

# Comune di Moncalieri

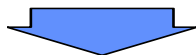


Piano Esecutivo di Gestione

2014



## Centro di Responsabilità



Affari generali e Servizi demografici

Responsabile: Federica Deyme

<b>AC0000</b>	<b>ENTE</b>
2000	PERFORMANCE TRASVERSALI
<b>AC1002</b>	<b>SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>
10	GESTIONE CONTRATTI
12	GESTIONE E/O SUPPORTO PROCEDURE D'APPALTO PUBBLICO DI TUTTO L'ENTE.
70	SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO
<b>AC1100</b>	<b>ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO</b>
23	SVILUPPO ORGANIZZATIVO
24	COMUNICAZIONE ESTERNA
26	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
<b>AC3001</b>	<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>
39	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
43	RELAZIONI SINDACALI
<b>AC3100</b>	<b>SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>
6	RAPPORTI CON LE BORGATE
8	SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE
9	PROTOCOLLO E ARCHIVIO
11	SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI
<b>AC3301</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>
20	DEMOGRAFIA
21	STATISTICA
143	SERVIZI CIMITERIALI
<b>AC3302</b>	<b>SERVIZI INFORMATICI - PO</b>
1	GESTIONE SISTEMI INFORMATICI
7	SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI
<b>AC7000</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>
2	GESTIONE DELLA TELEFONIA
1007	GESTIONE PRATICHE PER CONTRIBUTI ALLUVIONATI 2000

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>AC1002</b>	<b>SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>						
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.04</b>	Approvvigionamenti e gestione beni							
<b>PROGETTO</b>	<b>10</b>	<b>GESTIONE CONTRATTI</b>							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 10.1 Supporto alle procedure di gara, redazione e stipula dei contratti e atti conseguenti</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u>	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
10.1.1 MANT	<u>Gestione procedure di gara e contrattualistica dell'ente</u>					DIR/PO	appalti		
	1) Gestione bandi di gara -Pubblicare i bandi di gara -Richiedere codice CIG e gestire on line, ove il servizio avcpass sia operativo, i requisiti di partecipazione alla gara d'appalto e la creazione della c.d. commissione di gara preposta ai controlli di cui al successivo punto 12.1.6 -Liquidare MAV all'Autorità di Vigilanza								
	2) Stipula contratti - Procedere alle verifiche di veridicità delle dichiarazioni ex art. 38 del d.lgs. N. 163/2006 smi rese in sede di gara, comprese le procedure negoziate, dal 1° e dal 2° concorrente classificato, relative a: - CCIAA - DURC - casellario giudiziale e carichi pendenti - regolarità fiscale - casellario informatico - informazione/comunicazione antimafia - fallimento - Comunicare l'aggiudicazione e richiedere la documentazione propedeutica alla stipula del contratto all'aggiudicatario - Redigere contratti e provvedere alla registrazione telematica (v. punto 10,1,4) - Gestire i diritti di segreteria								
	3) Predisporre repertorio informatico per comunicazione Anagrafe Tributaria								
		1	01-gen	31-dic	Tempi di pubblicazione da esecutività determina a contrattare			3 gg	3 gg
		2	01-gen	31-dic	N. contratti e scritture private			130	130
10.1.2 SVI	<u>Gestione pagamenti valori bollati</u>					PO			
	Gestione modulistica per pagamento on line di valori bollati e registrazione								
		1	1-gen	31-dic	Esecuzione attività			100%	100%

Fonte dati: atti interni ufficio contratti

Fonte dati: procedura gestione documentale

PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

10.1.3 SVI	<u>Condivisione fac simile contratti tipo e modulistica sulla intranet.</u>				PO	
	Pubblicazione - nella sezione intranet "contratti" - dei fac-simile di contratti e scritture private per lavori, servizi e forniture in modalità analogica ed in modalità digitale. Aggiornamento della modulistica					Fonte dati: intranet
	1	1-gen	31-mar	aggiornamento sezione costante nell'anno		100% 100%
10.1.4 PERF	<u>Avvio registrazione telematica dei contratti stipulati dall'Ente.</u>				DIR/PO	
	Dal 1 gennaio 2014 la registrazione dei contratti è gestita telematicamente mediante sistema operativo UNIMOD dei contratti e successivo invio all'Agenzia delle Entrate con procedura SISTER.					Fonte dati: documenti agli atti
	1	1-gen	31-dic	n. registrazioni on line degli atti pubblici		N.D. 100%
	2	1-gen	31-dic	Registrazione entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione del pagamento del pagamento del modello F24		ND 100%

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.04</b>	Approvvigionamenti e gestione beni
<b>PROGETTO</b>	<b>12</b>	GESTIONE E/O SUPPORTO PROCEDURE D'APPALTO PUBBLICO DI TUTTO L'ENTE.
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Garantire la gestione e/o il supporto teorico-pratico nelle procedure d'appalto.</i>	

**Servizio 12.1 Servizio "APPALTI"**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
12.1.1 SVI	<u>Pianificazione e gestione delle procedure aperte e/o delle procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di acquisizione di beni, servizi, lavori.</u>					DIR/PO	TUTTI		
	<p>A) Raccolta esigenze dei Settori/Servizi;            Si prevede una significativa diminuzione delle procedure aperte e/o negoziate previa pubblicazione di un bando dovuta a:            1)obbligo di ricorso al mercato elettronico per gli approvvigionamenti di beni, servizi, lavori entro la soglia comunitaria;            2)in relazione agli approvvigionamenti standard di beni e servizi maggiore disponibilità di convenzioni sulle piattaforme elettroniche CONSIP e/o SCR PIEMONTE;            3)numerose aggiudicazioni autonome di contratti pluriennali negli esercizi passati.            4)posticipi avvio procedure autonome, legate alla tardiva approvazione del bilancio ed all'incerta normativa di applicazione del disposto di cui all'art. 33, comma 3 bis, d.lgs. N. 163/2006 s.m.i. in ordine alla creazione della CUC.</p> <p>B) Predisposizione piano annuale degli appalti 2014 gestiti dal Servizio Appalti.</p> <p>C) Perfezionamento procedure in attuazione del piano annuale degli appalti 2013, iniziate nell'anno di riferimento (2013) 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 2013 ) da gestire/concludersi inevitabilmente nell'anno 2014;</p> <p>D) Attuazione del piano annuale degli appalti 2013,</p> <p>E) Eventuale segnalazione ai Servizi/Settori dell'Ente interessati delle criticità riscontrate nell'attuazione del piano.</p>								
		1	1-gen	31-dic	A) Raccolta esigenze dei Settori/Servizi: n. schede forniture n. schede lavori n. schede servizi n. schede concessione servizi TOTALE schede			1 9 11 0 21	7
		2	1-gen	31-dic	B) Predisposizione 'piano annuale degli appalti 2014' - trasmissione piano mediante e-mail ai Dirigenti ed alle PO e pubblicazione sulla intranet entro settembre.			1	1
		3	1-gen	31-dic	C) Gestione e perfezionamento procedure in attuazione del 'piano annuale degli appalti 2013: c1) n. verbali di gara; c2) n. comunicazioni ex art. 79 c. 5 d.lgs. N. 163/2006; c3) n. svincoli cauzioni; c4) n. determinazioni di aggiudicazione.			n.d.	100%

4	1-gen	31-dic	D) vedere subobiettivo 12.1.2		
5	1-gen	31-dic	E) N. e-mail di segnalazione inviate al RUP interessato	9	7

12.1.2  
SVIGestione completa della fase d'aggiudicazione ed annessi adempimenti.

DIR/PO

*Fonte dati: documenti agli atti*

Gestione dell'intera procedura di aggiudicazione mediante:

A) istruttoria e predisposizione degli atti di gara (determinazione di autorizzazione a contrattare ex art.192 TUEL n. 267/2000, avviso, bando o disciplinare di gara, bando GUCE e documentazione relativa);

B) standardizzazione della procedura di raccolta e gestione diretta mediante supporto ai Settori interessati dei quesiti posti dai potenziali concorrenti alla procedura rispetto alla documentazione di gara pubblicata a norma di legge;

C) Con riferimento alle gare aggiudicate al prezzo più basso, reggenza della gara ed annessi adempimenti (partecipazione alle sedute della commissione, redazione dei verbali, incombenze relative alla verifica dei requisiti ex art. 48 D.lgs. n. 163/2006, coordinamento dell'eventuale sub-procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta, e, ad aggiudicazione provvisoria intervenuta, verifica di veridicità del dichiarato nell'istanza di partecipazione dal concorrente aggiudicatario in ordine al possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale) con schedatura della verifica di attività svolta;

D) con riferimento alle gare aggiudicate all'offerta economicamente più vantaggiosa (eventuale partecipazione alle sedute della commissione in veste di componente o segretario verbalizzante, garanzia di supporto al Settore interessato in ordine redazione dei verbali, incombenze relative alla verifica dei requisiti ex art. 48 D.lgs. n. 163/2006, coordinamento dell'eventuale sub-procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta, e, ad aggiudicazione provvisoria intervenuta, verifica di veridicità del dichiarato nell'istanza di partecipazione dal concorrente aggiudicatario in ordine al possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale) con schedatura della verifica di attività svolta;

E) raccolta e trasmissione all'Ufficio Contratti degli atti essenziali per l'effettuazione delle competenti verifiche sul possesso dei requisiti di cui all'art. 38 Dlgs. N. 163/2006, propedeutiche alla stipula del contratto;

F) a positiva verifica di cui sopra compiuta, aggiudicazione definitiva e derivanti incombenze (redazione determinazione, comunicazioni ex art. 79 D.lgs. N. 163/2006, svincoli cauzioni provvisorie, nonché comunicazione avvalimenti all'AVCP e pubblicazione sul sito istituzionale dati per la trasparenza, con schedatura della verifica di attività svolta.

G) Gestione procedure negoziate con pubblicazione bando.

4	01-gen	31-dic	A1) N. istruttorie completate/n. schede richiesta appalto raccolte A2) N. schede rigettate/n. schede raccolte A3) N. schede istruite MA sospese in attesa delle richieste integrazioni/modifiche al Settore interessato. A4) N. determinazioni autorizzazioni a contrattare.	21/21 3/21 3/21 15/21	7
5	01-gen	31-dic	B) n. schede FAQ pubblicate	9	3



6	01-gen	31-dic	C) Prezzo più basso - Procedure aperte N. complessivo di sedute di gara nell'anno N. verbali di gara redatti nell'anno N. richieste verifiche ex art. 48 effettuate nell'anno N. sub procedimenti relativi alla verifica dell'anomalia effettuati /richiesti nell'anno N. sedute di gara N. verifiche requisiti speciali	8 8 2 3 - -	indeterminabile a priori, dipende dal contenuto del piano appalti
7	01-gen	31-dic	D) Offerta economicamente più vantaggiosa - Procedure aperte: N. complessivo di sedute di gara effettuate nell'anno N. verbali di gara redatti direttamente e/o mediante supporto al RUP interessato nell'anno N. richieste verifiche ex art. 48 effettuate direttamente e/o mediante supporto al RUP interessato nell'anno N. sub procedimenti relativi alla verifica dell'anomalia effettuati direttamente e/o mediante supporto al RUP interessato nell'anno;	7 7 2	indeterminabile a priori, dipende dal contenuto del piano appalti
8	01-gen	31-dic	F1) N. determinazioni aggiudicazioni definitive F2) N. comunicazioni ex art. 79, c.5, d.lgs. N. 163/2006 F3) N. svincoli cauzioni provvisorie F4) N. comunicazioni avvalimenti all'AVCP F5) N. registrazioni su sito istituzionale trasparenza	2 3 3 443 7	7 700 700 30 7
9	01-gen	31-dic	E) N. appalti aggiudicati licenziati per stipula contratto	3	7
10	1-gen	31-dic	G) Procedure negoziate previa pubblicazione bando N. determinazioni autorizzazione contrattate N. Lettere invito inoltrate N. complessivo di sedute di gara nell'anno N. verbali di gara redatti nell'anno N. richieste verifiche ex art. 48 effettuate nell'anno N. sub procedimenti relativi alla verifica dell'anomalia effettuati /richiesti nell'anno N. determinazioni aggiudicazione	0	0

12.1.3 Pianificazione e gestione delle procedure di alienazione di beni mobili di proprietà comunale iscritti o non iscritti nel relativo inventario.

DIR/PO

SVI

Fonte dati: documenti agli atti

A) Raccolta scritta esigenze dei Settori/Servizi;

B) Gestione dell'intera procedura di alienazione mediante:

- 1) istruttoria e predisposizione degli atti di gara;
- 2) reggenza della gara ed annessi adempimenti;
- 3) determinazione conclusione procedimento (aggiudicazione o esito negativo)
- 4) eventuale incameramento somme (indipendente dalla "bontà" dell'atto dell'Ente e legato esclusivamente all'interesse che la procedura di alienazione suscita nel pubblico).

1	1-gen	31-dic	n. schede raccolte	1	1
2	1-gen	31-dic	n. determinazioni avvio procedura	1	1
3	1-gen	31-dic	n. determinazioni conclusioni procedimento	1	1
4	1-gen	31-dic	n. accertamenti entrata e relativi incassi	0	auspicato 1

12.1.4 SVI	<u>Supporto e consulenza ai Servizi/Settori dell'Ente per le proprie procedure</u>	DIR/PO	tutti					<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
Supporto e consulenza ai Servizi/Settori dell'Ente e nella gestione della fase esecutiva delle procedure contrattuali di loro competenza e nella gestione delle procedure di gara di loro competenza mediante:										
a) Registrazione interventi consulenziali;										
b) Effettuazione intervento verbale supportato da eventuale riscontro scritto										
	1	1-gen	31-dic	n. interventi richiesti ed effettuati			71	50		
	2	1-gen	31-dic	n. interventi richiesti / effettuati			71/71	50		
	3	1-gen	31-dic	n. riscontri scritti/n.tot interventi			35/71	20/50		
12.1.5 SVI	<u>Trasparenza e anticorruzione</u>	DIR/PO					<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>			
Compilazione di schede riepilogative per ciascun appalto (procedure aperte e negoziate di competenza) in ordine agli adempimenti prescritti dalla legge										
	1	1-gen	31-dic	N. procedure inserite			n.d.	13		
12.1.6 SVI	<u>Verifiche relative a veridicità dichiarazioni in merito a possesso requisiti generali e speciali di partecipazione alle gare a mezzo sistema AVCPass.</u>	DIR/PO					contratti			
Gestione delle verifiche di legge da espletarsi in corso di gara e/o propedeutiche all'aggiudicazione provvisoria a mezzo sistema informatico istituito presso AVCPass, qualora venga reso operativo nell'anno 2014 dal legislatore.										
	1	1-luglio	31-dic	N. procedure di verifica gestite a mezzo avcp nell'anno			0		indeterminabile a priori, dipende dal contenuto del piano appalti	

**Servizio 12.2 Indirizzi e linee guida in materia di appalti**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
12.2.1 SVI	<u>Indirizzi e linee guida in materia di appalti di beni, servizi e lavori ai Servizi/Settori dell'Ente.</u>					DIR/PO	tutti		
Informazione delle novità di interesse generale in tema di appalti pubblici (dottrina e/o giurisprudenza) anche attraverso l'implementazione di una sezione intranet dedicata									
		1	01-gen	31-dic	N. note informative trasmesse a mezzo mail e pubblicate nella sezione dedicata della intranet			33	20
12.2.2 SVI	<u>Supporto tecnico-pratico ai Servizi/Settori dell'Ente in tema di esecuzione convenzioni di approvvigionamento di beni e servizi a livello nazionale (CONSIP) e regionale (SCR PIEMONTE).</u>					DIR/PO	tutti		
Sussidio tecnico-pratico in ordine:									
a) alla disamina delle convenzioni a disposizione e delle eventuali prescrizioni minime richieste per l'adesione;									
b) alla redazione della determinazione di adesione alla convenzione;									
c) alla concreta emissione degli ordinativi									
		1	01-gen	31-dic	N. sussidi prestati			1	1

