,00
Intervento 1 01 07 08	Oneri straordinari della gestione corrente					
Capitolo 121350	U.T.) SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	12.000,00	10.000,00	5.000,00	27.000,00
Totale Intervento	1 01 07 08		12.000,00	10.000,00	5.000,00	27.000,00
Totale Servizio	01 07		770.260,70	535.250,00	528.850,00	1.834.360,70
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 01	Personale					
Capitolo 122011	U.T. COMPENSI AL PERSONALE PER ELEZIONI COMUNALI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po		130.000,00		130.000,00
Capitolo 122021	U.T. CONTRIBUTI SU COMPENSI AL PERSONALE PER ELEZIONI COMUNALI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po		30.000,00		30.000,00
Totale Intervento	1 01 08 01			160.000,00		160.000,00
Intervento 1 01 08 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 123151	U.T. FORNITURE DIVERSE PER ELEZIONI COMUNALI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po		8.000,00		8.000,00
Totale Intervento	1 01 08 02			8.000,00		8.000,00
Intervento 1 01 08 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 123501	U.T. PREST. SERVIZI PER ELEZIONI COMUNALI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po		170.000,00		170.000,00
Totale Intervento	1 01 08 03			170.000,00		170.000,00
Intervento 1 01 08 07	Imposte e tasse					
Capitolo 125041	U.T. IRAP SU COMPENSI AL PERSONALE PER ELEZIONI COMUNALI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po		10.000,00		10.000,00
Totale Intervento	1 01 08 07			10.000,00		10.000,00
Totale Servizio	01 08			348.000,00		348.000,00
Totale Funzione	01		770.260,70	883.250,00	528.850,00	2.182.360,70
Funzione 10	Funzioni nel settore sociale					
Servizio 10 05	Servizio necroscopico e cimiteriale					
Intervento 1 10 05 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMIT- PO

Responsabile: PO NADIA PONTE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 164100	FORNITURE DIVERSE PER GESTIONE CIMITERI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Capitolo 164400	FORNITURE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Intervento	1 10 05 02		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Intervento 1 10 05 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 164700	GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI E NECROFORICI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	318.500,00	345.000,00	322.500,00	986.000,00
Capitolo 164850	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Capitolo 164900	SPESE PER RISCALDAMENTO FABBRICATI CIMITERIALI	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Capitolo 165100	UTENZE PER CIMITERO	AC4103 - gestione infrastrutture edilizia - po	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Capitolo 165101	SPESE PER UTENZA TELEFONICA CIMITERI COMUNALI	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	400,00	400,00	400,00	1.200,00
Totale Intervento	1 10 05 03		355.400,00	381.900,00	359.400,00	1.096.700,00
Intervento 1 10 05 08	Oneri straordinari della gestione corrente					
Capitolo 165620	(R.T.) RIMBORSO DIRITTI DI SEPOLCRO	AC3301 - servizi demografici e cimit- po				
Capitolo 165621	(R.T.) RIMBORSO DIRITTI DI SEPOLCRO	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00
Capitolo 165622	RESTITUZIONE DI ENTRATE RELATIVE A SERVIZI CIMITERIALI	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	4.000,00			4.000,00
Totale Intervento	1 10 05 08		12.000,00	8.000,00	8.000,00	28.000,00
Totale Servizio	10 05		369.400,00	391.900,00	369.400,00	1.130.700,00
Totale Funzione	10		369.400,00	391.900,00	369.400,00	1.130.700,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		1.139.660,70	1.275.150,00	898.250,00	3.313.060,70
TITOLO IV	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Funzione 00	---					
Servizio 00 00					
Intervento 4 00 00 05	Spese per servizi per conto di terzi					
Capitolo 233400	ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: INDAGINI STATISTICHE (V.CAP. 3900/40)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Capitolo 233440	SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM REGIONALI (VEDI CAP.039308)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po	300.000,00			300.000,00
Capitolo 233460	SPESE PER ELEZIONI CONSIGLIO DELLA CITTA' METROPOLITANA (VEDI CAP. 039302)	AC3301 - servizi demografici e cimit- po			5.000,00	5.000,00
Totale Intervento	4 00 00 05		330.000,00	30.000,00	35.000,00	395.000,00
Totale Servizio	00 00		330.000,00	30.000,00	35.000,00	395.000,00
Totale Funzione	00		330.000,00	30.000,00	35.000,00	395.000,00
Totale Titolo IV	Spese per servizi per conto di terzi		330.000,00	30.000,00	35.000,00	395.000,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	1.469.660,70	1.305.150,00	933.250,00	3.708.060,70

PARTE II - SPESA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMIT- PO

Responsabile: PO NADIA PONTE

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		Riepilogo per Centro gestore:				
	AC3301 SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMIT- PO		1.427.750,00	1.263.250,00	891.350,00	3.582.350,00
	AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
	AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG		2.010,70	2.000,00	2.000,00	6.010,70
	AC4103 GESTIONE INFRASTRUTTURE EDILIZIA - PO		37.500,00	37.500,00	37.500,00	112.500,00
	AC7000 SERV AL CITT WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG		400,00	400,00	400,00	1.200,00
		Riepilogo per Intervento:				
	1 01 Personale		310.000,00	346.000,00	186.000,00	842.000,00
	1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime		11.000,00	19.000,00	11.000,00	41.000,00
	1 03 Prestazioni di servizi		567.160,70	663.650,00	469.750,00	1.700.560,70
	1 04 Utilizzo di beni di terzi		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
	1 05 Trasferimenti		203.500,00	203.500,00	203.500,00	610.500,00
	1 07 Imposte e tasse		22.000,00	23.000,00	13.000,00	58.000,00
	1 08 Oneri straordinari della gestione corrente		24.000,00	18.000,00	13.000,00	55.000,00
	4 05 Spese per servizi per conto di terzi		330.000,00	30.000,00	35.000,00	395.000,00