12.2.3 PERF	<u>Supporto tecnico - pratico ai Servizi/Settori dell'Ente in tema di approvvigionamenti a mezzo del MePA.</u>	DIR/PO						
	Sussidio tecnico-pratico, anche a mezzo corso formativo in aula, in ordine:							<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>
	A) ai vincoli di legge legati all'utilizzo del MePA;							
	B) alle potenzialità della piattaforma;							
	C) alla registrazione sul portale dei soggetti individuati come PO (punti ordinanti) e PO (punti istruttori) di ciascun Servizio/Settore;							
	D) alla navigazione sulla piattaforma, finalizzata alla cernita dei prodotti/servizi di interesse;							
	E) alla predisposizione di un ORDINE DIRETTO;							
	F) alla composizione di una RICHIESTA DI OFFERTA (RDO);							
	G) alla redazione della determinazione di assunzione degli impegni di spesa;							
	1	01-gen	30-sett	Redazione e diffusione a mezzo e-mail di un prontuario sul MEPA entro il 30/9	0		100%	
	2	1-gen	30-sett	Redazione e diffusione di un fac simile di determinazione di assunzione di impegni di spesa per gestione di contratti assunti sul MEPA entro il 30/9	0		100%	
	3	1-gen	31-dic	N. incontri di "consulenza" verbale/applicativa con altri servizi sul tema nell'anno	27		20	
	4	1-gen	31-ott	Sessione pratica in aula con i Settori interessati agli approvvigionamenti entro il 31/10	0		100%	
12.2.4 SVI	<u>Approvazione di un nuovo regolamento comunale dei contratti - subordinato alle evoluzioni legislative</u>	DIR/PO						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>
	Approvazione di un nuovo strumento regolamentare che in linea con la vigente legislazione in materia di contratti., mediante:							
	a) redazione bozza;							
	b) disamina della bozza finale dell'atto con il Segretario Generale;							
	c) avvio della procedura per l'approvazione da parte dell'Organo competente;							
	d) eventuale supporto agli uffici per la conseguente corretta applicazione.							
	1	01-lug	31-dic	avvio della procedura per l'approvazione da parte dell'Organo competente entro il 31.12.2014	0		rispetto dei tempi	
12.2.5 SVI	<u>Approvazione di un regolamento comunale per il funzionamento della centrale unica di committenza - subordinato alle evoluzioni legislative</u>	DIR/PO						<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>
	Approvazione di un nuovo strumento regolamentare che disciplini il funzionamneto della centrale unica di committenza nel rispetto della vigente normativa nazionale, mediante:							
	a) redazione della bozza dell'atto regolamentare;							
	b) disamina della bozza finale dell'atto con il Segretario Generale;							
	c) avvio della procedura per l'approvazione da parte dell'Organo competente;							
	d) eventuale supporto agli uffici per la conseguente corretta applicazione.							
	1	1-luglio	31-dic	avvio della procedura per l'approvazione da parte dell'Organo competente entro il 31.12.2014	0		rispetto dei tempi	

12.2.6 Costituzione della centrale unica di committenza prevista dall'art. 33, comma 3 bis, d.lgs. N. 163/2006 s.m.i. - subordinato alle evoluzioni legislative DIR/PO

SVI

Approvazione del convenzionamento ex lege previsto mediante:

Fonte dati: documenti agli atti

- a) redazione dell'atto e della relativa delibera di approvazione da parte dell'Organo competente;
- b) disamina della bozza finale dell'atto con il Segretario Generale;
- c) avvio della procedura per l'approvazione da parte dell'Organo competente;
- d) eventuale supporto agli uffici per la conseguente corretta applicazione.

1	1-gen	31-dic	avvio della procedura per l'approvazione da parte dell'Organo competente entro il 31.12.2014	0	rispetto dei tempi
---	-------	--------	--	---	--------------------

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.04</b>	Approvvigionamenti e gestione beni
<b>PROGETTO</b>	<b>70</b>	SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO
<b>Finalità generali progetto</b>		

**Servizio 70.1 Pianificazione degli acquisti**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
70.1.1 SVI	<u>Pianificazione e razionalizzazione degli acquisti da approvvigionare non attraverso procedure aperte e negoziate previa pubblicazione di un bando, ex lege assegnate al Servizio Appalti.</u>					DIR/PO			
	A) Disamina esigenze e studio fattibilità piani di acquisto aggregati nel tempo (allineamento interno per categorie omogenee di beni/servizi) o associati (a livello sovra-comunale);								
	B) Predisposizione piano acquisti/dismissioni dotazioni strumentali e autovetture servizio ex art. 2, c. 594, L. n. 244/2007;								
	C) Relazione a consuntivo dei risparmi conseguiti in virtù dell'applicazione del piano di cui sopra agli organi competenti								
	D) Disamina dei contratti in scadenza gestiti direttamente dal Servizio e conseguente approntamento delle opportune modalità di approvvigionamento.								
	E) Analisi delle esigenze segnalate dagli uffici e pianificazione del metodo								
		1	01-gen	30-giu	N. acquisti associati a livello nazionale (CONSIP)			1	1
		2	01-mar	30-apr	N. acquisti associati a livello regionale (SCR Piemonte)			2	1
		3	01-apr	30-apr	B) Delibera di Giunta Comunale			1	1
		4	01-gen	31-dic	C) Relazione a consuntivo mediante delibera di Giunta Comunale			1	1

Fonte dati: documenti agli atti

**Servizio 70.2 Acquisto beni e servizi**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
70.2.1 SVI	<u>Monitoraggio sulla riduzione del consumo carta nell'Ente</u>					DIR/PO			
	A) Disamina consumi carta anno precedente;								
	B) Monitoraggio, per Settore/Servizio, sull'andamento dei consumi mediante programma informatico di gestione magazzino;								
	C) Report ai Dirigenti sui consumi del Settore/Servizio di competenza per l'adozione degli opportuni accorgimenti.								
		1	01-gen	31-dic	A) % spesa per carta bianca / spesa totale			0%	0%
		2	01-gen	31-dic	A) % spesa per carta riciclata) / spesa totale			100%	100%

Fonte dati: documenti agli atti

## PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

	3	01-gen	31-dic	B) Quotidiano	100%	100%
	4	01-gen	31-dic	C) Periodici reports	100%	100%
70.2.2 SVI	<u>Sviluppo approvvigionamenti a mezzo MePA e progressiva soppressione degli acquisti autonomi</u>				PO	
	Implementazione dell'acquisizione di beni o servizi di importo inferiore o pari alla soglia comunitaria approvvigionabili sul mercato elettronico sia come clienti del mercato (ordini diretti) sia come stazione appaltante (RDO).				<i>Fonte dati: piattaforma mepa e documenti agli atti</i>	
	1	01-gen	31-dic	Numero ordini diretti MEPA spiccati in un anno	219	200
	2	01-gen	31-dic	Numero RDO pubblicate in un anno sul MEPA	13	20
	3	01-gen	31-dic	Numero stipule RDO registrate in un anno	13	20
	4	1-gen	31-dic	Numero RDO deserte registrate in un anno	0	0
70.2.3 SVI	<u>Sviluppo e Monitoraggio interno sugli APE (=Acquisti Pubblici Ecologici)</u>				DIR/PO	
	A) Inserimento, laddove fattibile, di aspetti ambientali nei processi d'acquisto propri del Servizio centrale Acquisti;				<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
	B) Partecipazione ai tavoli di lavoro promossi dalla Provincia di Torino;					
	C) Richiesta e raccolta dei dati relativi agli approvvigionamenti ecologicamente sostenibili propri di altri Servizi/Settori dell'Ente;					
	D) Compilazione e spedizione on line del questionario APE;					
	E) Report annuale all'Amministrazione post monitoraggio.					
	1	01-gen	31-dic	N. acquisti ecologici/totale acquisti sostenuti direttamente dal servizio	14	14
	2	01-gen	31-dic	N. riunioni APE	2	2
	4	1-gen	31-dic	Esecuzione attività	100%	100%
	5	1-gen	31-dic	Segnalazione degli standard d'acquisto ecologici interni conseguiti	1	1
70.2.4 SVI	<u>Trasparenza/Monitoraggio sullo stato d'avanzamento degli approvvigionamenti interamente gestiti dal Servizio</u>				PO	
	Segnalazione - sulla intranet comunale - dello stato d'avanzamento degli approvvigionamenti gestiti direttamente dal Servizio, mediante:				<i>Fonte dati: intranet e documenti agli atti</i>	
	1) indicazione delle modalità di affidamento dell'approvvigionamento;					
	2) informazione del nominativo dell'incaricato dell'istruttoria;					
	3) segnalazione della chiusura dell'istruttoria e delle tempistiche di efinizione dell'acquisto del bene/servizio;					
	4) rapporto sul rilascio del certificato di regolare esecuzione a chiusura del contratto;					
	5) iscrizione fatture Protocollo Ente;					
	6) accertamento della regolarità della fornitura o del servizio;					
	7) liquidazione, indipendentemente dai termini contrattuali predefiniti, entro 10 gg dalla presa in carico della fattura, fatta salva regolarità DURC.					
	1	01-gen	31-dic	Costante aggiornamento della sezione intranet ad hoc dedicata	100%	100%

70.2.5 SVI	<u>Riduzione tempi liquidazione fatture fornitori (vedi performance trasversale)</u>					PO				
	1) Iscrizione fatture Protocollo Ente;									
	2) Accertamento della regolarità della fornitura o del servizio;									
	3) Liquidazione, indipendentemente dai termini contrattuali predefiniti, entro 10 gg dalla presa in carico della fattura, fatta salva regolarità DURC									
		1	01-gen	31-dic	N. giorni intercorrenti tra presa in carico fattura e liquidazione.			7,1 gg VD		10
70.2.6 SVI	<u>Esecuzione contratti aggiudicati</u>					PO				
	Vigilanza sulla corretta applicazione del contratto ed esecuzione degli adempimenti amministrativi/contabili definiti in ciascun capitolato speciale d'appalto relativamente ai contratti aggiudicati (Procedure aperte, RDO, cottimi, negoziate).									
		1	1-gen	31-dic	Numero contestazioni/segnalazioni agli appaltatori			9		9
70.2.7 SVI	<u>Razionalizzazione fruizione abbonamenti mediante sviluppo di specifica sezione nella intranet</u>					PO				
	Sviluppo del progetto di condivisione di banche dati e abbonamenti a quotidiani e riviste sulla intranet comunale									
		1	1-gen	31-dic	Fruizione servizi disponibili			100%		100%
<b>Servizio 70.3 Servizi economici</b>										
<b>N.</b>	<b>Obiettivo di Gestione</b>	<b>Num. Ind.</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	<b>Indicatore</b>	<b>RESP. TA'</b>	<b>CDR CORR.</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore atteso</b>	
	<b>Modalità di attuazione</b>									
70.3.1 MANT	<u>Anticipi/rimborsi mediante cassa</u>					PO	CDR richiedenti			
	Rispetto artt. 35 ss. del regolamento di contabilità dell'Ente:									
	1) richiesta scritta motivata del Responsabile corredata della pezza giustificativa della spesa;									
	2) valutazione sussistenza presupposti anticipo/rimborso;									
	3) emissione movimento di cassa;									
	4) rendiconto periodico;									
	5) rendiconto annuale									
		1	01-gen	31-dic	n. giorni dalla richiesta (dato verificabile)			1 gg. dalla richiesta		1
		2	01-gen	31-dic	N. movimenti di cassa			773 VD		500
		3	01-gen	31-dic	Alla fine di ogni bimestre o a scadenze più ravvicinate			100%		100%
		4	01-gen	25-gen	Rispetto tempistica indicata dalla Legge (31.01)			il 22 gennaio		rispetto tempi
70.3.2 SVI	<u>Acquisti in economia autonomi</u>					PO	CDR richiedenti			
	Progressiva soppressione degli acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art. 125 D.lgs. n. 163/2006 e degli artt. 35 ss. del regolamento di contabilità dell'Ente e dell'art.36 del regolamento dei contratti autonomi, da adottarsi solo in caso di insussistenza della categoria merceologica sul MePA.									
		1	01-gen	31-dic	n. pratiche acquisti in autonomia gestite nell'anno			96		90

70.3.4 SVI	<u>Affiancamento gestione programma LIBRA-cassa ai colleghi del ServizioTributi</u>					PO	TRIBUTI		
	Al fine di contenere i costi legati alla realizzazione di corsi di formazione a cura di CEDAF sul programma informatico di contabilità dell'Ente - parte entrate - si procederà alla prestazione di consulenze applicative in caso di necessità.							Fonte dati: documenti agli atti	
		2	1-gen	31-dic	richieste interventoe relativi riscontri			5	1

**Servizio 70.4 Inventario beni mobili**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
70.4.1 SVI	<u>Miglioramento organizzazione e tenuta inventario</u>					DIR/PO			
	Rispetto artt. 61 ss. del regolamento di contabilità dell'Ente secondo le seguenti attività: 1) Inserimento sul programma informatico nuovi beni acquisiti, cancellazione in seguito a rottamazioni/alienazioni e modifica ubicazione beni già iscritti; 2) Verifiche periodiche in loco; 3) Predisposizione delibera di aggiornamento inventario mobiliare e stampa inventario annuale;								Fonte dati: documenti agli atti
		1	01-gen	31-dic	Frequenza inserimento sul programma informatico			Costanza giornaliera	100%
		2	01-gen	31-dic	Frequenza verifiche in loco			Costanti nell'anno	100%
		3	01-gen	30-apr	Rispetto dei tempi predisposizione delibera inventario			100%	100%
70.4.2 MANT	<u>Alienazione gioielli e beni mobili eredità (per finalità sociali - vincolo di entrata)</u>					DIR/PO			
	Riedizione esperimento procedura di alienazione; 1) Auspicata aggiudicazione; 2) Auspicato incasso somme. 3) Relazione alla Giunta per gli adempimenti di competenza in caso di ennesimo infruttuoso esperimento di alienazione.								Fonte dati: documenti agli atti
		1	01-gen	31-dic	riedizione asta alienazione entro il 31/12			100%	100%
		2	31-12	31-dic	Relazione alla Giunta Comunale per gli adempimnti di competenza in caso di ennesimo infruttuoso tentativo di alienazione..			0	0