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3302 SERVIZI INFORMATICI

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 123610	UTENZE PER APPARECCHIATURE INFORMATICHE	AC3302 - servizi informatici	38.000,00	38.000,00	38.000,00	114.000,00
Capitolo 123780	PRESTAZIONE DI SERVIZI SISTEMA INFORMATICO	AC3302 - servizi informatici	290.000,00	290.000,00	290.000,00	870.000,00
Capitolo 123782	LICENZE D'USO PER SERVIZIO INFORMATICO	AC3302 - servizi informatici	11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Capitolo 123820	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LA PRIVACY	AC3302 - servizi informatici	12.500,00	12.500,00	12.500,00	37.500,00
Totale Intervento	1 01 08 03		351.500,00	351.500,00	351.500,00	1.054.500,00
Intervento 1 01 08 04	Utilizzo di beni di terzi					
Capitolo 124400	CANONE PER NOLEGGI ATTREZZATURE INFORMATICHE	AC3302 - servizi informatici	35.000,00	35.000,00		70.000,00
Totale Intervento	1 01 08 04		35.000,00	35.000,00		70.000,00
Totale Servizio	01 08		386.500,00	386.500,00	351.500,00	1.124.500,00
Totale Funzione	01		386.500,00	386.500,00	351.500,00	1.124.500,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		386.500,00	386.500,00	351.500,00	1.124.500,00
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 2 01 08 05	Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche					
Capitolo 193515	(V.L.) ACQUISTO DI ATTREZZATURE INFORMATICHE PER UFFICI	AC3302 - servizi informatici	30.000,00			30.000,00
Capitolo 193765	(V.L.) SVILUPPO SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	AC3302 - servizi informatici	30.000,00			30.000,00
Totale Intervento	2 01 08 05		60.000,00			60.000,00
Intervento 2 01 08 09	Conferimenti di capitale					
Capitolo 193460	(V.L.) ADESIONE CONSORZIO C.S.I.	AC3302 - servizi informatici	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Intervento	2 01 08 09		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Servizio	01 08		62.000,00	2.000,00	2.000,00	66.000,00
Totale Funzione	01		62.000,00	2.000,00	2.000,00	66.000,00
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		62.000,00	2.000,00	2.000,00	66.000,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	448.500,00	388.500,00	353.500,00	1.190.500,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3302 SERVIZI INFORMATICI	448.500,00	388.500,00	353.500,00	1.190.500,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC3302 SERVIZI INFORMATICI

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		<i>Riepilogo per Intervento:</i>				
		1 03 Prestazioni di servizi	351.500,00	351.500,00	351.500,00	1.054.500,00
		1 04 Utilizzo di beni di terzi	35.000,00	35.000,00		70.000,00
		2 05 Acquisizioni di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	60.000,00			60.000,00
		2 09 Conferimenti di capitale	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO II	ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE					
Categoria 2 05	Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico					
Risorsa 2 05 0440	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO					
Capitolo 011456	RIMBORSO DA COMUNI E CITTA' METROPOLITANA PER CENTRO PER L'IMPIEGO	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	38.000,00	38.000,00	38.000,00	114.000,00
Totale Risorsa	2 05 0440		38.000,00	38.000,00	38.000,00	114.000,00
Totale Categoria	2 05		38.000,00	38.000,00	38.000,00	114.000,00
Totale Titolo II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione		38.000,00	38.000,00	38.000,00	114.000,00
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 01	Proventi dei servizi pubblici					
Risorsa 3 01 0850	SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE					
Capitolo 023500	PROVENTI PER CONCESSIONI IN USO SALA PRIMO LEVI E LOCALI DIVERSI (S.D.I. 19)	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	13.000,00	13.000,00	13.000,00	39.000,00
Totale Risorsa	3 01 0850		13.000,00	13.000,00	13.000,00	39.000,00
Totale Categoria	3 01		13.000,00	13.000,00	13.000,00	39.000,00
Categoria 3 02	Proventi dei beni dell'ente					
Risorsa 3 02 0860	GESTIONE DEI FABBRICATI					
Capitolo 016900	ENTRATE PATRIMONIALI (FABBRIC., CENSI, PRESTAZ. ATTIVE)	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	150.000,00	150.000,00	150.000,00	450.000,00
Capitolo 016901	(U.T.) ARRETRATI ENTRATE PATRIMONIALI	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Capitolo 016902	(E_U) TRANSAZIONI NON MONETARIE RELATIVE A GESTIONE BENI PATRIMONIALI (V. CAP. 117510 E 117520)	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	80.000,00	80.000,00	80.000,00	240.000,00
Capitolo 023900	RIMBORSO SPESE GESTIONE ALLOGGI DI SERVIZIO E SEDI SANITARIE	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Totale Risorsa	3 02 0860		265.000,00	265.000,00	265.000,00	795.000,00
Risorsa 3 02 0870	GESTIONE DEI TERRENI					
Capitolo 016800	FITTI ATTIVI DI FONDI RUSTICI (TERRENI)	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
Capitolo 016850	PROVENTI DERIVANTI DA AFFITTO DI ORTI URBANI	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	4.400,00	4.400,00	4.400,00	13.200,00
Totale Risorsa	3 02 0870		13.400,00	13.400,00	13.400,00	40.200,00
Risorsa 3 02 0880	GESTIONE BENI DIVERSI					
Capitolo 017300	CENSI, CANONI, LIVELLI ED ALTRE PRESTAZIONI ATTIV	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	25.000,00	25.000,00	25.000,00	75.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 023901	RIMBORSO DI SPESE SOSTENUTE PER IMMOBILI LOCATI	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	96.000,00	96.000,00	96.000,00	288.000,00
Totale Risorsa	3 02 0880		121.000,00	121.000,00	121.000,00	363.000,00
Totale Categoria	3 02		399.400,00	399.400,00	399.400,00	1.198.200,00
Categoria 3 05	Proventi diversi					
Risorsa 3 05 0940	PROVENTI DIVERSI					
Capitolo 023204	RISARCIMENTO DA ASSICURAZ. PER DANNI SU IMMOBILI COMUNALI	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00
Totale Risorsa	3 05 0940		12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00
Totale Categoria	3 05		12.000,00	12.000,00	12.000,00	36.000,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		424.400,00	424.400,00	424.400,00	1.273.200,00
TITOLO VI	ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Categoria 6 04	Depositi cauzionali					
Risorsa 6 04 0000	DEPOSITI CAUZIONALI					
Capitolo 038650	INTROITO DEPOSITI CAUZIONALI PRESTATI (V. CAP. 23300)	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Capitolo 038700	DEPOSITI CAUZIONALI (V. CAP. 23310)	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Totale Risorsa	6 04 0000		21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00
Totale Categoria	6 04		21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00
Totale Titolo VI	Entrate da servizi per conto di terzi		21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	483.400,00	483.400,00	483.400,00	1.450.200,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG	483.400,00	483.400,00	483.400,00	1.450.200,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Intervento 1 01 05 01	Personale					
Capitolo 116200	RETRIBUZIONI SERVIZIO PATRIMONIO	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	46.347,51	46.347,51	46.347,51	139.042,53
Capitolo 116300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PATRIMONIO	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	13.922,34	13.922,34	13.922,34	41.767,02
Totale Intervento	1 01 05 01		60.269,85	60.269,85	60.269,85	180.809,55
Intervento 1 01 05 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 116710	SPESE ACCESSORIE PER GESTIONE IMMOBILI PATRIMONIALI	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	73.000,00	73.000,00	73.000,00	219.000,00
Capitolo 116750	ASSICURAZIONE CONTRO INCENDI IMMOBILI COMUNALI	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	55.000,00	55.000,00	55.000,00	165.000,00
Capitolo 116800	PRESTAZIONI DI SERVIZI UFF.PATRIMONIO	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	25.000,00	20.000,00	20.000,00	65.000,00
Capitolo 116830	SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI UFF. PATRIMONIO	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	30.500,00	20.500,00	20.500,00	71.500,00
Totale Intervento	1 01 05 03		183.500,00	168.500,00	168.500,00	520.500,00
Intervento 1 01 05 04	Utilizzo di beni di terzi					
Capitolo 117400	CANONI DEMANIALI	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	8.384,00	8.384,00	8.384,00	25.152,00
Totale Intervento	1 01 05 04		8.384,00	8.384,00	8.384,00	25.152,00
Intervento 1 01 05 05	Trasferimenti					
Capitolo 117510	(E_U) TRANSAZIONI NON MONETARIE RELATIVE A GESTIONE BENI PATRIMONIALI (V.CAP. 016902)	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	40.000,00	40.000,00	40.000,00	120.000,00
Capitolo 117520	TRANSAZIONI NON MONETARIE RELATIVE A GESTIONE BENI PATRIMONIALI CON AMMIN. LOCALI (V.CAP. 016902)	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	40.000,00	40.000,00	40.000,00	120.000,00
Totale Intervento	1 01 05 05		80.000,00	80.000,00	80.000,00	240.000,00
Intervento 1 01 05 06	Interessi passivi ed oneri finanziari diversi					
Capitolo 117600	INTERESSI E ONERI FINANZIARI PER SERVIZI INERENTI IL PATRIMONIO	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Totale Intervento	1 01 05 06		500,00	500,00	500,00	1.500,00
Intervento 1 01 05 07	Imposte e tasse					
Capitolo 117800	SPESE PER IMPOSTA DI BOLLO E DI REGISTRO E DIRITTI PER IL RILASCIO CERTIFICATI	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00
Capitolo 117820	IRAP SERVIZIO PATRIMONIO	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	4.055,22	4.055,22	4.055,22	12.165,66
Totale Intervento	1 01 05 07		12.055,22	12.055,22	12.055,22	36.165,66
Totale Servizio	01 05		344.709,07	329.709,07	329.709,07	1.004.127,21
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 10	Fondo svalutazione crediti					