**Servizio 70.5 Assicurazioni**

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



70.5.1	<u>Gestione/Affiancamento gestione sinistri ascrivibili alla polizza rct/rco all'avvocatura.</u>				PO	
SVI	A) Gestione dei sinistri ascrivibili alla polizza rct/rco nel rispetto della procedura e dei tempi predefiniti.				<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
	FASE TRANSATTIVA (NO CONTENZIOSO)					
	1) Accettazione domanda;					
	2) Avvio istruttoria;					
	3) Richiesta integrazioni;					
	4) Accettazione integrazioni;					
	5) Richiesta pareri interni;					
	6) Disamina esito pareri;					
	7) Chiusura istruttoria;					
	8) Richiesta valutazione peritale esterna;					
	9) Rilascio valutazione peritale esterna;					
	10) Disamina;					
	11) Provvedimento finale					
	B) Gestione amministrativa polizza (liquidazione premi e regolazioni premi alla scadenza)					
	1	01-gen	31-ago	N. sinistri trattati direttamente ed esclusivamente dal Servizio nel periodo di competenza di competenza (01/01-31/08)	98	55
	2	1-sett	31-dic	N. sinistri trattati in affiancamento al Servizio Avvocatura nel periodo di competenza (01/09-31/12)	98	98
70.5.2	<u>Gestione polizza RC auto</u>				PO	
SVI	A) Gestione sinistri ascrivibili alla polizza RC auto				<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
	1) Raccolta documenti e informazioni;					
	2) Istruttoria;					
	3) Trasmissione risultanze della pratica al broker per gli adempimenti di competenza					
	B) Gestione amministrativa polizza (liquidazione premi e regolazioni premi alla scadenza)					
70.5.3	<u>Impostazione piano assicurativo dell'Ente</u>				DIR/PO	
SVI	1) Valutazioni preliminari con il broker dell'Ente;				<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>	
	2) Condivisione impostazione con i Responsabili della gestione delle polizze relative;					
	3) Predisposizione congiunta (ente+broker) degli atti di gara per il nuovo piano assicurativo della Città (Gara d'appalto aperta sopra soglia comunitaria).					
	1	01-gen	31-dic	A) Rispetto delle tempistiche di legge	100%	100%
	2	1-gen	31-dic	B) Rispetto tempi contrattuali liquidazione premi	100%	100%

**Servizio 70.6 Magazzino**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
70.6.1 SVI	<u>Miglioramento organizzazione e tenuta programma magazzino</u> Nel rispetto dell'art. 45 del regolamento di contabilità dell'Ente, si procederà secondo le seguenti fasi: 1) richiesta via e-mail periodica del Responsabile del Settore al Magazzino su nuova 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.					PO	cdr richiedenti <i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
		1	01-lug	31-dic	N. prelievi annuali per ciascun Settore			richieste periodiche	rispetto tempi
		2	01-lug	31-dic	Disguidi su mancato punto riordino			0	0
		3	01-lug	31-dic	Report periodici			100%	100%
		4	31-dic	07-gen	Contabilizzazione delle giacenze entro la prima settimana dell'anno			100%	100%
70.6.2 MANT	<u>Parco auto</u> Assicurare il regolare funzionamento del parco auto mediante: 1) gestione amministrativa dei contratti relativi (assicurazione rc auto, meccanico, carrozziere, gommista, elettrauto, revisioni, lavaggio); 2) pagamento tasse di proprietà; 3) approvvigionamento buoni benzina/gasolio/metano e distribuzione ai Servizi richiedenti; 4) Gestione prenotazione auto direttamente assegnate; 5) Incentro raccolta dati e compilazione questionari FORMEZ.					PO	<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
		1	01-gen	31-dic	Gestione amministrativa dei contratti relativi	Rispetto tempi assegnati		100%	100%

**Servizio 70.7 Parcometri**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
70.7.1 MANT	<u>Garantire la corretta gestione amministrativa, tecnica e contabile degli incassi dei parcometri installati sul territorio comunale.</u> 1) Rilascio abbonamenti a residenti; 2)svuotamento dei parcometri, 3) Contabilizzazione degli incassi, 4) Versamento degli incassi stessi in Tesoreria, 5) Inserimento dati in fogli di lavoro per le valutazioni statistiche del caso, 6) piccoli interventi manutentivi sulle macchine a cura del personale preposto; 7) tempestivo intervento di tecnici esterni per il solerte ripristino.					PO	<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		
		1	01-gen	31-dic	n. abbonamenti rilasciati			145	145
		2	01-gen	31-dic	n. prelievi effettuati in un anno			402	400

3	01-gen	31-dic	n. piccoli interventi manutenzione diretta effettuati in un anno	20	20
4	01-gen	31-dic	n. chiamate tecnico esterno in un anno	5	5

**Servizio 70.8 Centro stampa**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
70.8.1 MANT	<u>Stampa e riproduzione atti e documenti. 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 del predetto centro stampa, con esplicita quantificazione del numero di copie da effettuare e copertura della spesa relativa.</u>					DIR/PO			
	Nel rispetto dell'art. 46 del regolamento di contabilità dell'Ente, si procederà secondo le seguenti fasi: 1) avviso ad inizio anno a tutti gli uffici circa le modalità di utilizzo del centro stampa. In particolare: a) richiesta via e-mail del Responsabile richiedente al Centro stampa su nuova modulistica informatica; 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	01-gen	31-dic	20 gg. per i lavori non urgenti e 3 gg. per i lavori urgenti compatibilmente con i carichi di lavoro			100%	100%

Fonte dati: documenti agli atti

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC1100</b>	ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO							
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.02</b>	Risorse umane e Organizzazione							
<b>PROGETTO</b>	<b>23</b>	SVILUPPO ORGANIZZATIVO							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 23.1 Macro e micro struttura</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
23.1.1 MANT	<u>Adeguare la struttura organizzativa alle strategie dell'amministrazione e alle esigenze gestionali</u> Rilevazione delle esigenze adeguamento atti, incarichi; interventi su sistemi informativi; adeguamento macro e micro strutture; comunicazione interna / esterna dei cambiamenti (intranet internet)	1	1-gen	31-dic	Revisione organizzative attuate /richieste	PO		1/1	100%
							<i>Fonte dati: procedura iride</i>		
23.1.2 SVI	<u>Adeguare i regolamenti di organizzazione alle novità normative e in coerenza con indirizzi consiliari (delibera n. 66/2011)</u> Proposta di delibera per eventuali adeguamenti	1	1-gen	31-dic	Proposta di delibera	PO		0	1
							<i>Fonte dati: sistema gestione documentale</i>		
<b>Servizio 23.2 Sistemi di gestione del personale</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
23.2.2 MANT	<u>Supporto per la gestione del processo di valutazione dei dirigenti anno 2013. (attuazione contratto decentrato)</u> - Impostazione schede di rilevazione - supporto al nucleo per il procedimento di valutazione anno 2013 (schede di valutazione, verbali) - proposta decreto di valutazione (Sindaco) - liquidazione retribuzioni di risultato	1	31-mag	31-dic	Tempi di liquidazione, dalla conclusione della valutazione del nucleo	PO		20 gg	20 gg
							<i>Fonte dati: sistema protocollo</i>		
23.2.3 MANT	<u>Gestione del processo di valutazione dei dipendenti</u> - Verifica e adeguamento sistema informatico di gestione del processo di valutazione - 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	2	15-mag	31-lug	Rispetto dei tempi di contratto decentrato	PO		luglio	luglio
							<i>Fonte dati: atti</i>		

PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

23.2.4 PERF	<u>Continua anni precedenti - Informatizzazione graduale del processo di pianificazione controllo e valutazione. Sviluppo interno di applicativo per la gestione degli obiettivi e delle performance ai fini della programmazione e rendicontazione degli obiettivi, valutazione del personale. Progressivo adeguamento al DLgs 118</u>					PO	CED		
	- Sviluppo software per la rendicontazione - Adeguamento software sviluppato per la valutazione al sistema di gestione della performance, in modo che copra integralmente il processo di valutazione - Sviluppo reportistica - Utilizzo software per la programmazione 2014								Fonte dati: software valutazione e performance
		1	1-gen	31-dic	Sistema di gestione della programmazione (PEG) e rendicontazione entro il 31/12/2014			20%	100%

23.2.5 MANT	<u>Statistiche per enti centrali</u>					PO	PERS		
	- Compilazione quadri statistici relazione al conto annuale Funzione pubblica - Aggiornamenti								Fonte dati: sito funzione pubblica
		1	1-apr	31-mag	Rispetto scadenze			100%	100%

**Servizio 23.3 Analisi e revisione procedure**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
23.3.1 SVI	<u>Gestione e monitoraggio della formazione permanente - anno 2014 -</u> -rilevazione dei fabbisogni formativi -pianificazione della formazione: -organizzazione corsi di formazione permanente in sede -aggiornamento banca dati della formazione condivisa con i servizi personale e sicurezza del lavoro (sistema carriere) -elaborazioni statistiche (formazione di settore e permanente a consuntivo)					PO			Fonte dati: atti e statistiche formazione
		1	1-gen	31-dic	n. dipendenti formati			179	350
		2	1-gen	31-dic	incidenza su spesa di personale a consuntivo			0,29%	NV
		3	1-gen	31-dic	partecipazioni alla formazione complessiva			385	400
23.3.2 PERF	<u>Razionalizzazione e potenziamento della formazione permanente attraverso l'elaborazione di un piano della formazione che preveda:</u> <u>- il ricorso a formatori interni</u> <u>- il coinvolgimento di altri Enti esterni</u> - pianificazione formazione condivisa con altri enti al fine di conseguire un risparmio e una migliore diffusione della formazione - elaborazione di un progetto di formazione condivisa e proposta di collaborazione ad altri enti - organizzazione corsi di formazione permanente: anticorruzione, amministrativa ecc, attraverso l'utilizzo di professionalità interne e/o la condivisione con altri enti					PO			Fonte dati: atti
		1	1-gen	31-dic	N. corsi attivati in collaborazione con altri enti			1	2
		2	1-gen	31-dic	Risparmio conseguito rispetto alla spesa complessiva in caso di ricorso all'esterno e individualmente				4.000,00
		3	1-gen	31-dic	Incremento personale formato rispetto all'anno precedente (n. persona/corso)				+20%

23.3.3 PERF	<u>PTPC - Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza</u>									
	Verifica della regolare applicazione delle norme contenute nel regolamento interno dell'Ente e della normativa vigente.									
		1	1-gen	31-dic	integrazione del regolamento degli incarichi con disciplina della scelta e della rotazione degli incarichi professionali tecnici entro il 31/12					100%

**Servizio 23.4 Formazione permanente**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
23.4.1 MANT	<u>Gestione Fondo salario accessorio dirigenti</u> - informazione sindacale - motivazione risorse aggiuntive art 26 c 3 - proposta di delibera per la costituzione del fondo (parere revisori) - proposta di accordo decentrato fondo posizione e risultato dirigenti anno 2014	1	1-gen	30-nov	Rispetto dei tempi	PO			
							Fonte dati: atti e verbali	100%	100%
23.4.2 MANT	<u>Gestione Fondo salario accessorio dipendenti - parte variabile</u> -Certificazione art 15 c 2 (nucleo) -proposta di delibera incremento fondo – parte variabile, art 15 c 2 e 5 CCNL 1.4.1999 (pianificazione e controllo OB 26.1.1)	1	1-gen	30-sett	Proposta al nucleo certificazione obiettivi perf art 15 c 2 contestuale alla bozza di PEG 2014	PO			
							Fonte dati: verbali nucleo e delibere	100%	100%
23.4.3 MANT	<u>Supporto alle relazioni sindacali in materia di organizzazione, incentivazione e valutazione del personale</u> Supporto al presidente della delegazione trattante	1	1-gen	31-dic	Incontri a supporto della delegazione trattante	PO	PERS		
							Fonte dati: verbali		5

**Servizio 23.5 Relazioni sindacali**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
23.5.1 SVI	<u>Mappatura e analisi dei procedimenti amministrativi, ai diversi fini organizzativi e legislativi</u> <u>Adeguamento regolamento termini e responsabili procedimenti</u> - Approvazione definitiva schede procedimenti da parte dei dirigenti - Bozza regolamento al dirigente	1	1-gen	31-dic	Mappatura e rilevazione procedimenti	PO	TUTTI		
							Fonte dati: atti	90%	100%
		2	1-gen	31-dic	Presentazione bozza regolamento al dirigente entro il 31/12/2014			0%	100%

**Servizio 23.6 Sinergie tra sistemi informativi e sistema organizzativo**

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

23.6.1 MANT	<u>Gestione del sistema applicativo di protocollo inf.co e gestione flussi documentali e iter procedurali, per favorire l'efficienza dei processi</u>	PO					<i>Fonte dati: iride</i>	
	-Analisi e sviluppo del work flow -amministrazione logica del sistema (aspetti organizzativi) -revisione delle liste di distribuzione rendendola più funzionale alle esigenze operative e aderente all'organizzazione degli uffici e dei servizi							
	1	1-gen	31-dic	n. iter work flow sviluppati nel sistema di cui utilizzati		47 37=79%	80%	
	2	1-gen	31-dic	n. utenti del sistema		315	315	
23.6.2 MANT	<u>Altri sviluppi applicativi richiesti</u>	PO					<i>Fonte dati: protocollo</i>	
	applicativi mantenuti -ticket -soggiorni estivi anziani -denunce tributarie -mercati ambulanti -sviluppi access per segreteria -gestione reclami (sospeso) -ricevute IMU - processo telematico							
	1	1-gen	31-dic	n. nuovi sviluppi e interventi manutentivi su sviluppi esistenti			4	
23.6.3 MANT	<u>Implementazione di un sistema di monitoraggio periodico degli indicatori di performance trasversali per ciascun settore, sfruttando il sistema informatico di gestione documentale</u>	PO						
	Implementazione a regime dei seguenti report di monitoraggio: -monitoraggio tempi procedimenti -monitoraggio tempi pagamenti -monitoraggio anomalie scrivanie -monitoraggio documenti digitali interni esterni -monitoraggio documenti scansionati in arrivo - ecc							
	1	1-gen	31-dic	N. report implementati		60	60	
23.6.5 SVI	<u>Adeguamento normativa contratti digitali</u>							
	Integrazione dell'attività contrattualistica dell'ente nel sistema di protocollo informatico, consentendo la digitalizzazione dei documenti e la successiva conservazione documentale							
	1	1-gen	31-dic	Contratti digitali trasmessi in conservazione al 31/12/2014		0%	75%	
23.6.6 SVI	<u>Aggiornamento sezione intranet</u>							
	Pubblicazione autonoma degli atti interni al servizio e delle comunicazioni nella intranet comunale							
	1	1-gen	31-dic	Pubblicazioni in autonomia nella propria sezione			100%	

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra								
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.02</b>	Risorse umane e Organizzazione								
<b>PROGETTO</b>	<b>26</b>	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO								
<b>Finalità generali progetto</b>										
<b>Servizio</b>	<b>26.1</b>	<b>Sistemi di pianificazione e programmazione budgeting e controllo</b>								
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
26.1.1 MANT	<u>Gestione e sviluppo del sistema di Pianificazione, programmazione e budgeting: (programmi e obiettivi)</u> - 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 strategici - proposta sez 3 RPP - proposta delibera programma degli incarichi a soggetti esterni - classificazione degli obiettivi gestionali - proposta al nucleo di valutazione del piano obiettivi di performance 2014 proposta delibera di PEG 2014	1			Tempi proce	Rispetto delle scadenze fissate da regolamento (ciclo performance GC 414/2011)	PO		100%	100%
26.1.2 MANT	<u>Gestione e sviluppo della contabilità analitica finanziaria</u> - classificazione della spesa per Centri di responsabilità - Centri gestori progetti servizi - produzione reportistica	1	1-gen	31-dic	Verifiche sulla coerenza tra contabilità e sistema di programmazione	PO				1
26.1.3 MANT	<u>Gestione della contabilità analitica economica</u> -rilevare i costi utenze e di pulizia locali per i servizi a domanda individuale (bilancio) e per gli uffici giudiziari	1	1-gen	31-dic	Rispetto delle scadenze	PO			100%	100%
26.1.4 MANT	<u>Monitoraggio obiettivi</u> -verifiche infrannuali con i dirigenti attuazione peg 2014 -rilevazioni indicatori -proposta di relazione stato attuazione PEG 2014 -proposta di relazione stato attuazione programmi progetti anno 2014	1	1-gen	31-ott	n verifiche / anno	PO			1	1
		2	1-gen	31-dic	Rispetto delle scadenze fissate da regolamento (ciclo performance GC 414/2011)				100% VD	100%