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 125600	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI PATRIMONIALI	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	86.677,49	86.677,49	86.677,49	260.032,47
Totale Intervento	1 01 08 10		86.677,49	86.677,49	86.677,49	260.032,47
Totale Servizio	01 08		86.677,49	86.677,49	86.677,49	260.032,47
Totale Funzione	01		431.386,56	416.386,56	416.386,56	1.264.159,68
Funzione 05	Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali					
Servizio 05 02	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale					
Intervento 1 05 02 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 140300	PULIZIA LOCALI SALA PRIMO LEVI (S.D.I.21)	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	2.000,00	1.800,00	1.800,00	5.600,00
Totale Intervento	1 05 02 03		2.000,00	1.800,00	1.800,00	5.600,00
Totale Servizio	05 02		2.000,00	1.800,00	1.800,00	5.600,00
Totale Funzione	05		2.000,00	1.800,00	1.800,00	5.600,00
Funzione 09	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente					
Servizio 09 02	Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare					
Intervento 1 09 02 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 146725	SPESE PER GESTIONE ALLOGGI ERP	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00
Totale Intervento	1 09 02 03		21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00
Totale Servizio	09 02		21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00
Servizio 09 03	Servizi di protezione civile					
Intervento 1 09 03 04	Utilizzo di beni di terzi					
Capitolo 149670	SPESE PER CANONE DI LOCAZIONE DI LOCALI PER PROTEZIONE CIVILE	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	36.500,00	36.500,00	36.500,00	109.500,00
Totale Intervento	1 09 03 04		36.500,00	36.500,00	36.500,00	109.500,00
Totale Servizio	09 03		36.500,00	36.500,00	36.500,00	109.500,00
Totale Funzione	09		57.500,00	57.500,00	57.500,00	172.500,00
Funzione 11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico					
Servizio 11 04	Servizi relativi all'industria					
Intervento 1 11 04 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 168130	SPESE ACCESSORIE PER LA GESTIONE DEI LOCALI CENTRO PER L'IMPIEGO	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	5.500,00	5.500,00	5.500,00	16.500,00
Totale Intervento	1 11 04 03		5.500,00	5.500,00	5.500,00	16.500,00
Intervento 1 11 04 04	Utilizzo di beni di terzi					
Capitolo 168690	AFFITTO LOCALI DESTINATI A CENTRI PER L'IMPIEGO	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	47.000,00	47.000,00	47.000,00	141.000,00
Totale Intervento	1 11 04 04		47.000,00	47.000,00	47.000,00	141.000,00
Totale Servizio	11 04		52.500,00	52.500,00	52.500,00	157.500,00
Totale Funzione	11		52.500,00	52.500,00	52.500,00	462 157.500,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Titolo I	Spese Correnti		543.386,56	528.186,56	528.186,56	1.599.759,68
TITOLO II	SPESE IN CONTO CAPITALE					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Intervento 2 01 05 01	Acquisizione di beni immobili					
Capitolo 190020	(MON) ACQUIS AREE PER SERV PUBBLICA UTILITA' (VEDI CAP. 031510)	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Capitolo 191177	(AVINK) ACQUISTO ALLOGGI ERP (EX 183)	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	128.500,00			128.500,00
Capitolo 191178	(AVINK) ACQUISIZIONE ALLOGGI DA DESTINARE A ERP (DA D.SUP.VINC)	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	941.500,00			941.500,00
Totale Intervento	2 01 05 01		1.075.000,00	5.000,00	5.000,00	1.085.000,00
Totale Servizio	01 05		1.075.000,00	5.000,00	5.000,00	1.085.000,00
Totale Funzione	01		1.075.000,00	5.000,00	5.000,00	1.085.000,00
Totale Titolo II	Spese in Conto Capitale		1.075.000,00	5.000,00	5.000,00	1.085.000,00
TITOLO IV	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Funzione 00	---					
Servizio 00 00					
Intervento 4 00 00 04	Restituzione di depositi cauzionali					
Capitolo 233000	VERSAMENTO DEPOSITI CAUZIONALI (V.CAP. 3865)	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
Capitolo 233100	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI (V.CAP. 3870)	AC4005 - servizio patrimonio - dirig	11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Totale Intervento	4 00 00 04		21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00
Totale Servizio	00 00		21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00
Totale Funzione	00		21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00
Totale Titolo IV	Spese per servizi per conto di terzi		21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00
	RIEPILOGO PARTE SPESA		1.639.386,56	554.186,56	554.186,56	2.747.759,68
	Riepilogo per Centro gestore:					
	AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO		64.325,07	64.325,07	64.325,07	192.975,21
	AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG		1.573.061,49	488.061,49	488.061,49	2.549.184,47
	AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO		2.000,00	1.800,00	1.800,00	5.600,00
	Riepilogo per Intervento:					
	1 01 Personale		60.269,85	60.269,85	60.269,85	180.809,55
	1 03 Prestazioni di servizi		212.000,00	196.800,00	196.800,00	463 605.600,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC4005 SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		1 04 Utilizzo di beni di terzi	91.884,00	91.884,00	91.884,00	275.652,00
		1 05 Trasferimenti	80.000,00	80.000,00	80.000,00	240.000,00
		1 06 Interessi passivi ed oneri finanziari diversi	500,00	500,00	500,00	1.500,00
		1 07 Imposte e tasse	12.055,22	12.055,22	12.055,22	36.165,66
		1 10 Fondo svalutazione crediti	86.677,49	86.677,49	86.677,49	260.032,47
		2 01 Acquisizione di beni immobili	1.075.000,00	5.000,00	5.000,00	1.085.000,00
		4 04 Restituzione di depositi cauzionali	21.000,00	21.000,00	21.000,00	63.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC7000 SERV AL CITT WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO II	ENTRATE DERIVANTI DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ANCHE IN RAPPORTO ALL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DELEGATE DALLA REGIONE					
Categoria 2 05	Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico					
Risorsa 2 05 0440	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO					
Capitolo 011360	(E_U) CONTRIBUTI DA ENTI PUBBLICI PER PROGETTI DI LAVORO (QUOTA PARTE V.CAP. 168400)	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Capitolo 011365	(E_U) CONTRIBUTI DALL'AGENZIA PIEMONTE LAVORO PER PROGETTI DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (VEDI CAP. 168730)	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Totale Risorsa	2 05 0440		120.000,00	120.000,00	120.000,00	360.000,00
Totale Categoria	2 05		120.000,00	120.000,00	120.000,00	360.000,00
Totale Titolo II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione		120.000,00	120.000,00	120.000,00	360.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	120.000,00	120.000,00	120.000,00	360.000,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC7000 SERV AL CITT WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG	120.000,00	120.000,00	120.000,00	360.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC7000 SERV AL CITT WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Intervento 1 01 05 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 116790	SERVIZIO DI TELEFONIA CELLULARE	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Capitolo 117052	SPESE PER FUNZION. ANTIFURTI E SERVIZI DI TELECONTROLLO CON COLLEG. SIM	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Totale Intervento	1 01 05 03		18.000,00	18.000,00	18.000,00	54.000,00
Totale Servizio	01 05		18.000,00	18.000,00	18.000,00	54.000,00
Servizio 01 07	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico					
Intervento 1 01 07 01	Personale					
Capitolo 119800	RETRIBUZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	643.821,00	643.821,00	643.821,00	1.931.463,00
Capitolo 119900	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DEMOGRAFICI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	181.769,00	181.769,00	181.769,00	545.307,00
Totale Intervento	1 01 07 01		825.590,00	825.590,00	825.590,00	2.476.770,00
Intervento 1 01 07 07	Imposte e tasse					
Capitolo 121150	IRAP SERVIZI DEMOGRAFICI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	50.522,00	50.522,00	50.522,00	151.566,00
Totale Intervento	1 01 07 07		50.522,00	50.522,00	50.522,00	151.566,00
Totale Servizio	01 07		876.112,00	876.112,00	876.112,00	2.628.336,00
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 01	Personale					
Capitolo 121900	RETRIBUZIONI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	148.493,52	148.493,51	148.493,51	445.480,54
Capitolo 122000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	43.330,34	43.330,34	43.330,34	129.991,02
Totale Intervento	1 01 08 01		191.823,86	191.823,85	191.823,85	575.471,56
Intervento 1 01 08 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 123781	MANUTENZIONE IMPIANTI TELEFONICI	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	14.000,00	14.000,00	14.000,00	42.000,00
Totale Intervento	1 01 08 03		14.000,00	14.000,00	14.000,00	42.000,00
Intervento 1 01 08 07	Imposte e tasse					
Capitolo 124850	IRAP SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	12.859,22	12.859,22	12.859,22	38.577,66
Totale Intervento	1 01 08 07		12.859,22	12.859,22	12.859,22	38.577,66
Intervento 1 01 08 10	Fondo svalutazione crediti					
Capitolo 125609	ACCANTONAMENTO AL F.DO CREDITI DA RIMBORSI DIVERSI	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	1.687,00	1.687,00	1.687,00	5.061,00