26.1.5 MANT	<u>Rilevazioni inerenti gli Organismi partecipati</u>								<i>Fonte dati: report consoc e siquel</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto ai revisori nella compilazione dei pareri sui documenti di bilancio</li> <li>- art 3 dm 30 luglio 2010: estensione comunicazione partecipazioni Dipartimento del Tesoro (correlata a rilevazione concessioni di servizi)</li> <li>- rt 587 l. fin 2007: CONSOC (compensi amm.ri - % partecipazione) per ministero PA e innovazione (Funzione pubblica) e pubblicazioni sito internet</li> <li>- art 1 c 166 seg l. fin 2006 e linee guida Corte conti: relazioni revisori a preventivo e a consuntivo risultati di bilancio</li> <li>- dm 14.8.2009 e circolari Min interno: certificato al conto consuntivo parte relativa alle partecipate - per min interno</li> </ul>								
	1	1-gen	31-dic	Rispetto delle scadenze (per supporto ai revisori)		100%			100%
	2	1-gen	30-apr	Rispetto delle scadenze (CONSOC - Concessioni)		100%			100%
26.1.6 SVI	<u>Referto controllo di gestione e rendicontazione risultati</u>								<i>Fonte dati: proposta delibera</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- report delle spese di pubblicità alla competente autorità</li> <li>- report costi pretura</li> <li>- servizi a domanda individuale</li> <li>- ricognizione delle consulenze e degli incarichi affidati nell'anno 2013, ai fini del referto di controllo</li> <li>- Anagrafe delle prestazioni - incarichi a soggetti esterni</li> <li>Rendiconto risultati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- proposta di relazione consuntivo PEG 2013</li> <li>- proposta di relazione consuntivo CC programmi RPP 2013</li> <li>- rendiconto CC incarichi anno 2013</li> <li>- certificazione grado realizzo obiettivi (performance organizzativa)</li> </ul> </li> <li>Referto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- confezione del referto e proposta di delibera per l'adozione</li> <li>- invio del referto ai soggetti competenti (nucleo di valutazione; consiglio; corte dei conti e revisori)</li> <li>- pubblicazione sul sito internet</li> <li>- evadere le richieste di controllo (da altri centri – dalla corte dei conti etc)</li> </ul> </li> </ul>								
	1	1-mar	31-mar	Rispetto delle scadenze (spese di pubblicità)		100%			100%
	2	1-gen	31-mag	Rispetto delle scadenze fissate da regolamento (ciclo performance GC 414/2011) (consulenze incarichi)		100%			100%
	3	1-gen	31-mag	Rispetto delle scadenze fissate da regolamento (ciclo performance GC 414/2011) (rendiconto risultati)		100%			100%
	4	1-apr	31-mag	Proposta delibera per referto controllo di gestione		100%			100%
26.1.7 PERF	<u>Informatizzazione della procedura per l'esercizio del controllo interno: estrazione atti e reportistica</u>								<i>Fonte dati: verbali e report</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto all'Organo di controllo interno</li> <li>- sviluppo reportistica e relazioni per l'organo di controllo interno, con la predisposizione di un database per le estrazioni e p</li> </ul>								
	1	1-gen	31-dic	Completamento entro il 31/12/2014		30%			100%

PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

26.1.8 PERF	<u>Benchmarking dei principali indicatori di sicurezza e vigilanza con i comuni della cintura torinese</u>							
	- Predisposizione di panel di indicatori significativi							
	- Contatti con i comuni limitrofi per concordare la raccolta e condivisione dei dati							
	- Produzione di report di confronto							
		1	1-gen	31-dic	1^ fase		0%	100%
					Raccolta e analisi di esempi di set di indicatori e studio sulle modalità di misurazione entro il 31/12			
26.1.9 MANT	<u>Supporto all'Organo di controllo interno</u>							
	Attività di segreteria per l'Organo di controllo							
		1	1-gen	31-dic	N. sedute			8
26.1.10 SVI	<u>Verifica pubblicazione dl33</u>							
	- 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			2
		2	1-gen	31-dic	Report per nucleo		2	almeno 1

PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.07</b>	Comunicazione e partecipazione							
<b>PROGETTO</b>	<b>24</b>	COMUNICAZIONE ESTERNA							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 24.1 URP</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
24.1.1 MANT	<u>Garantire le funzioni di ascolto e di informazione, mantenendo i servizi attualmente erogati e il relativo monitoraggio (statistiche)</u> Raccogliere le informazioni relative ai servizi e ai diversi iter procedurali e competenze degli uffici e servizi comunali mantenendo la rete di contatti con gli uffici interni e esterni all'ente, utilizzando tutte le funzionalità di ricerca dei sistemi informativi disponibili nel comune e nella rete internet. Distribuire presso le diverse sedi comunali il materiale promozionale e informativo relativo ai servizi erogati trasmesso dagli uffici. Promuovere i nuovi servizi	1	1-gen	31-dic	Tempi di distribuzione del materiale informativo trasmesso dagli uffici	DIR		1 gg	1 gg
24.1.2 MANT	<u>Sistematicità nel monitoraggio dei reclami</u> Gestire le procedure di reclamo ai sensi del regolamento comunale adottato Garantire il monitoraggio e il controllo dei tempi di evasione e soluzione, attraverso la condivisione di sistemi di trasferimento di informazioni	1	1-gen	31-dic	Tempi di evasione delle risposte ai reclami prodotte dagli uffici interessati	DIR		2 gg	2 gg
		2	1-gen	31-dic	% digitalizzazione dei reclami pervenuti			100%	100%

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>AC3001</b>	<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>						
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.02</b>	Risorse umane e Organizzazione							
<b>PROGETTO</b>	<b>39</b>	AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE							
<b>Finalità generali progetto</b>		<i>Assicurare un elevato standard di gestione del personale</i>							
<b>Servizio 39.1</b>		<b>Programmazione dei fabbisogni - pianificazione della spesa di personale</b>							
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u>	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
39.1.1 MANT	<u>Monitorare la spesa di personale</u> Individuare i dati contabili riferiti a spese incluse o escluse, alla luce delle modifiche legislative e dei variabili pronunciamenti della magistratura contabile, sia ai fini del comma 557 sia ai fini del calcolo dell'incidenza della spesa di cui all'art. 76 comma 7 del D.L.112/2008	1	1-gen	31-dic	n. report formalizzati nell'anno	PO	TUTTI <i>Fonte dati: delibere e documenti agli atti</i>	7	>=7
39.1.2 MANT	<u>Programmare i fabbisogni di personale</u> a)Definizione risorse decentrate stabili e variabili (dipendenti) e supporto per la determinazione del fondo per la dirigenza b)definizione e verifica, in base ai dati comunicati dai Settori competenti e alle tabelle predisposte dalla PO, spese incluse non relative al personale dipendente in senso stretto quali nonni vigile, cantieri di lavoro, collaboratori istituzione, etc. c)definire, in base ai dati comunicati dai Settori competenti e alle tabelle predisposte dalla PO, il budget per le possibili assunzioni a tempo indeterminato d)definire, in base ai dati comunicati dai Settori competenti e alle tabelle predisposte dalla PO, i budget distinti per le assunzioni a tempo determinato alla luce dei pronunciamenti della corte dei conti: le norme attualmente in vigore continuamente modificate, da ultimo con D.L. 16/2012 conv. Nella legge 26 aprile 2012 n.44, portano a distinti conteggi e limiti a seconda della destinazione delle assunzioni e)verificare, sentita la conferenza dirigenti, le priorità tra le assunzioni a tempo indeterminato richieste, in relazione ai limiti di legge f)verificare l'assenza di eccedenze (art. 33 Dlgs 165/2001) nuovo adempimento introdotto dall'art. 16, comma 1 della legge 183 del 12.11.2011 legge di stabilità 2012 g)recepire linee e scelte necessarie per la redazione della proposta deliberazione programmazione triennale dei fabbisogni h)predispone deliberazione programmazione triennale fabbisogni i)adeguare la dotazione organica alla programmazione effettuata	1	1-gen	31 dic	Rispetto dei tempi	DIR	TUTTI <i>Fonte dati: deliberazioni e determinazioni</i>	100%	100%
39.1.3 MANT	<u>Pianificare le assunzioni</u> a) redazione della proposta dell'amministrazione di individuazione n. unità di personale da assumere, modalità, tempi assunzioni, destinazione, mobilità interne, comandi mobilità in entrata e in uscita, unitamente all'adozione della programmazione triennale di fabbisogni b) redazione di proposta di deliberazione per garantire le assunzioni a tempo determinato necessarie all'avvio dell'anno scolastico 2014-2015 negli asili nido comunali in gestione diretta.	1	1gen	31 dic	Rispetto dei tempi del piano	PO	TUTTI <i>Fonte dati: deliberazioni e determinazioni</i>	100%	100%
		3	1-gen	31lug	redazione proposta deliberazione per assunzioni t.d asili nido settembre 2014			0	1

39.1.4 PERF	<u>Pianificare le assunzioni a tempo determinato, in particolare presso gli asili nido</u>					PO			
	L'indizione di una nuova selezione pubblica per il reclutamento a tempo determinato per garantire la funzionalità degli asili nido, a seguito della scadenza dell'ultima in corso di validità nel 2013, comporterebbe un ingente impegno di risorse umane, in particolare dell'ufficio personale, che al momento sono carenti e il sostenimento di costi rilevanti. Pertanto, il reclutamento degli educatori asilo nido a tempo determinato, necessario per sopperire alle esigenze di sostituzione del personale assente o per esigenze straordinarie dell'utenza, verrà effettuato utilizzando graduatorie a tempo determinato di tale profilo professionale, in corso di validità, di altri enti, secondo le indicazioni della circolare del Ministero della Funzione Pubblica n.5/2013.							Fonte dati: documenti agli atti	
		1	1-gen	31-dic	richiesta graduatoria ai comuni del Piemonte con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e servizio asili nido	0			100%
		2	1-gen	31-dic	Risparmio stimato				Euro 3.000,00
39.1.5 MANT	<u>Definire i fondi delle risorse decentrate per i dipendenti e la dirigenza</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. 9, comma 2 bis del D.L. 78/2010, con le decurtazioni proporzionali previste; -Sulla base degli atti predisposti dal Servizio organizzazione relativi alla determinazione delle risorse aggiuntive (art 15, commi 2 e 5 del CCNL 1.4.1999) teoriche del fondo dei dipendenti, stabilire l'entità delle risorse decentrate variabili effettivamente disponibili in applicazione dell'art. 9, comma 2bis D.L 78/2010.  Fondo dirigenti: - supporto per la determinazione del fondo dei dirigenti e per l' applicazione dell'art. 9, comma 2 bis, del D.L. 78/2010 e l'entità delle risorse effettivamente disponibili.							Fonte dati: deliberazioni e determinazioni	
		1	29 apr	28 giu	rispetto dei tempi				0 100%
39.1.6 PERF	<u>Avvio dell'ufficio del Giudice di pace alle dipendenze del Comune di Moncalieri</u>					DIR	SED		
	A seguito del decreto ministeriale del 29.4.2014 che ha autorizzato il mantenimento dell'ufficio di Moncalieri, è necessario individuare le risorse umane da assegnare in distacco, avviare le procedure e effettuare le comunicazioni previste e gestire il trasferimento del personale e predisporre le risorse strumentali occorrenti al funzionamento dell'ufficio.							Fonte dati: deliberazioni e determinazioni	
		1	1-apr	31-dic	Avvio puntuale del servizio entro la data definita dal decreto				0% 100%

**Servizio 39.2 Gestione giuridica del personale**

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

39.2.2 Gestione giuridica del personale

PO

MANT

*Fonte dati: report con scadenziario*

## 1) RECLUTARE LE RISORSE UMANE

Attività 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

Attività per assunzioni:

a) istruttoria, assunzione atti di impegno per personale di qualifica non dirigenziale e predisposizione e 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) rilasciare autorizzazioni per svolgimento altre attività

f) richiedere importo compensi per incarichi conferiti da soggetti terzi

e) comunicare i dati al Dipartimento della Funzione Pubblica – Anagrafe Prestazioni.

3) SUPPORTO AI DIRIGENTI NELL'AZIONE DISCIPLINARE predisposizione di atti e provvedimenti richiesti

## 4) DEFINIRE I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- Attivare le azioni disciplinari nei casi di competenza e definire i procedimenti

1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi indicati nell'atto di pianificazione annuale	100%	100%
2	1-gen	31-dic	reclutamento t.d. a risorse disponibili (individuazione assumendo e disponibilità impegni)	7 gg	7 gg
3	1 - gen	31-dic	numero comunicazioni CPI	29	NV
4	1-gen	31-dic	n. autorizzazioni rilasciate	5	NV
5	1-gen	31-dic	tempo medio istruttoria autorizzazioni	10gg	10gg

39.2.3 MANT	<u>Gestione unificata degli adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni mediante PERLA PA, il nuovo sistema integrato volto alla razionalizzazione del patrimonio informativo del Dipartimento e alla semplificazione della comunicazione</u>	PO	TUTTI							Fonte dati: sistema perla pa
<p>Gli adempimenti obbligatori comportano la nomina del responsabile del procedimento e il reperimento e l'inserimento dei dati obbligatori. Gli adempimenti gestiti sono:</p> <p>1) anagrafe delle prestazioni - incarichi svolti a favore di terzi dai dipendenti entro il 30 giugno</p> <p>2) informazioni relative ai dirigenti (curriculum vitae, retribuzione, recapiti istituzionali) e, mensilmente, i tassi di assenza e di presenza del personale, aggregati per ciascun ufficio.</p> <p>3) gestione e comunicazione entro 48 ore dei permessi sindacali e dichiarazione annuale (31 maggio) degli istituti sindacali (distacchi, permessi e aspettative) e non sindacali (permessi e aspettative per funzioni pubbliche elettive) concessi ai dipendenti pubblici.</p> <p>4) comunicazione entro 24 ore del numero dei dipendenti aderenti a ciascuno sciopero e l'ammontare delle somme trattenute sulle retribuzioni</p> <p>5) rilevazione annuale dati sulla fruizione dei permessi ex legge 104/92 (31 marzo)</p> <p>6) Rilevazione mensile assenze del personale PP.AA. rileva le assenze e eventuali procedimenti disciplinari entro il 15 di ciascun mese</p>										
	1	1 gen	31 dic	rispetto dei tempi di legge per ogni adempimento				100%	100%	
	2	1 gen	31 dic	n. comunicazioni richieste (tassi di assenza e di presenza del personale)				12	12	
	3	31 mag	31 mag	termine per la dichiarazione annuale ; ciascun utilizzo di permesso deve essere inserito nel rispetto del termine di 48 ore				100%	100%	
	4	1-gen	31-dic	comunicazione dati aderenti agli scioperi entro 24 ore dallo sciopero				100%	100%	
	5	31 mar	31 mar	rilevazione annuale fruizione permessi legge 104/92 n. fruitori				37	NV	
	6	1 gen	31 dic	rilevazione mensile assenze del personale				12	12	
39.2.4 MANT	<u>Rilevazione lavoro flessibile</u>	PO	ISTITUZIONE MUSICATEATRO Nucle	Rilevazione lavoro flessibile : monitoraggio mediante nuova procedura del ministero della Funzione Pubblica del lavoro flessibile anno 2013 mediante reperimento dati , verifica anomalie, relazione e verifica del Nucleo di Valutazione						Fonte dati: piattaforma ministeriale magellano
	1	1 gen	31 dic	rispetto dei tempi previsti, non ancora resi noti dal DPF				100%	100%	

**Servizio 39.3 Amministrazione economica e fiscale del personale**

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

39.3.1 Amministrazione economica e fiscale del personale

PO CED RAG

MANT

Fonte dati: documenti agli atti

Garantire la gestione degli aspetti contabili, economici, fiscali, contributivi e retributivi del personale dipendente:

- a) Elaborare mensilmente e liquidare paghe, ritenute fiscali, contributive e varie (cessioni, piccoli prestiti, deleghe, pignoramenti, 730 etc.) dei dipendenti.
- b) Elaborare e liquidare paghe, ritenute fiscali contributive e varie per soggetti impiegati in cantieri di lavoro.
- c) determinare gli importi delle ritenute fiscali e previdenziali a qualunque titolo operate su compensi erogate a dipendenti o soggetti impiegati in cantieri di lavoro con elaborazione del mod. F24.
- c) Adempimenti annuali:  
 -predisposizione e consegna CUD  
 -predisposizione ed invio 770  
 -ricezione e adeguamento alla risultanze contabili mod. 730
- d) 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 contratti integrativi decentrati. attraverso la predisposizione di liquidazioni

1	1-gen	31-dic	n. persone addette paghe /n. medio cedolini mensili	=2,25/347	=2,25/347
2	1-gen	31-dic	n. deleghe sindacali	96	NV
3	1-gen	31-dic	n. cessioni del V in corso	85	NV
4	1-gen	31-dic	n. delegazioni di pagamento	7	NV
5	1-gen	31-dic	n. F24 elaborati	24	NV
6	1-gen	31-dic	N. CUD	375	NV
7	1-gen	31-dic	N. mod. 730	257	NV

**Servizio 39.4 Amministrazione previdenziale e assicurativa del personale**

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



39.4.1 Amministrazione previdenziale e assicurativa del personale

PO

MANT

*Fonte dati: documenti agli atti*

Garantire la correttezza della gestione previdenziale del personale e contributiva:

a) Predisposizione delle pratiche :

-trattamento definitivo di pensione

-TFR/TFS e loro riliquidazione

-riliquidazione trattamenti di pensione pregressi

-riscatto e ricongiunzione

-infortuni.

-prestazioni creditizie INPDAP ( cessioni V° stipendio, piccoli prestiti, mutui)

b) Autoliquidazione INAIL

c) denuncia annuale INAIL.

d) Invio mensile dei dati relativi ai contributi INPDAP (gestioni CPDEL, INADEL Fondo Credito) a qualunque titolo dovuti dall'Ente (DMA – Denuncia Mensile Analitica) e della gestione dei crediti concessi dall'INPDAP, tramite sistema via WEB.

e) invio mensile dei dati previdenziali INPS relativi ai contributi INPS a qualunque titolo dovuti dall'Ente (UNIEMENS – denuncia mensile contributi INPS) – l'attuale denuncia mensile previdenziale accorpa le due precedenti nella nuova denuncia ListaPOS pa (ex DMA 2 integrata nel flusso uniemens)

f) Predisposizione delle pratiche INPDAP entro 30 gg

g) attività conseguenti all'adesione dei dipendenti al fondo Perseo - trasmissione domande, compilazione disintta di contribuzione e della DMA.

h) Introdurre le somme erogate al dipendente assente per responsabilità di terzi: mediante individuazione dei casi rientranti nelle ipotesi previste dalle norme e acquisizione dei dati del terzo responsabile, avvio del procedimento di recupero credito e riscossione.

1	1-gen	31-dic	n. persone addette/n. Dipendenti	0,25/340	0,25/340
2	1-gen	31-dic	n. trattamenti def. Pensione	4	NV
3	1-gen	31-dic	n. pratiche TFR/TFS	7	NV
4	1-gen	31-dic	n riliquidazioni	6	NV
5	1-gen	31-dic	n. riscatti ricongiunzioni	7	NV
6	1-gen	31-dic	n. pratiche infortunio	22	NV
7	1-gen	31-dic	n. pratiche cessione del V INPDAP	6	NV
8	1-gen	31-dic	n. piccoli prestiti INPDAP	8	NV
9	1-gen	31-dic	n. certificati servizio prev.li	1	NV
10	1-gen	31-dic	n. pratiche PA04	26	NV
11	1-gen	31-dic	n. mod DS INPS	0	NV
12	1-gen	31-dic	n. pratiche cessioni v° privati	9	NV
13	1-gen	31-dic	n° adesioni Perseo	1	8
14	1-gen	31-dic	n° pratiche di recupero da terzi	3	NV

39.4.2 MANT	<u>Denunce INAIL on line</u>	PO	TUTTI						
	A partire dal 1.7.2013 le denunce di infortunio possono essere fatte esclusivamente on line; sono state create le posizioni individuali di ciascun datore di lavoro. 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								Fonte dati: portale inail
	1	1-lug	31-dic	n. datori lavoro abilitati			6	6	
39.4.3 MANT	<u>INPS ex gestione INPDAP on line</u>	PO							
	Nel corso dell'anno 2013, con scadenze via via indicate dall'Inps, varie pratiche presso l'Istituto devono essere presentate on line, da parte dei dipendenti iscritti, compresa la richiesta di trattamento di quiescenza .  L'ufficio fornisce supporto per l'inoltro delle domande da parte degli iscritti.								Fonte dati: documenti agli atti
	1	1-gen	31-dic	n. richieste PIN inoltrate e PIN Consegnati			86	NV	
39.4.5 PERF	<u>Consolidamento della banca dati degli iscritti alla gestione dipendenti pubblici</u>	PO							
	L'Inpdap, con circolare n. 49/2014 ha avviato il consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative. A partire dal mese di settembre 2014 e in tre tranches fino al 30.6.2015 l'INPS invierà a tutti gli iscritti nati dal 1.1.1954 al 31.12.1969 l'estratto conto contributivo. Per far fronte alle prevedibili richieste di variazione delle Posizioni Assicurative risultanti dagli estratti conto contributivi inviati agli iscritti l'Ufficio provvede ad acquisire la disponibilità dei dati relativi alla carriera pregressa e dei dati retributivi necessari per effettuare la verifica/rettifica dei dati risultanti nella banca dati dell'INPS. La prima fase pertanto consiste nel provvedere ad acquisire la disponibilità dei dati previdenziali relativi al salario accessorio erogato dall'anno 2010 all'anno 2013 e a esporre gli stessi secondo il criterio di cassa dall'ottobre 2012 e sdoppiando quindi i dati relativi all'anno 2012 secondo il due criteri. La fase successiva consisterà nella verifica e controllo delle posizioni assicurative risultanti dal Nuovo Sistema PASSWEB, al momento non ancora reso disponibile dall'INPS, relative ai dipendenti in servizio								Fonte dati: documenti agli atti
	1	1-gen	31-dic	aggiornamento e certificazione posizione assicurativa del personale attualmente in servizio mediante passweb al 31/12			0	8%	
	2	1-gen	31-dic	reperimento e inserimento dati mancanti relativi alla situazione previdenziale del personale attualmente in servizio al 31/12			0	50%	
39.4.6 PERF	<u>Costruzione banca dati dei requisiti pensionistici del personale in servizio</u>	PO	SED						
	Parallelamente l'ufficio sta procedendo a verificare la situazione giuridica e di maturazione dei requisiti pensionistici al fine di previsione del collocamento a riposo di tutti coloro che si avvicinano al requisito anagrafico ordinamentale e pertanto tutti i nati dal 1950 al 1960 attualmente in servizio (90 persone). In relazione agli stessi viene esaminata la posizione previdenziale pregressa, le pratiche di riscatto o ricongiunzione non ancora evase dall'ente previdenziale, procedendo al caricamento della situazione sul programma S7 Inpdap. Nella seconda fase si prevede uno sviluppo del sistema in uso per la gestione del personale tramite l'intervento del SED e l'inserimento dei dati stessi per renderli immediatamente disponibili ai fini previsionali								Fonte dati: documenti agli atti
	1	1-gen	31-dic	aggiornamento dei dati previdenziali ai fini giuridici alla data del 31.12.2013 dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato nati dal 1950 al 1960 al 31/12			0	50%	

**Servizio 39.5 Gestione presenze e assenze**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
39.5.1 MANT	<u>Gestione presenze e assenze</u> Rilevare le presenze e assenze del personale: 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 per riduzione consumo di carta e maggiore efficienza.	1	1-gen	31-dic	Mantenere gli standard attuali di rilevazione per il pagamento entro il mese successivo	PO		30gg	30gg
39.5.3 MANT	<u>Gestione assenze per malattia</u> Mantenimento del sistema vocale di segnalazione delle assenze per malattia tramite numero dedicato, attivo 24 ore, con contestuale comunicazione al settore di appartenenza, introdotto a giugno 2011 Tale modalità, integrandosi con l'attuale sistema di acquisizione dei certificati di malattia on line, determina un maggiore efficienza di gestione del processo. I certificati di malattia, acquisiti sulla piattaforma dedicata dell'Inps, vengono da questo Istituto trasmessi mediante PEC e inseriti direttamente nella procedura rilevazione presenze e nel protocollo generale in formato digitale, senza stampa del documento cartaceo.	1	1-gen	31-dic	n. registrazioni annue cartacee	PO		24	NV
		2	1-gen	31-dic	n registrazioni vocali			1151	NV
		3	1-gen	31-dic	n. certificati malattia digitali / n. certificati cartacei			791/39	NV

**Servizio 39.6 Elaborazione dati, statistiche e pubblicazioni**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
39.6.1 MANT	<u>Conto annuale del personale richiesto dal Ministero dell'economia e delle finanze Ragioneria Generale dello Stato</u> Elaborazione dei dati relativi all'organico, alle assenze alla spesa di personale e alla contrattazione decentrata	1	1-gen	31-mag	Rispetto dei tempi	PO	CED ISTR ORG	100%	100%
39.6.2 MANT	<u>Monitoraggio trimestrale 2014 (indagine congiunturale trimestrale)</u> 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, dei dati retributivi e dei dati relativi alle ore lavorate	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	PO	istituzione musicateatro	100%	100%

39.6.5 MANT	<u>Amministrazione trasparente D.lgs. 33/2013</u>	PO	tutti					
	In attuazione della legge 190 /2012 e del Dlgs 33/2013 deve essere predisposto il materiale soggetto a pubblicazione sul sito WEB nella sezione personale secondo l'Allegato al decreto: -incarichi amministrativi di vertice -dirigenti -posizioni organizzative -dotazione organica -personale non a tempo indeterminato -tassi di assenza -incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti -contrattazione collettiva -contrattazione integrative -bandi di concorso							Fonte dati: sito web comunale
	In attuazione dell'art. 37 del decreto sono pubblicate le informazioni per l'affidamento e l'esecuzione di opere, servizi e forniture: l'ufficio provvede a dare attuazione a quanto richiesto, relativamente a servizi e forniture di propria competenza, inserendo le informazioni necessarie.							
	1	1-gen	31-dic	Pubblicazioni realizzate			100%	100%
	2	1-gen	31-dic	Tempestività dell'aggiornamento :15 giorni dalla notizia di variazione			100%	100%
39.6.6 PERF	<u>PTPC - assunzione personale di qualifica dirigenziale</u>	DIR						Fonte dati: documenti agli atti
	Diffondere comunicati stampa alla stampa locale Allungare i tempi di pubblicazione dei bandi							
	1	1-gen	31-dic	Nei bandi realizzati prevedere una durata di pubblicazione degli avvisi pari a 30 giorni			15	30
	2	1-gen	31-dic	Diffondere comunicati stampa sugli avvisi di reclutamento di personale dirigenziale presso la stampa locale			0	100%
39.6.7 PERF	<u>PTCP - assunzione personale di qualifica non dirigenziale</u>	DIR						Fonte dati: documenti agli atti
	Diffondere comunicati stampa alla stampa locale Allungare i tempi di pubblicazione dei bandi Redigere proposta di modifica del regolamento dei concorsi prevedendo la scelta del componente esterno per estrazione dall'albo degli esperti sulla base dei requisiti richiesti e incrementare il compenso e/o prevedere rimborsi spese. Redigere proposta di modifica del regolamento dei concorsi prevedendo maggiori accorgimenti diretti a garantire la segretezza delle tracce sia su supporto informatico che su supporto cartaceo.							
	1	1-gen	31-dic	in caso di indizione di procedura di reclutamento di personale di qualifica non dirigenziale prevedere tempi di pubblicazione superiori			20 medio	30
	2	1-gen	31-dic	In caso di indizione di procedura di reclutamento diffondere comunicati stampa presso al stampa locale			0	100%
	3	1-gen	31-dic	Redigere proposta modifica del Regolamento dei concorsi per scelta e remunerazione dell'esperto esterno			0	100%
	4	1-gen	31-dic	Redigere proposta modifica del Regolamento dei concorsi per accorgimenti segretezza prove			0	100%

PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

39.6.8 SVI	<u>aggiornamento della sezione del personale sulla Intranet comunale</u>					PO	CED		
	Procedere l'inserimento delle nuove pagine o della nuova modulistica predisposte dall'ufficio per tutte le materie di competenza del Servizio								
		1	1-gen	31-dic	tempestività della pubblicazione			0	10gg

**Servizio 39.7 Altri servizi amministrativi al personale**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
39.7.1 MANT	<u>Controlli su autocertificazioni ricevute</u> Finalità verifiche: a) approvazione graduatorie concorsuali b) assunzioni c) fruizione permessi e congedi d) erogazione assegni familiari oggetto verifiche: 1) dati anagrafici, stato di famiglia 2) titoli di studio 3) reddito 4) condanne penali e carichi pendenti 5) fruizione di permessi e congedi di altri appartenenti alla famiglia anagrafica mediante - richiesta ad altri enti - accesso banca dati agenzia entrate (entratel) - accesso banca dati anagrafe comunale					PO			
		1	1-gen	31-dic	n. controlli maggiore rispetto al campione minimo previsto DD n 10 /2000 e n. 749/2000			10/10	10/10
39.7.2 MANT	<u>Promuovere e monitorare l'integrazione lavorativa dei soggetti disabili</u> Consolidare le relazioni con il CISSA e le ASL attraverso incontri periodici con i tutor interni					PO	Cissa Asl 5		
		1	1-gen	31-gen	n incontri			2	2
39.7.3 MANT	<u>Gestire le polizze assicurative esistenti a favore dei dipendenti</u> Gestione unificata per categoria di rischio assicurato indipendentemente dai soggetti beneficiari Kasko e infortuni Rc patrimoniale Definizione iter interno per l'attivazione delle garanzie					DIR	TUTTI		
		1	1-gen	31-dic	N. polizze gestite			3	3