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC7000 SERV AL CITT WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Intervento	1 01 08 10		1.687,00	1.687,00	1.687,00	5.061,00
Totale Servizio	01 08		220.370,08	220.370,07	220.370,07	661.110,22
Totale Funzione	01		1.114.482,08	1.114.482,07	1.114.482,07	3.343.446,22
Funzione 10	Funzioni nel settore sociale					
Servizio 10 04	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona					
Intervento 1 10 04 01	Personale					
Capitolo 160310	RETRIBUZIONI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	147.742,00	147.742,00	147.742,00	443.226,00
Capitolo 160410	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	43.058,00	43.058,00	43.058,00	129.174,00
Totale Intervento	1 10 04 01		190.800,00	190.800,00	190.800,00	572.400,00
Intervento 1 10 04 05	Trasferimenti					
Capitolo 163235	(U.T.) FONDO SOC. CONTRASTO ALLA CRISI	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	60.000,00		60.000,00	120.000,00
Capitolo 168705	FONDO SOCIALE CONTRASTO ALLA CRISI (1 EURO PER ABITANTE)	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.000,00
Totale Intervento	1 10 04 05		64.000,00	4.000,00	64.000,00	132.000,00
Intervento 1 10 04 07	Imposte e tasse					
Capitolo 163650	IRAP SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA E AI DISABILI	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	12.048,00	12.048,00	12.048,00	36.144,00
Totale Intervento	1 10 04 07		12.048,00	12.048,00	12.048,00	36.144,00
Totale Servizio	10 04		266.848,00	206.848,00	266.848,00	740.544,00
Totale Funzione	10		266.848,00	206.848,00	266.848,00	740.544,00
Funzione 11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico					
Servizio 11 04	Servizi relativi all'industria					
Intervento 1 11 04 01	Personale					
Capitolo 168320	ASSEGNI FAMILIARI PER CANTIERI DI LAVORO	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	9.600,00	8.100,00	9.600,00	27.300,00
Capitolo 168325	ONERI PREVIDENZ. E ASSICUR PER CANT. DI LAVORO	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	8.660,00	8.660,00	10.200,00	27.520,00
Totale Intervento	1 11 04 01		18.260,00	16.760,00	19.800,00	54.820,00
Intervento 1 11 04 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 168210	ACQUISTI DIVERSI PER ATTUAZIONE POLITICHE ATTIVE DI LAVORO	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	1.500,00	5.000,00	5.000,00	11.500,00
Totale Intervento	1 11 04 02		1.500,00	5.000,00	5.000,00	11.500,00
Intervento 1 11 04 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 168100	SVILUPPO LOCALE: AFFIDAMENTO GESTIONE	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	131.300,00	131.300,00	138.000,00	400.600,00
Capitolo 168400	(E_U) INDENNITA' PER CANTIERI DI LAVORO (QUOTA PARTE V. CAP. 011360)	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	46.764,67	17.000,00	17.000,00	80.764,67

PARTE II - SPESA

SETTORE: N07000 SETT SERVIZI ALLA PERSONA E PATRIMONIO

Centro responsabile: AC7000 SERV AL CITT WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE CRISTINA ROMAGNOLLI

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 168401	(E_U) INDENNITA' PER CANTIERI DI LAVORO (V.CAP 011360)	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig		20.000,00	20.000,00	40.000,00
Capitolo 168410	SORVEGLIANZA SANITARIA CANTIERI DI LAVORO	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Capitolo 168650	POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	6.288,54	5.999,54		12.288,08
Totale Intervento	1 11 04 03		185.853,21	175.799,54	176.500,00	538.152,75
Intervento 1 11 04 05	Trasferimenti					
Capitolo 168721	CONTRIBUTI PER PROMOZIONE DI INIZIATIVE IN AMBITO DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	60.000,00	60.000,00	60.000,00	180.000,00
Capitolo 168730	(E_U) TRASFERIMENTI PER PROGETTI DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (VEDI CAP. 011365)	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00
Totale Intervento	1 11 04 05		160.000,00	160.000,00	160.000,00	480.000,00
Intervento 1 11 04 07	Imposte e tasse					
Capitolo 168340	IRAP SU INDENNITA' CANTIERI DI LAVORO	AC7000 - serv al citt welfare innovazione - dirig	3.681,16	3.368,00	4.300,00	11.349,16
Totale Intervento	1 11 04 07		3.681,16	3.368,00	4.300,00	11.349,16
Totale Servizio	11 04		369.294,37	360.927,54	365.600,00	1.095.821,91
Totale Funzione	11		369.294,37	360.927,54	365.600,00	1.095.821,91
Totale Titolo I	Spese Correnti		1.750.624,45	1.682.257,61	1.746.930,07	5.179.812,13
		RIEPILOGO PARTE SPESA	1.750.624,45	1.682.257,61	1.746.930,07	5.179.812,13
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC7000 SERV AL CITT WELFARE INNOVAZIONE - DIRIG	466.981,37	398.614,54	463.287,00	1.328.882,91
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	1.283.643,08	1.283.643,07	1.283.643,07	3.850.929,22
		Riepilogo per Intervento:				
		1 03 Prestazioni di servizi	217.853,21	207.799,54	208.500,00	634.152,75
		1 01 Personale	1.226.473,86	1.224.973,85	1.228.013,85	3.679.461,56
		1 07 Imposte e tasse	79.110,38	78.797,22	79.729,22	237.636,82
		1 10 Fondo svalutazione crediti	1.687,00	1.687,00	1.687,00	5.061,00
		1 05 Trasferimenti	224.000,00	164.000,00	224.000,00	612.000,00
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	1.500,00	5.000,00	5.000,00	11.500,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N09000 SETT APPALTI CONTRATTI DI SERVIZIO IG URB E TRASPO