39.7.4 SVI	<u>Promuovere e realizzare tirocini lavorativi</u>	PO	RSPP ; tutti						
	Attivare convenzioni con università, scuole ed enti di formazione professionale, centro per l'impiego. La Conferenza Stato Regioni nel gennaio 2013 ha approvato le linee guida in materia di tirocini e la Regione Piemonte ha approvato con DGR 74-5911 del 3 giugno 2013 il provvedimento di attuazione dei tirocini formativi e di orientamento, tirocini di inserimento/ reinserimento, tirocini estivi. A seguito della nuova disciplina della materia occorre rivedere le procedure e le modalità di attuazione dei tirocini. Poiché qualunque inserimento di tirocinio comporta obblighi di formazione informazione da parte dei datori di lavoro e coinvolge l'operato del RSPP, occorrerà valutare l'impatto complessivo prima di attivare gli inserimenti previsti.								
				1	1-gen	31-dic	n. tirocinii attivati	24	<= 24
				2	1-gen	31-dic	n. convenzioni con soggetti promotori	1	6
39.7.5 MANT	<u>Definire le istanze di patrocinio legale e di rimborso spese legali</u>	DIR							
	Verificare i presupposti per la concessione del patrocinio o dei rimborsi Rapporti con difensori 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								
				1	1-gen	31-dic	proposta delibera dalla richiesta (dall'acquisizione della certificazione dell'assenza di conflitto di interessi)	6 gg	6 gg
39.7.6 MANT	<u>Servizio mensa</u>	PO							
	Garantire la fruizione del servizio sostitutivo mensa mediante l'appalto per l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti del comune mediante buono pasto elettronico.								
				1	1-gen	31-dic	n. pasti erogati	38185	NV
39.7.7 MANT	<u>Missioni e aggiornamento dei dipendenti</u>	PO							
	Procedere alle attività necessarie (dd. impegno, calcolo anticipazione etc) a garantire il trattamento di missione dei dipendenti e l'iscrizione ai corsi di aggiornamento e alla liquidazione delle spettanze								
				1	1-gen	31-dic	liquidazione mese successivo	100%	100%
39.7.8 MANT	<u>Gestione contenzioso del lavoro</u>	DIR							
	- 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. tentativi di conciliazione/n ricorsi pervenuti	0	100%
				2	1-gen	31-dic	n. vertenze aperte	0	NV
				3	1-gen	31-dic	n. conciliazioni	0	NV
				4	1-gen	31-dic	n. contratti di transazione	0	NV

39.7.9 PERF	<u>Continua anno precedente - Revisione straordinaria degli archivi cartacei del Comune di Moncalieri - Riordino, riduzione ed inventario archivi cartacei dell'Ufficio Personale</u>	PO	ARCHIVIO							
	<p>Prosegue, dopo l'avvio nel 2013, il progetto di revisione straordinaria degli archivi cartacei dell'Ufficio Personale, che sono stati stimati in circa 85 metri lineari di archivio di deposito, dislocati in quattro distinti locali.</p> <p>Nell'ambito della verifica degli spazi destinati alla conservazione degli archivi cartacei comunali, ed in vista di eventuali diverse dislocazioni del materiale esistente, si procede alle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-procedere al completamento della redazione dell'inventario degli archivi correnti e di deposito in gestione diretta</li> <li>-individuare il materiale soggetto a conservazione perpetua e quello soggetto a scarto</li> <li>-contrassegnare il materiale non eliminabile soggetto a conservazione</li> <li>-contrassegnare il materiale in attesa di scarto</li> <li>-contrassegnare il materiale da scartare e procedere allo scarto</li> </ul>									
		1	1-lug	31-dic	N. metri lineari esaminati/N. metri lineari esistenti			33%		100%

**Servizio 39.8 Sorveglianza sanitaria**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
39.8.1 SVI	<u>Studio e proposta di nuove modalità di gestione dell'appalto per il servizio di sorveglianza sanitaria</u>					PO			
	<p>I contratti in essere per lo svolgimento della sorveglianza sanitaria (medico competente, analisi e oculista) scadranno il 31.12.2014 ed occorre una verifica delle attuali modalità di affidamento delle singole attività, disponendone eventualmente, in caso se ne ravvisasse la necessità o la convenienza, la riunione in un unico contratto.</p> <p>La modalità nuova potrà anche essere utilizzata sperimentalmente per 1 anno, in vista di una successiva gara per l'affidamento triennale del servizio. Tale analisi dovrà inoltre essere svolta alla luce delle recenti innovazioni in materia di appalti (DL66/2014)</p>								
		3	1-mag	31-luglio	redazione di capitolato d'appalto			0	1

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.02</b>	Risorse umane e Organizzazione							
<b>PROGETTO</b>	<b>43</b>	RELAZIONI SINDACALI							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Attività necessarie alla gestione delle risorse umane (personale dirigente e non dirigente)</i>								
<b>Servizio</b>	<b>43.1</b>	<b>Relazioni sindacali</b>							
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
43.1.1 MANT	<u>Gestire gli istituti che garantiscono l'esercizio dei diritti sindacali</u> 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					PO			
									<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>
		1	1-gen	31-dic	n. scioperi			3	NV
		2	1-gen	31-dic	n. assemblee			13	NV
		3	1-gen	28 feb	comunicazione calcolo monte ore permessi ai sindacati			100%	100%
43.1.2 MANT	<u>Supporto nella definizione dell'ambito corretto delle relazioni sindacali dopo il D. lgs 150/200</u> Fornire supporto allo studio e approfondimento delle problematiche aperte in materia di relazioni sindacali dal D. lgs. 150/2009 rispetto alle previsioni contrattuali in vigore					PO			
43.1.3 MANT	<u>Supporto per la stipula dei contratti decentrati per il personale dirigente e non dirigente</u> - svolgimento incontri e tenuta delle relazioni sindacali con informazione e concertazione - predisposizione ipotesi accordo normativo (contratto integrativo scaduto 31.12.2012 per tutti gli enti locali) ed economico - proposta di deliberazione di autorizzazione alla sottoscrizione dell'ipotesi di accordo - redazione relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria secondo modello ministero economia e finanze – dipartimento ragioneria dello stato - proposta accordo per sottoscrizione definitiva, successiva all'autorizzazione della Giunta Comunale - adempimento degli obblighi conseguenti : a) provvedere alla trasmissione all'ARAN dei contratti decentrati b) curare la pubblicazione sul sito WEB della relazione tecnico finanziaria e illustrativa, del CCIA, delle tabelle del Conto annuale relative (dlg 33/2013 e dlgs 16572001)					PO	ORG		
									<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>
		1	1-gen	31-dic	N. incontri			30	20



PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

43.1.4 Supporto alla stipula del contratto integrativo per la gestione dei fondi art. 208 cds da destinare alla previdenza integrativa

PO

SVI

Predisposizione bozza accordo per il triennio 2012 -2014  
Gestione e attuazione dell'accordo mediante le attività amministrative contabili necessarie

Fonte dati: deliberazioni e determinazioni

1 1-gen 31-dic Bozza di accordo entro il 31/12/2014

0%

100%

PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC3100</b>	SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO							
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.07</b>	Comunicazione e partecipazione							
<b>PROGETTO</b>	<b>6</b>	RAPPORTI CON LE BORGATE							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 6.1 Rapporti con le borgate</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
6.1.1 MANT	<u>Sviluppare i rapporti con le Borgate per una migliore gestione delle problematiche del territorio</u> Incontri con la Consulta	1	1-gen	31-dic	N. incontri con la Consulta	PO		9	9
							<i>Fonte dati: verbali</i>		
6.1.2 SVI	<u>Modifica Regolamento delle Borgate</u> -Esame criticità regolamento attuale -Esame bozza regolamento con Comitati -Predisposizione bozza regolamento modificato	1	1-sett	31-dic	Bozza delibera modifica regolamento entro il 31/12	DIR		0	1
							<i>Fonte dati: sistema gestione documentale</i>		

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.02</b>	Risorse umane e Organizzazione
<b>PROGETTO</b>	<b>8</b>	SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE
<b>Finalità generali progetto</b>		

**Servizio 8.1 Gestione operativa iter delibere e determine e provvedimenti amm.vi**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
8.1.1 MANT	<u>Gestire l'iter delle deliberazioni, determinazioni dirigenziali e dei vari provvedimenti amministrativi</u> -Predisposizione ordini del giorno sedute consiglio e giunta -Predisposizione deliberazioni, iter successivo -Gestione determinazioni dirigenziali -Gestione ordinanze dirigenziali e del Sindaco -Gestione ordini di servizio, disposizioni sindacali, disposizioni del segretario generale -Gestione liquidazioni con richieste codici CIG, DURC e conto dedicato -Archiviazione liquidazioni di tutto l'anno -Comunicazioni affidamenti all'Autorità di Vigilanza -Predisposizione relate per pubblicazioni sul sito 'Amministrazione aperta' per erogazioni contributi, sovvenzioni, ecc.								
		1	1-gen	31-dic	Mantenimento dei tempi determinazioni			1 giorno	1 giorno
		2	1-gen	31-dic	Mantenimento dei tempi deliberazioni Giunta			1 giorno	1 giorno
		3	1-gen	31-dic	Mantenimento dei tempi deliberazioni Consiglio			7 giorni	7 giorni

Fonte dati: procedura gestione documentale

**Servizio 8.2 Centralino e servizi uscieri**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
8.2.1 SVI	<u>Garantire il servizio del centralino</u> Smistamento traffico telefonico in entrata ed in partenza ed informazioni ai cittadini					PO			
		1	1-gen	31-dic	N. disservizi segnalati				
		2	1-gen	31-dic					

8.2.3 Garantire il presidio degli accessi razionalizzando il servizio esterno degli uscieri

MANT -Controllo degli accessi al Palazzo comunale  
 -Informazioni ai cittadini con indirizzo agli uffici dell'ente  
 -Razionalizzazione recapiti corrispondenza urgente in partenza da tutti gli uffici comunali anche in considerazione della razionalizzazione dei buoni benzina e della rottamazione di un'autovettura in dotazione agli uscieri  
 -Assistenza alle sedute del Consiglio Comunale

Fonte dati: registro uscite

1	1-gen	31-dic	Riduzione ulteriore chilometri percorsi	km 5130	- 5%
---	-------	--------	---	------------	------

**Servizio 8.3 Rassegna stampa normativa**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
8.3.1 MANT	<u>Rassegna stampa e condivisione abbonamenti e documenti nella specifica sezione della intranet</u> Esame quotidiani e verifica possibilità di pubblicare altra documentazione	1	1-gen	31-dic	Quotidiani / riviste on line			9	10

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.02</b>	Risorse umane e Organizzazione
<b>PROGETTO</b>	<b>9</b>	PROTOCOLLO E ARCHIVIO

**Finalità generali progetto****Servizio 9.1 Gestione del protocollo**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
9.1.1 MANT	<u>Gestire il protocollo</u> -Ricevimento e protocollazione atti con rilascio di ricevuta. -Protocollazione posta elettronica certificata -Distribuzione e smistamento posta -Raccolta, affrancatura e spedizione giornaliera della posta in partenza -Conferma servizio "posta pick up" di Poste Italiane per ritiro e consegna corrispondenza postale a domicilio -Revisione atti di appalto per garantire continuità nei servizi postali ed espletamento gara								
		1	1-gen	31-dic	Documenti protocollati			60396	NV
		2	1-sett	31-dic	Revisione capitolato d'appalto per servizi postali con nuova normativa			0	1

*Fonte dati: procedura protocollo***Servizio 9.2 Gestione archivi (corrente, deposito e storico)**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
9.2.1 MANT	<u>Gestione archivio corrente e di deposito</u> -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 -Ordinamento e scarto archivio Servizi Finanziari -Collaborare all'utilizzo della procedura informatica di gestione documentale (PEC) - Collaborare con il SED per l'affidamento ed il monitoraggio del servizio di conservazione sostitutiva per i documenti nativi digitali -Aggiornare l'inventario informatico								
		1	1-gen	31-dic	N. fascicoli archiviati/ persone che archiviano			1500/1	3000/2
		2	1-gen	31-dic	Peso materiale scartato - scarto ordinario e servizi finanziari			3280/2	3000/2
		4	1-ott	30- nov	Materiale da riordinare servizi finanziari			0	100%

*Fonte dati: archivio*

9.2.2		<u>Gestione dell'archivio storico</u>				
MANT		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Gestire le consultazioni d'archivio storico</li> <li>-Proseguire l'intervento di condizionamento mediante sostituzione dei contenitori acidi o deteriorati con altri idonei: sostituzione delle camicie</li> <li>-Programmare gli interventi di restauro o riordino secondo le disponibilità di bilancio</li> <li>- Collaborare nella gestione delle visite scolastiche</li> </ul>				<i>Fonte dati: archivio</i>
	1	1-gen	31-dic	Fascicoli consultati	67	60
	2	1-gen	31-dic	Classi partecipanti alle visite	14	12
	3	1-gen	31-dic	Numero di camicie sostituite	0	150
9.2.3		<u>Trasloco archivi</u>				sicurezza - economato
SVI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare il materiale documentale da esternalizzare per recupero spazio per svolgimento lavori di adeguamento dei depositi d'archivio</li> <li>- Predisporre atti di gara per affidamento del servizio di temporanea conservazione esterna dei documenti</li> <li>- Affidare il servizio di esternalizzazione dei documenti</li> <li>- Organizzare lo spostamento dell'archivio storico (da non esternalizzare) all'interno dei depositi di archivio</li> <li>- Monitorare le operazioni di trasloco dei documenti</li> </ul>				
	1	1-gen	31-dic	Atti di gara	0	1
	2	1-gen	31-dic	ml materiale da esternalizzare	0	750
9.2.4		<u>Formazione in materia archivistica dei dipendenti</u>				ORG
SVI		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione slide per corso generale su classificazione e scarto</li> <li>- corso ai dipendenti</li> <li>-Incontri, a richiesta, con singoli uffici per approfondimenti e risoluzione specifici dubbi</li> <li>- Predisposizione piano di scarto concordato con gli uffici</li> </ul>				
	1	1-marzo	31-dic	slide	0	15
	2	1 marzo	31-dic	fogli firme partecipanti corso	0	8
	3	1-marzo	31-dic	piano di scarto concordato con gli uffici	0	1

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.02</b>	Risorse umane e Organizzazione

**PROGETTO**                    **11**                    SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

**Finalità generali progetto**

**Servizio 11.1 Supporto agli organi istituzionali**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
11.1.1 MANT	<u>Supportare gli Organi Istituzionali</u> -Gestire la sala consiliare e la votazione elettronica delle delibere -Gestire indennità, contributi e permessi per Sindaco, Assessori e Consiglieri -Assistere e supportare informaticamente i gruppi consiliari -Gestire le missioni degli amministratori -Gestire le quote associative	1	1-gen	31-dic	Mantenimento dei tempi entro le scadenze fissate da leggi e regolamenti	PO		100%	100%
11.1.2 MANT	<u>Svolgimento elezioni europee e regionali</u> -Organizzazione e gestione operazioni elettorali: -Allestimento seggi -Assistenza ai seggi -Raccolta dati relativi allo scrutinio -Gestione risultati elettorali	1	15-apr	30-giu	Rispetto dei tempi di legge	SSDD	Fonte dati: atti elettorali	100%	100%

**Servizio 11.2 Segreterie particolari (Sindaco, Presidente, ecc.)**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
11.2.1 MANT	<u>Gestire le attività delle Segreterie particolari con risorse di personale inferiori a quelle dell'anno 2010</u> -Gestire la corrispondenza e gli appuntamenti -Gestire cerimonie, nozze d'oro e inaugurazioni -Convocare commissioni consiliari e tenere il calendario delle commissioni -Gestire i Consigli Comunali dei ragazzi -Gestire l'Associazione ex Consiglieri e la rielezione dei vari organi (Vice Presidente – Segretario – Revisori) -Provvedere alla rassegna stampa -Gestire le sale del palazzo comunale	1	1-apr	31-dic	N. coppie convocate/N. coppie partecipanti		SSDD	276/ 134	NV
		2	1-gen	31-dic	N. commissioni convocate			105	NV

PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

3	1-gen	31-dic	N. ore/gg di presidio della segreteria del sindaco	9	9
4	1-gen	31-dic	N. classi	14	12
5	1-gen	31-dic	N. riunioni	846	NV



<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC3301</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>							
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.06</b>	Sportelli unici (SUAP e SUE) – URP e servizi al cittadino							
<b>PROGETTO</b>	<b>20</b>	DEMOGRAFIA							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 20.1 Servizi demografici (anagrafe - stato civile - elettorale - leva - statistica - servizi cimiteriali)</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
20.1.1 MANT	<u>Sviluppo competenze professionali specialistiche del personale dei Servizi Demografici</u> Formazione personale Servizi Demografici: -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.	1	01-gen	31-dic	n. incontri (interni, Anusca, Prefettura e Provincia, ISTAT)	PO		22	20
							<i>Fonte dati: atti e iscrizioni</i>		
20.1.2 MANT	<u>Aggiornamento sito internet</u> -Informazioni al cittadino iter procedurale pratiche, orari uffici, ecc. -Inserimento relativa modulistica	1	01-gen	31-dic	Esaustività sito	PO		100%	100%
							<i>Fonte dati: sito internet</i>		
<b>Servizio 20.2 Servizio anagrafe</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
20.2.1 MANT	<u>Servizio Anagrafe</u> 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).	1	01-gen	31-dic	Rispetto tempi di legge	PO		100%	100%
							<i>Fonte dati: servizio anagrafe</i>		

20.2.2 MANT	<u>Semplificazione amministrativa</u>					PO	CED		
	Cambio di residenza e indirizzo (D.L. 5/2012): -Variazione del regolamento anagrafico con nuove modalità di richieste di cambi di residenza – indirizzo -Utilizzo PEC in ricezione delle richieste e riscontro istanza e in trasmissione delle APR4 agli altri comuni -Riduzione tempi di procedimento Carte d'identità: -Digitalizzazione cartellini carte d'identità PEC (Posta elettronica certificata): -Ottimizzare e velocizzare rapporti con Consolati, Ambasciate, Forze dell'Ordine ed Enti Pubblici in genere. Firma digitale: -Acquisizione di firme per la trasmissione dei certificati e APR4 evitando la scansione								
		1	09-mag	31-dic	Tempi di procedimento -			30 gg	30 GG
20.2.3 MANT	<u>Semplificazione amministrativa: automazione iter interno accertamenti anagrafici con scadenziario</u>					PO	CPM		
	-Proseguimento attività di trasmissione della richiesta di accertamento tramite iter specifico definito sulla procedura protocollo.								
		2	1-gen	31-dic	tempi di accertamento - parte anagrafe			1,26 gg	1,5gg
20.2.4 PERF	<u>Sperimentazione rilascio carte d'identità a minori mediante preventiva prenotazione on-line</u>					PO	CED		
	- Attività di collaborazione con il CED per la predisposizione della procedura on-line. - Individuazione dell'ufficio in cui allestire lo sportello dedicato alle prenotazioni on-line; messa in sicurezza del front-office al fine di evitare furti di denaro e carte d'identità. - Individuazione della fascia di età interessata alla sperimentazione (sarebbe opportuno e preferibile la fascia da 0 - 3 anni, per evitare le eventuali lunghe attese). - Formazione del personale addetto. - Attività d'informazione all'utenza attraverso il sito internet, manifesti, giornali locali, ecc. Avvio della sperimentazione nel 2015.								
		1	1-gen	31-dic	Predisposizione procedura al 31/12/2014 per avvio nel 2015			0%	90%
<b>Servizio 20.3 Stato civile</b>									
N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
20.3.1 MANT	<u>Servizio Stato Civile</u>					PO			
	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.								
		1	01-gen	31-dic	Rispetto dei tempi di legge			100%	100%

PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

20.3.2 MANT	<u>Semplificazione amministrativa</u> PEC (Posta elettronica certificata): -Ottimizzare e velocizzare rapporti con Consolati, Ambasciate, Forze dell'Ordine ed Enti Pubblici in genere. Firma digitale: -Implementazione dell'uso della firma digitale per le pubblicazioni, etnti e certificati.	PO	CED - ORG <i>Fonte dati: protocollo informatico</i>						
	1	01-gen	31-dic	Documenti PEC gestiti			863 699 arr 164 part	+50%	
20.3.3 MANT	<u>Manifestazione "Nozze d'oro"</u> Organizzazione amministrativa e tecnica manifestazione: -Individuazione coppie interessate e trasmissione invito -Affidamento servizi: catering, fotografico e floreale. -Assistenza nella giornata dell'evento -IConsegna alle coppie della foto ricordo.	PO	SEGR - CED <i>Fonte dati: documentazione nozze d'oro</i>						
	1	01-gen	31-dic	n. coppie			134	NV	
	2	1-gen	31-dic	esecuzione senza disservizi				100%	

**Servizio 20.4 Elettorale**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
20.4.1 MANT	<u>Servizio Elettorale Comunale</u> 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. 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.					PO			<i>Fonte dati: registri servizio elettorale</i>
	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%	

PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

20.4.2 MANT	<u>Servizio Elettorale Circondariale</u>					PO				
	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.									<i>Fonte dati: registri servizio elettorale circondariale</i>
		1	01-gen	31-dic	Rispetto tempi di legge				100%	100%
20.4.3 MANT	<u>Elezioni Europee e Regionali maggio 2014</u>					PO	CED - SEGRETERIA - LL.PP. - ECON			
	Organizzazione e gestione 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'esame delle candidature dei Comuni interessati alle elezioni del Sindaco, nonché approvazione atti e liste Comuni del circondario. -Nomina scrutatori di seggio e relativa notifica -Notifica nomine a Presidenti di seggio -Organizzazione corso di formazione ai Presidenti di seggio e Segretari. -Allestimento seggi (compreso il 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.									<i>Fonte dati: registri servizio elettorale</i>
		1	01-gen	28-feb	Rispetto dei tempi di legge				100%	100%
20.4.4 PERF	<u>Realizzazione servizio Internet per richiesta duplicato o rinnovo tessera elettorale</u>					PO	CED - POLIZIA MUNICIPALE			
	- Attività di collaborazione con il CED per la predisposizione della procedura on-line. - Attività d'informazione all'utenza attraverso il sito internet, manifesti, giornali locali, ecc. - 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. Avvio dell'attività entro il 2014 - Termine entro la tornata elettorale per il rinnovo del consiglio Comunale di Moncalieri (primavera 2015).									
		1	01-feb	31-dic	n.ro prenotazioni / n.ro tessere rilasciate				0%	100%
<b>Servizio 20.5 Leva</b>										
<b>N.</b>	<b>Obiettivo di Gestione</b> <b>Modalità di attuazione</b>	<b>Num. Ind.</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	<b>Indicatore</b>	<b>RESP. TA'</b>	<b>CDR CORR.</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore atteso</b>	
20.5.1 MANT	<u>Formazione liste di leva e ruoli matricolari</u>					PO				
	-Acquisizione documentazione -Predisposizione e notifica precetti									<i>Fonte dati: registri servizio leva</i>
		1	01-gen	31-dic	Rispetto tempi di legge				100%	100%

PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.06</b>	Sportelli unici (SUAP e SUE) – URP e servizi al cittadino							
<b>PROGETTO</b>	<b>21</b>	STATISTICA							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 21.1 Servizio statistiche demografiche</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
21.1.1 MANT	<u>Statistiche anagrafiche</u> - 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.	1	01-gen	31-dic	Rispetto tempi di legge	PO	CED	100%	100%
							<i>Fonte dati: regolamento anagrafico</i>		
21.1.2 MANT	<u>Statistiche ISTAT</u> - 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.	1	01-gen	31-dic	Rispetto tempi stabiliti da ISTAT	PO		100%	100%
							<i>Fonte dati: servizio statistica - corrispondenza</i>		

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.06</b>	Sportelli unici (SUAP e SUE) – URP e servizi al cittadino							
<b>PROGETTO</b>	<b>143</b>	SERVIZI CIMITERIALI							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 143.1 Gestione cimiteri</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
143.1.1 MANT	<u>Servizio cimiteriale</u> Gestione delle sepolture: - Redazione atti di morte - Aggiornamento registri - Rilascio permessi di seppellimento e decreti uscita salma 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. Attività cimiteriali straordinarie: - Avvio procedimento di esumazioni ed estumulazioni straordinarie - Definizione pratiche connesse alla predetta procedura straordinaria (accettazione eventuali rinunce e relativi rimborsi).					PO			
								100%	100%
143.1.2 PERF	<u>Continua anno precedente - Informatizzazione servizi cimiteriali e prenotazione funerali web</u> Avvio della procedura informatizzata già acquisita: -Ultimazione definizione di tutta la modulistica occorrente per la gestione delle pratiche cimiteriali amministrative (permessi di seppellimento, autorizzazioni al trasporto, alla cremazione, affido ceneri, ecc.); -Ultimazione definizione modulistica legata alle precedenti attività cimiteriali relativamente alla parte dei contratti di concessione e distinte di pagamento; -Formazione del personale con la Ditta SIPAL, che ha fornito il programma. - Avvio procedura per la prenotazione on-line dei funerali (in tempo reale): -Formazione del personale e delle Imprese di Onoranze Funebri e della ditta appaltatrice del servizio di gestione dei cimiteri cittadini, Coop. Agridea, per l'uso del programma -Accreditamento ed assegnazione password personalizzate alle imprese di onoranze funebri operanti sul territorio L'avvio a regime avverrà entro il 2014.					PO	CED		
		1	01-gen	31-dic	Rispetto dei tempi				
								20%	100%
		2	1-gen	31-dic	Completamento banca dati modulistica entro il 30/11			0%	100%

Fonte dati: banca dati indicatori

Fonte dati: istruttoria e predisposizione del programma

143.1.3 MANT	<u>Gestione tecnica cimiteri</u>				PO	LL.PP. - APPALTI		
	- Verifica della qualità del servizio di manutenzione ordinaria e custodia cimitero urbano e della frazione di Revigliasco affidato in appalto fino al 30 giugno 2014. - Proroga di 6 mesi all'attuale ditta appaltatrice, fino al 31/12/2014. - Predisposizione atti per nuova gara.							<i>Fonte dati: report di controllo e registri</i>
		1	1-gen	31-dic			N.ro verifiche servizio	costante 12
		2	1-gen	31-dic			N.ro disservizi segnalati	0 0
143.1.4 SVI	<u>Redazione nuovo piano regolatore cimiteriale.</u>				PO	GEST INFR - URB		
	Supporto amministrativo agli uffici tecnici per l'affidamento dell'incarico a professionista per la redazione del nuovo piano regolatore cimiteriale							<i>Fonte dati: procedura gestione documentale</i>
		1	1-gen	30-giu			Rispetto dei tempi indicati dall'amministrazione (entro 30/6/2014)	20% 100%
143.1.5 SVI	<u>Assegnazione n. 10 cripte sotterranee site presso il cimitero di Revigliasco, a concessionari vari.</u>				PO			
	- Definizione iter procedurale di assegnazione, sulla base delle norme di cui al vigente Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria e dei criteri fissati con deliberazione di G.C.- - Esame e definizione punteggi delle istanze giacenti, ai fini della formazione della graduatoria. - Formazione ed approvazione graduatoria - Assegnazione definitiva agli aventi diritto e conseguente stipula del contratto di concessione.							<i>Fonte dati: n.ro istanze giacenti - reg. polizia mortuaria</i>
		1	1-gen	31-dic			Formazione graduatoria entro il 31/12	0 100%

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC3302</b>	<b>SERVIZI INFORMATICI - PO</b>
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.05</b>	Tecnologie e sistemi informativi
<b>PROGETTO</b>	<b>1</b>	<b>GESTIONE SISTEMI INFORMATICI</b>
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare la disponibilità dei sistemi, delle reti e delle soluzioni software in uso nell'Ente</i>	

**Servizio 1.1 Gestione sistemi, rete e ripristini**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
1.1.1 MANT	<u>Assicurare il mantenimento dei sistemi server, delle linee di connettività e delle procedure di ripristino dei dati</u> - Sistemi server ripristinati entro 48 ore - Linee di connettività ripristinate entro 48 ore - Ripristino dei dati effettuato entro 48 ore dalla richiesta - Ammodernamento computer, monitor, stampanti obsolete - Acquisti il più possibile effettuati secondo gli standard definiti dal protocollo "Acquisti Verdi" della Provincia di Torino					PO	ECON		
								<i>Fonte dati: registro delle chiamate hardware e reti acquisti attrezzature anno 2014</i>	
		1	01-gen	31-dic	Percentuale di tempo di disponibilità dei sistemi			99,99%	99,5%
		2	01-gen	31-dic	Percentuale di tempo di disponibilità delle linee			99,99%	99,9%
		3	01-gen	31-dic	Tempo di ripristino			24 ore	24 ore
		4	01-gen	31-dic	Obsolescenza media delle apparecchiature			5 anni VD	5 anni
		5	01-gen	31-dic	Percentuale delle apparecchiature acquistate aderenti agli standard (acquisti verdi)			100%	100%

**Servizio 1.2 Gestione software e richieste utenti interni**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
1.2.1 MANT	<u>Mantenere gli attuali tempi d'intervento di manutenzione dei software realizzati dal Servizio Informatico, delle procedure gestionali, dell'aggiornamento mondo Internet/Intranet.</u> - Interventi di manutenzione software entro massimo 15 giornate uomo alla richiesta - Aggiornamenti sito Internet ed Intranet entro i tempi attuali - Mantenimento dei tempi attuali d'intervento di manutenzione sulle anche dati dovuti ad errore di utilizzo dell'utenza (non ad errori del programma, né ad altri disservizi) - Elaborazioni dati periodiche ed interscambio dati verso altri Enti effettuati entro 5 giornate uomo dalla richiesta					PO/DIR	ORG		
								<i>Fonte dati: elenco chiamate pervenute direttamente ai colleghi</i>	
		1	01-gen	31-dic	Giorni trascorsi dal momento della richiesta			3 gg. Uomo	3 gg. Uomo
		2	01-gen	31-dic	Aggiornamenti sito Internet ed Intranet entro i tempi attuali Giorni trascorsi dal momento della richiesta			1 gg. Uomo	1 gg. Uomo
		3	01-gen	31-dic	Mantenimento dei tempi attuali d'intervento di manutenzione sulle banche dati dovuti ad errore di utilizzo dell'utenza (non ad errori del programma, né ad altri disservizi) Giorni trascorsi dal momento della richiesta			3 gg. Uomo	3 gg. Uomo



PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

4	01-gen	31-dic	Elaborazioni dati periodiche ed interscambio dati verso altri Enti effettuati entro 5 giornate uomo dalla richiesta Giorni trascorsi dal momento della richiesta	5 gg. Uomo	3 gg. Uomo
---	--------	--------	--	------------	------------

1.2.2 Mantenimento dei tempi di assistenza all'utenza interna, per problematiche hardware o di software individuale

PO

MANT -Interventi di manutenzione hardware, software o di supporto all'utilizzo di strumenti di produttività individuale

*Fonte dati: elenco chiamate risolte dal manutentore esterno*

1	01-gen	31-dic	Giornate uomo trascorse dalla richiesta	1,5 gg. Uomo	1,5 gg. Uomo
---	--------	--------	---	--------------	--------------

**Servizio 1.3 Approvvigionamento beni e servizi informatici**

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

1.3.1 Mantenimento dei tempi della acquisizione beni e servizi, secondo gli standard attuali

PO

MANT - Gestione approvvigionamenti beni e servizi secondo procedure di gara o in economia entro i tempi previsti

*Fonte dati: sistema di gestione documentale e invio ordinativi*

1	01-gen	31-dic	Processo di acquisizione concluso dalla presentazione offerta o dal termine della procedura di cottimo fiduciario e/o procedura negoziata	40 giorni VD	40 giorni
---	--------	--------	---	--------------	-----------