Centro responsabile: AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO

Responsabile: PO MONICA RITACCA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 01	Proventi dei servizi pubblici					
Risorsa 3 01 0450	SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI					
Capitolo 011901	DIRITTI DI SEGRETERIA - UFFICIO CONTRATTI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Totale Risorsa	3 01 0450		20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Risorsa 3 01 0480	ALTRI SERVIZI GENERALI					
Capitolo 015800	PROVENTI DI SERVIZI COMUNALI DIVERSI: VENDITA STAMPATI, VENDITA PUBBLICAZIONI E CARTELLE EDILIZIE	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	200,00	200,00	200,00	600,00
Totale Risorsa	3 01 0480		200,00	200,00	200,00	600,00
Risorsa 3 01 0850	SERVIZI PUBBLICI A DOMANDA INDIVIDUALE					
Capitolo 013000	PROVENTI DERIVANTI DALL'INSTALLAZIONE DI PARCHIMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	200.000,00	200.000,00	200.000,00	600.000,00
Totale Risorsa	3 01 0850		200.000,00	200.000,00	200.000,00	600.000,00
Totale Categoria	3 01		220.200,00	220.200,00	220.200,00	660.600,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		220.200,00	220.200,00	220.200,00	660.600,00
TITOLO VI	ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Categoria 6 06	Rimborso di anticipazioni di fondi per il servizio economato					
Risorsa 6 06 0000	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO					
Capitolo 039500	GESTIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO (V. CAP. 23380)	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	15.493,70	15.493,70	15.493,70	46.481,10
Totale Risorsa	6 06 0000		15.493,70	15.493,70	15.493,70	46.481,10
Totale Categoria	6 06		15.493,70	15.493,70	15.493,70	46.481,10
Categoria 6 07	Depositi per spese contrattuali					
Risorsa 6 07 0000	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI					
Capitolo 039950	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Totale Risorsa	6 07 0000		11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Totale Categoria	6 07		11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Totale Titolo VI	Entrate da servizi per conto di terzi		26.493,70	26.493,70	26.493,70	79.481,10
	RIEPILOGO PARTE ENTRATA		246.693,70	246.693,70	246.693,70	740.081,10
	Riepilogo per Centro gestore:					
	AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO		246.693,70	246.693,70	246.693,70	740.081,10

PARTE II - SPESA

SETTORE: N09000 SETT APPALTI CONTRATTI DI SERVIZIO IG URB E TRASPO

Centro responsabile: AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO

Responsabile: PO MONICA RITACCA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione					
Intervento 1 01 03 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 105010	FORNITURA CARTA CANCELLERIA E STAMPATI PER CENTRO STAMPA	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	2.400,00	2.400,00	2.400,00	7.200,00
Capitolo 105100	FORNITURE PER CENTRO STAMPA COMUNALE	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Totale Intervento	1 01 03 02		2.900,00	2.900,00	2.900,00	8.700,00
Totale Servizio	01 03		2.900,00	2.900,00	2.900,00	8.700,00
Servizio 01 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Intervento 1 01 05 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 117000	PULIZIA PALAZZO COMUNALE ED ALTRI IMMOBILI PATRIMONIALI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	125.500,00	125.500,00	125.500,00	376.500,00
Totale Intervento	1 01 05 03		125.500,00	125.500,00	125.500,00	376.500,00
Totale Servizio	01 05		125.500,00	125.500,00	125.500,00	376.500,00
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 123120	FORNITURA DI COMBUSTIBILE PER AUTOPARCO COM.LE	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.000,00
Capitolo 123122	FONITURA COMBUSTILE PER MEZZI NON SOGGETTI A DL 78/10	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.000,00
Capitolo 123240	ABBONAMENTI E RIVISTE	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
Capitolo 123270	FORNITURE VARIE PER UFFICI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.000,00
Capitolo 123272	FORNITURA PUBBLICAZIONI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Capitolo 123274	FORNITURA STAMPATI SPECIALISTICI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	1.500,00	1.500,00	1.500,00	4.500,00
Capitolo 123275	FORNITURE DI CARTA CANCELLERIA E STAMPATI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00
Capitolo 123276	FORNITURA MATERIALE INFORMATICO PER GLI UFFICI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	18.000,00	18.000,00	18.000,00	54.000,00
Totale Intervento	1 01 08 02		49.500,00	49.500,00	49.500,00	148.500,00
Intervento 1 01 08 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 123450	PRESTAZIONI DI SERVIZIO VARIE PER UFFICI COMUNALI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Capitolo 123455	REVISIONE STRAORDINARIA INVENTARIO MOBILIARE	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	6.500,00	6.500,00	6.500,00	19.500,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N09000 SETT APPALTI CONTRATTI DI SERVIZIO IG URB E TRASPO

Centro responsabile: AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO

Responsabile: PO MONICA RITACCA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 123851	MANUTENZIONE AUTOPARCO COM.LE ESCLUSI VVUU E LLPP	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Capitolo 123860	MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE MACCHINE PER UFFICIO	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Capitolo 123900	SPESE DI ASSICURAZIONE: R.C. VERSO TERZI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	90.000,00	90.000,00	90.000,00	270.000,00
Capitolo 123905	SPESE ASSICURAZIONE AUTO (ESCLUSI VVUU) E AUTOCARRI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	18.000,00	18.000,00	18.000,00	54.000,00
Capitolo 124150	SPESE DI PUBBLICITA'	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.000,00
Totale Intervento	1 01 08 03		139.500,00	139.500,00	139.500,00	418.500,00
Intervento 1 01 08 05	Trasferimenti					
Capitolo 124250	RIMBORSI SPESE DI NOTIFICA	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	500,00	500,00	500,00	1.500,00
Totale Intervento	1 01 08 05		500,00	500,00	500,00	1.500,00
Intervento 1 01 08 07	Imposte e tasse					
Capitolo 124950	TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTOVETTURE E BOLLATURA ATTI E REGISTRI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Capitolo 124960	SPESE CONTRATTUALI ALTRI SERVIZI GENERALI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.000,00
Capitolo 125070	ACQUISTO DI VALORI BOLLATI PER GLI UFFICI COMUNALI	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Totale Intervento	1 01 08 07		8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00
Intervento 1 01 08 08	Oneri straordinari della gestione corrente					
Capitolo 125429	RIMBORSI FRANCHIGIE ASSICURATIVE	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	69.875,58	64.675,58	60.675,58	195.226,74
Capitolo 125430	(R.T.) RIMBORSI FRANCHIGIE ASSICURATIVE	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	124,42	5.324,42	9.324,42	14.773,26
Totale Intervento	1 01 08 08		70.000,00	70.000,00	70.000,00	210.000,00
Totale Servizio	01 08		267.500,00	267.500,00	267.500,00	802.500,00
Totale Funzione	01		395.900,00	395.900,00	395.900,00	1.187.700,00
Funzione 03	Funzioni di polizia locale					
Servizio 03 01	Polizia municipale					
Intervento 1 03 01 07	Imposte e tasse					
Capitolo 128421	TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTO VVUU	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Intervento	1 03 01 07		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Servizio	03 01		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Servizio 03 02	Polizia commerciale					
Intervento 1 03 02 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 128121	MANUTENZIONE E ASSICURAZIONE AUTOPARCO VVUU	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
Totale Intervento	1 03 02 03		9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N09000 SETT APPALTI CONTRATTI DI SERVIZIO IG URB E TRASPO

Centro responsabile: AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO

Responsabile: PO MONICA RITACCA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Totale Servizio	03 02		9.000,00	9.000,00	9.000,00	27.000,00
Totale Funzione	03		11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Funzione 08	Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti					
Servizio 08 01	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi					
Intervento 1 08 01 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 143510	MATERIALE DI CONSUMO PER PARCOMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI) (V. CAP. 013000)	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	800,00	800,00	800,00	2.400,00
Totale Intervento	1 08 01 02		800,00	800,00	800,00	2.400,00
Intervento 1 08 01 03	Prestazioni di servizi					
Capitolo 144320	MANUTENZIONE PARCOMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI) V.CAP. 013000	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Intervento	1 08 01 03		2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.000,00
Totale Servizio	08 01		2.800,00	2.800,00	2.800,00	8.400,00
Totale Funzione	08		2.800,00	2.800,00	2.800,00	8.400,00
Funzione 10	Funzioni nel settore sociale					
Servizio 10 01	Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori					
Intervento 1 10 01 02	Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime					
Capitolo 155735	(E_U) FORNITURA DI PRODOTTI SANITARI PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3) (V. CAP. 005575 QUOTA PARTE)	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	5.000,00			5.000,00
Totale Intervento	1 10 01 02		5.000,00			5.000,00
Totale Servizio	10 01		5.000,00			5.000,00
Totale Funzione	10		5.000,00			5.000,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		414.700,00	409.700,00	409.700,00	1.234.100,00
TITOLO IV	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI					
Funzione 00	---					
Servizio 00 00					
Intervento 4 00 00 06	Anticipazione di fondi per il servizio economato					
Capitolo 233800	GESTIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO (VEDI CAP. 3950)	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	15.493,70	15.493,70	15.493,70	46.481,10
Totale Intervento	4 00 00 06		15.493,70	15.493,70	15.493,70	46.481,10
Intervento 4 00 00 07	Restituzione di depositi per spese contrattuali					
Capitolo 234200	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI (VEDI CAP. 3995)	AC1002 - servizio gare e acquisti - po	11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Totale Intervento	4 00 00 07		11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00
Totale Servizio	00 00		26.493,70	26.493,70	26.493,70	79.481,10
Totale Funzione	00		26.493,70	26.493,70	26.493,70	79.481,10
Totale Titolo IV	Spese per servizi per conto di terzi		26.493,70	26.493,70	26.493,70	79.481,10
		RIEPILOGO PARTE SPESA	441.193,70	436.193,70	436.193,70	1.313.581,10

PARTE II - SPESA

SETTORE: N09000 SETT APPALTI CONTRATTI DI SERVIZIO IG URB E TRASPO

Centro responsabile: AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO

Responsabile: PO MONICA RITACCA

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC1002 SERVIZIO GARE E ACQUISTI - PO	441.193,70	436.193,70	436.193,70	1.313.581,10
		Riepilogo per Intervento:				
		1 02 Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime	58.200,00	53.200,00	53.200,00	164.600,00
		1 03 Prestazioni di servizi	276.000,00	276.000,00	276.000,00	828.000,00
		1 05 Trasferimenti	500,00	500,00	500,00	1.500,00
		1 07 Imposte e tasse	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.000,00
		1 08 Oneri straordinari della gestione corrente	70.000,00	70.000,00	70.000,00	210.000,00
		4 06 Anticipazione di fondi per il servizio economato	15.493,70	15.493,70	15.493,70	46.481,10
		4 07 Restituzione di depositi per spese contrattuali	11.000,00	11.000,00	11.000,00	33.000,00

PARTE I - ENTRATA

SETTORE: N09000 SETT APPALTI CONTRATTI DI SERVIZIO IG URB E TRASPO

Centro responsabile: AC3300 GARE APPALTI E ACQUISTI - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ROBERTO BIANCATO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO III	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE					
Categoria 3 05	Proventi diversi					
Risorsa 3 05 0940	PROVENTI DIVERSI					
Capitolo 023192	RIMBORSO IVA DA AGENZIA MOBILITA' METROPOLITANA	AC3300 - gare appalti e acquisti - dirig	35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00
Totale Risorsa	3 05 0940		35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00
Totale Categoria	3 05		35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00
Totale Titolo III	Entrate extratributarie		35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00
		RIEPILOGO PARTE ENTRATA	35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3300 GARE APPALTI E ACQUISTI - DIRIG	35.000,00	35.000,00	35.000,00	105.000,00

PARTE II - SPESA

SETTORE: N09000 SETT APPALTI CONTRATTI DI SERVIZIO IG URB E TRASPO

Centro responsabile: AC3300 GARE APPALTI E ACQUISTI - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ROBERTO BIANCATO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione					
Intervento 1 01 03 01	Personale					
Capitolo 104400	RETRIBUZIONI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	326.479,49	326.479,49	326.479,49	979.438,47
Capitolo 104500	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	90.594,66	90.594,66	90.594,66	271.783,98
Totale Intervento	1 01 03 01		417.074,15	417.074,15	417.074,15	1.251.222,45
Intervento 1 01 03 07	Imposte e tasse					
Capitolo 106500	IRAP SERVIZIO PROVVEDITORATO	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	23.246,78	23.246,78	23.246,78	69.740,34
Totale Intervento	1 01 03 07		23.246,78	23.246,78	23.246,78	69.740,34
Totale Servizio	01 03		440.320,93	440.320,93	440.320,93	1.320.962,79
Servizio 01 08	Altri servizi generali					
Intervento 1 01 08 10	Fondo svalutazione crediti					
Capitolo 125602	ACCANTONAMENTO AL FONDO SVALUTAZIONE CREDITI RELATIVO AGLI INTROTI DELLA TARIFFA RIFIUTI FINANZIATO DA TARI	AC3300 - gare appalti e acquisti - dirig	200.152,33	1.211.454,00	1.275.214,00	2.686.820,33
Capitolo 125611	(E_U) FCDE TARI (V.CAP. 018920)	AC3300 - gare appalti e acquisti - dirig	917.439,67			917.439,67
Totale Intervento	1 01 08 10		1.117.592,00	1.211.454,00	1.275.214,00	3.604.260,00
Totale Servizio	01 08		1.117.592,00	1.211.454,00	1.275.214,00	3.604.260,00
Totale Funzione	01		1.557.912,93	1.651.774,93	1.715.534,93	4.925.222,79
Funzione 08	<u>Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti</u>					
Servizio 08 03	Trasporti pubblici locali e servizi connessi					
Intervento 1 08 03 05	Trasferimenti					
Capitolo 145335	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	AC3300 - gare appalti e acquisti - dirig	1.005.000,00	1.005.000,00	1.005.000,00	3.015.000,00
Capitolo 145337	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (V.CAP. 013000)	AC3300 - gare appalti e acquisti - dirig	200.000,00	200.000,00	200.000,00	600.000,00
Totale Intervento	1 08 03 05		1.205.000,00	1.205.000,00	1.205.000,00	3.615.000,00
Totale Servizio	08 03		1.205.000,00	1.205.000,00	1.205.000,00	3.615.000,00
Totale Funzione	08		1.205.000,00	1.205.000,00	1.205.000,00	3.615.000,00
Funzione 09	<u>Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente</u>					
Servizio 09 05	Servizio smaltimento rifiuti					
Intervento 1 09 05 03	Prestazioni di servizi					

PARTE II - SPESA

SETTORE: N09000 SETT APPALTI CONTRATTI DI SERVIZIO IG URB E TRASPO

Centro responsabile: AC3300 GARE APPALTI E ACQUISTI - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE ROBERTO BIANCATO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
Capitolo 151900	SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO, SMALTIMENTO RIFIUTI SU CONTRATTO	AC3300 - gare appalti e acquisti - dirig	9.236.720,48	9.236.720,48	9.236.720,48	27.710.161,44
Capitolo 151930	SMALTIMENTO MATERIALI FUORI CONTRATTO	AC3300 - gare appalti e acquisti - dirig	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Capitolo 151950	BONIFICHE E SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI O PERICOLOSI	AC3300 - gare appalti e acquisti - dirig	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Totale Intervento	1 09 05 03		9.244.720,48	9.244.720,48	9.244.720,48	27.734.161,44
Intervento 1 09 05 08	Oneri straordinari della gestione corrente					
Capitolo 152521	RIMBORSO FORMULARI E COMPOSTAGGIO DOMESTICO	AC3300 - gare appalti e acquisti - dirig	199.839,20	199.839,20	199.839,20	599.517,60
Totale Intervento	1 09 05 08		199.839,20	199.839,20	199.839,20	599.517,60
Totale Servizio	09 05		9.444.559,68	9.444.559,68	9.444.559,68	28.333.679,04
Totale Funzione	09		9.444.559,68	9.444.559,68	9.444.559,68	28.333.679,04
Totale Titolo I	Spese Correnti		12.207.472,61	12.301.334,61	12.365.094,61	36.873.901,83
		RIEPILOGO PARTE SPESA	12.207.472,61	12.301.334,61	12.365.094,61	36.873.901,83
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	440.320,93	440.320,93	440.320,93	1.320.962,79
		AC3300 GARE APPALTI E ACQUISTI - DIRIG	11.767.151,68	11.861.013,68	11.924.773,68	35.552.939,04
		Riepilogo per Intervento:				
		1 01 Personale	417.074,15	417.074,15	417.074,15	1.251.222,45
		1 07 Imposte e tasse	23.246,78	23.246,78	23.246,78	69.740,34
		1 10 Fondo svalutazione crediti	1.117.592,00	1.211.454,00	1.275.214,00	3.604.260,00
		1 05 Trasferimenti	1.205.000,00	1.205.000,00	1.205.000,00	3.615.000,00
		1 03 Prestazioni di servizi	9.244.720,48	9.244.720,48	9.244.720,48	27.734.161,44
		1 08 Oneri straordinari della gestione corrente	199.839,20	199.839,20	199.839,20	599.517,60

PARTE II - SPESA

SETTORE: N10000 PROGETTI SPECIALI DI MANDATO

Centro responsabile: AC3000 PROGETTI SPECIALI DI MANDATO - DIRIG

Responsabile: DIRIGENTE LORENZO FOGLIATO

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
TITOLO I	SPESE CORRENTI					
Funzione 01	<u>Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo</u>					
Servizio 01 01	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento					
Intervento 1 01 01 01	Personale					
Capitolo 100050	RETRIBUZIONI PERSONALE PROGETTI SPECIALI DI MANDATO	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	61.314,00	61.314,00	61.314,00	183.942,00
Capitolo 100150	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI PERSONALE PROGETTI SPECIALI DI MANDATO	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	19.422,00	19.422,00	19.422,00	58.266,00
Totale Intervento	1 01 01 01		80.736,00	80.736,00	80.736,00	242.208,00
Intervento 1 01 01 07	Imposte e tasse					
Capitolo 101350	IRAP SU EMOLUMENTI PERSONALE PROGETTI SPECIALI DI MANDATO	AC3001 - servizio amministrazione del personale - po	5.312,00	5.312,00	5.312,00	15.936,00
Totale Intervento	1 01 01 07		5.312,00	5.312,00	5.312,00	15.936,00
Totale Servizio	01 01		86.048,00	86.048,00	86.048,00	258.144,00
Totale Funzione	01		86.048,00	86.048,00	86.048,00	258.144,00
Totale Titolo I	Spese Correnti		86.048,00	86.048,00	86.048,00	258.144,00
		RIEPILOGO PARTE SPESA	86.048,00	86.048,00	86.048,00	258.144,00
		Riepilogo per Centro gestore:				
		AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	86.048,00	86.048,00	86.048,00	258.144,00
		Riepilogo per Intervento:				
		1 01 Personale	80.736,00	80.736,00	80.736,00	242.208,00
		1 07 Imposte e tasse	5.312,00	5.312,00	5.312,00	15.936,00

SETTORE:

Centro responsabile:

Codice	Denominazione	Centro gestore	Previsioni di Competenza			
			2019	2020	2021	TOTALE
	TOTALE GENERALE PARTE ENTRATE		95.863.372,55	71.820.379,64	59.070.753,70	226.754.505,89
	TOTALE GENERALE PARTE SPESE		95.863.372,55	71.820.379,64	59.070.753,70	226.754.505,89