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.05</b>	Tecnologie e sistemi informativi
<b>PROGETTO</b>	<b>7</b>	SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Sviluppare tecnologie e soluzioni innovative per l'Ente</i>	

**Servizio 7.1 Sviluppo infrastrutture informatiche**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
7.1.1 PERF	<u>Continua anno precedente - Consolidamento di tutti i server della Intranet comunale attraverso progetto di virtualizzazione</u> - Virtualizzazione sistema di posta elettronica - Installazione e configurazione del sistema di <<hypervisor>> di sistema open source e/o freeware per l'infrastruttura di virtualizzazione (subordinato al termine entro il 31/12 della procedura di acquisto di sistema storage ridonato)					PO			
		1	1-set	31-dic	N. server virtualizzati su infrastruttura esistente.			6	7
		2	01-set	31-dic	N. installazione e configurazione sistema di hypervisor installati			5	6
7.1.2 SVI	<u>Nuova rete informatica per sede via San Martino, 48 (per miglioramento servizio WiFi Piazzale Caduti per la Libertà )</u> - Realizzazione rete dati con n. 12 punti rete doppi					PO			
		1	15-set	31-dic	Numero punti rete realizzati			4	12
7.1.3 SVI	<u>Razionalizzazione stampanti</u> - Acquisto n. 3 stampanti multifunzione di medie dimensioni per servizi vari dell'Ente (subordinato all'approvazione della procedura di acquisto relativa)					PO			
		1	01-ott	31-dic	Numero nuove apparecchiature multifunzione installate			21	24

**Servizio 7.2 Sviluppo nuove tecnologie e applicativi**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
7.2.1 SVI	<u>Conservazione a norma dei documenti digitali</u> - Invio in conservazione dei contratti e dei mandati informatici					PO / DIR	ORG		
		1	1-ago	31-dic	Numero contratti inviati al conservatore			FEC	59
		2	1-ago	31-dic	Numero invii mandati informatici al conservatore			0	1

## PEG 2014 Affari generali e servizi demografici

7.2.2 PERF	<u>Continua anni precedenti - Informatizzazione graduale del processo di pianificazione controllo e valutazione. Sviluppo interno di applicativo per la gestione degli obiettivi e delle performance ai fini della programmazione e rendicontazione degli obiettivi, valutazione del personale. Progressivo adeguamento al DLgs 118</u>	PO / DIR	ORG			<i>Fonte dati: numero report realizzati numero dipendenti a cui sono state inviate le e-mail</i>	
II° Fase: Realizzazione report per stato di attuazione e consuntivazione PEG Messa a regime sistema di invio e-mail automatico ai dipendenti con esito della valutazione e dettaglio del calcolo del premio di produttività							
	1	1-feb	31-ott	Numero report per stato di attuazione e consuntivazione PEG		0	2
	2	1-gen	31-dic	Sistema di gestione della programmazione (PEG) e rendicontazione entro il 31/12/2014		20%	100%
7.2.3 SVI	<u>Amministrazione trasparente (D.lgs. 33/2013)</u>	PO / DIR	ORG, PERS, SEGR, GEST, INFR, ECO			<i>Fonte dati: sezione &lt;&lt;amministrazione trasparente&gt;&gt; su sito comunale</i>	
- Aggiornamento costante della pubblicazione informazioni e dati su apposita sezione sito comunale, previo invio informazioni da parte dei servizi coinvolti come CDR correlati.							
	1	01-gen	31-dic	% di caricamento delle informazioni previste dal decreto		70%	90%
7.2.4 PERF	<u>Implementazione del sistema di prenotazione di appuntamenti online - riuso servizio "Sportello Facile" - ad uso Servizi Demografici ed altri servizi dell'Ente</u>	PO				<i>Fonte dati: area "sportello facile" del portale "sistema piemonte"</i>	
- Configurazione e test sistema di prenotazione di appuntamenti online attraverso riuso del servizio "Sportello Facile" della Regione Piemonte							
	2	01-set	31-dic	Numero sportelli online configurati		0	1
7.2.5 PERF	<u>Realizzazione servizio Internet per richiesta duplicato o rinnovo tessera elettorale</u>	PO	DEM			<i>Fonte dati: sito internet comunale</i>	
- Realizzazione form web per la richiesta da parte del cittadino di duplicato tessera elettorale							
	1	01-set	31-ott	Pagina web con form per la richiesta duplicato tessera elettorale		0	1
7.2.6 PERF	<u>Progetto "Open Data" - Pubblicazione dati su portale "dati.piemonte.it" raggiungibile dal sito Internet del comune</u>	PO				<i>Fonte dati: file presenti sul portale "dati.piemonte.it"</i>	
Realizzazione metadati impianti sportivi, associazioni, trend demografico popolazione							
	1	01-set	31-dic	Invio file con impianti sportivi		0	1
	2	1-set	31-dic	Invio file con elenco associazioni		0	1
	3	1-set	31-dic	Invio file con trend demografico		0	1

Centro di responsabilità		AC7000	AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI						
Programma	21	Una città che amministra							
Ambito di intervento	21.05	Tecnologie e sistemi informativi							
PROGETTO	2	GESTIONE DELLA TELEFONIA							
Finalità generali progetto	Garantire l'erogazione dei servizi secondo i livelli concordati.								
Servizio	2.1	Gestione della telefonia fissa							
N.	Obiettivo di Gestione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
2.1.1 MANT	<u>Garantire la costante disponibilità del servizio all'interno del Palazzo Comunale e altre sedi dipendenti dal centralino</u> - Analisi dei malfunzionamenti segnalati e scelta del corretto tipo di intervento - Intervento diretto per riconfigurazione o piccole sostituzioni - Chiamata al manutentore per sostituzioni e interventi su centrale telefonica - Chiamata al Servizio Impianti Tecnologici per i collegamenti					DIR	GEST INFR		
								<i>Fonte dati: elaborazioni ufficio telefonia</i>	
		1	01-gen	31-dic	% disservizi risolti su evidenziati			100%	95%
		2	01-gen	31-dic	Tempi di risposta gg: Intervento diretto per riconfigurazione o piccole sostituzioni			2 gg.	2 gg.
		3	01-gen	31-dic	Tempi di risposta gg: Chiamata al manutentore per sostituzioni e interventi su centrale telefonica			5 gg.	7 gg.
		4	01-gen	31-dic	Tempi di risposta gg: Chiamata al servizio Impianti Tecnologici per i collegamenti			10 gg.	30 gg.
2.1.2 SVI	<u>Monitoraggio costi telefonia fissa</u> - Mantenere, attraverso il costante adeguamento alle convenzioni attive ,CONSIP o altre, e attraverso l'analisi dei consumi, i costi della telefonia fissa sotto controllo - rilevazione eventuali picchi anomali evidenti di consumo					DIR			
								<i>Fonte dati: bilancio</i>	
		1	1-gen	31-dic	Report di confronto tariffe telefonia fissa - comunicazione al dirigente entro il 31/12/2014			0%	100%
		2	1-gen	31-dic	Rilevazione andamento consumi telefonia fissa - comunicazione al dirigente entro 31/12/2014			0	100%
2.1.3 SVI	<u>Studio di fattibilità tecnica per risponditore automatico comunale</u> Analisi delle esigenze lavorative più ricorrenti e relativo adattamento schematico alle potenzialità e disponibilità tecniche della centrale telefonica, come numero livelli di ramificazione, numero scelte per nodo e spazio di registrazione					DIR			
		1	30-set	31-dic	Realizzato al 31/12/2014			0	100%
2.1.4 PERF	<u>Studio di fattibilità organizzativa risponditore automatico comunale</u> - Proposta ramificazione organizzativa livelli di risposta - Condivisione proposta - Applicazione ramiificazione nel 2015					DIR	Segr. ORG		
		1	01-gen	31-10	Proposta alla conferenza dirigenti entro il 31/10			0%	100%
		2	1-nov	31-dic	Elenco definitivo			0%	100%

**Servizio 2.2 Gestione della telefonia mobile dell'ente**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
2.2.1 MANT	<u>Mantenimento dell'operatività e della disponibilità del servizio di telefonia mobile per dipendenti e amministratori comunali</u> - Gestione e verifica del buon funzionamento degli apparati - Sostituzione parti danneggiate o non funzionanti, possibilmente per mezzo del riutilizzo dell'esistente, con relativo aggiornamento inventario identificativi apparati o acquisto ricambi nuovi					DIR			
		1	01-gen	31-dic	% guasti risolti su evidenziati			98%	98%
		2	01-gen	31-dic	Tempi di risposta gg			3	3
2.2.2 SVI	<u>Ammodernamento parco apparati di telefonia mobile per dipendenti e servizi comunali</u> - Sostituzione dei più vecchi e consumati apparati di telefonia mobile ancora operativi con smartphone economici ma di nuova generazione. Configurazione e messa in sicurezza sistema operativo interno tramite antivirus e profilazione per installazioni.					DIR			
		1	01-set	31-dic	Percentuale apparecchi sostituiti			0%	15%
2.2.3 PERF	<u>Adeguamento regolamento telefonia cellulare alle modificate esigenze organizzative e alle innovazioni tecnologiche</u> - Inserimento nuove tematiche quali i servizi di telecontrollo e le apparecchiature automatizzate, il traffico dati, i rischi derivati dalle moderne connettività e altre novità portate dalla recente tecnologia					DIR			
		1	1-gen	31-dic	Presentazione bozza di regolamento alla GC entro il 31/12			0%	100%
2.2.4 SVI	<u>Monitoraggio costi telefonia mobile</u> - 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 mobile - comunicazione al dirigente entro il 31/12/2014			0	100%
		2	1-gen	31-dic	Rilevazione andamento consumi telefonia mobile- comunicazione al dirigente entro 31/12/2014			0	100%

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C. d. G.
<b>CDR: AC1002      SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>		
<b>PROG: 00010      GESTIONE CONTRATTI</b>		
039950    DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	20.000,00	AC1002
011901    DIRITTI DI SEGRETERIA - UFFICIO CONTRATTI	26.000,00	AC1002
<b>Tot.p.    PROG: 00010      GESTIONE CONTRATTI</b>	<b>46.000,00</b>	
<b>PROG: 00070      SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO</b>		
015800    PROVENTI DI SERVIZI COMUNALI DIVERSI: VENDITA STAMPATI, VENDITA PUBBLICAZIONI E CARTELLE EDILIZIE	1.000,00	AC1002
013000    PROVENTI DERIVANTI DALL'INSTALLAZIONE DI PARCHIMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	210.000,00	AC1002
039500    GESTIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO (V. CAP. 23380)	15.493,70	AC1002
<b>Tot.p.    PROG: 00070      SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO</b>	<b>226.493,70</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC1002      SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>	<b>272.493,70</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C. d. G.
<b>CDR: AC3001      SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>		
<b>PROG: 00039      AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>		
038601 RITENUTE A PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONI STIPENDI (V.CAP. 23250)	220.000,00	AC3001
038602 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CONTRIBUTI SINDACALI (V.CAP.23260)	20.000,00	AC3001
038603 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: ASSICURAZIONI I.N.A.( V. CAP. 23280)	30.000,00	AC3001
038604 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: RISCATTI C.P.D.E.L. - I.N.A.D.E.L. (V. CAP.23290)	11.000,00	AC3001
038606 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI QUOTE CRAL (V.CAP. 23270)	2.000,00	AC3001
038403 RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSIST., ASSICURATIVE ECC. A CARICO DEL PERSONALE: CONTR. ASSISTENZIALI INPS E PREVID. INADEL (V. CAP. 23010)	180.000,00	AC3001
038401 RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI, ECC. A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTI CASSA PENSIONI (V. CAP. 23000)	1.000.000,00	AC3001
<b>Tot.p.    PROG: 00039      AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>1.463.000,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC3001      SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>	<b>1.463.000,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3100</b>	<b>SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>	
<b>PROG: 00011</b>	<b>SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>	
038410	22.000,00	AC3100
RITENUTE PREVIDENZIALI A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI COLLOCATI IN ASPETTATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 2 COMMA 3 L.816/85(V. CAP. 23030)		
<b>Tot.p. PROG: 00011</b>	<b>22.000,00</b>	
<b>Tot.p. CDR: AC3100</b>	<b>22.000,00</b>	
<b>SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>		



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3301      SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>		
<b>PROG: 00020      DEMOGRAFIA</b>		
011900    DIRITTI DI SEGRETERIA - SERVIZI DEMOGRAFICI	5.000,00	AC3301
039307    RIMBORSO DALLO STATO SPESE ELETTORALI (23343-23341)	900.000,00	AC3301
011520    CONCORSO NELLA SPESA PER IL FUNZIONAMENTO C.E.M. E SOTTO COMMISSIONE	30.000,00	AC3301
039308    RIMBORSO SPESE PER REFERENDUM ED ELEZIONI REGIONALI (VEDI CAP. 233440)	400.000,00	AC3301
039306    RIMBORSO DALLA PROVINCIA PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE (V. 23342)	500.000,00	AC3301
012000    DIRITTI E RIMBORSI SPESE PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	40.000,00	AC3301
<b>Tot.p.    PROG: 00020      DEMOGRAFIA</b>	<b>1.875.000,00</b>	
<b>PROG: 00021      STATISTICA</b>		
039004    ANTICIPAZIONI PER CONTO DI TERZI: INDAGINI STATISTICHE (V. CAP. 23340)	20.000,00	AC3301
<b>Tot.p.    PROG: 00021      STATISTICA</b>	<b>20.000,00</b>	
<b>PROG: 00143      SERVIZI CIMITERIALI</b>		
025300    (V.L.) PROVENTI CONCESSIONE LOCULI	250.000,00	AC3301
014500    PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	210.000,00	AC3301
<b>Tot.p.    PROG: 00143      SERVIZI CIMITERIALI</b>	<b>460.000,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC3301      SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>	<b>2.355.000,00</b>	

Comune di Moncalieri  
PEG 2014  
Parte Entrate

Capitolo		Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC7000</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
<b>PROG: 01007</b>	<b>GESTIONE PRATICHE PER CONTRIBUTI ALLUVIONATI 2000</b>		
039305	FONDI REGIONALI PER CONTRIBUTI AGLI ALLUVIONATI (V. CAP. 23360)	30.000,00	AC7000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 01007</b>	<b>GESTIONE PRATICHE PER CONTRIBUTI ALLUVIONATI 2000</b>	
		<b>30.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC7000</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	
		<b>30.000,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC1002      SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>		
<b>PROG: 00010      GESTIONE CONTRATTI</b>		
102900    QUOTA 10% DIRITTI DI SEGRETERIA RISCOSSI DALL'UFFICIO CONTRATTI DA CORRISPONDERE ALL' EX AGENZIA AUTONOMA DEI SEGRETARI	2.600,00	AC2002
234200    RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI (VEDI CAP. 3995)	20.000,00	AC1002
101800    QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA DI CUI AGLI ARTT. 1,2,3,4,5 TAB. D L. 604	17.550,00	AC1002
<b>Tot.p.    PROG: 00010      GESTIONE CONTRATTI</b>	<b>40.150,00</b>	
<b>PROG: 00070      SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO</b>		
128421    TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTO VVUU	1.500,00	AC1002
117000    PULIZIA PALAZZO COMUNALE ED ALTRI IMMOBILI PATRIMONIALI	170.000,00	AC1002
233800    GESTIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO (VEDI CAP. 3950)	15.493,70	AC1002
123851    MANUTENZIONE AUTOPARCO COM.LE ESCLUSI VVUU E LLPP	2.000,00	AC1002
123450    PRESTAZIONI DI SERVIZIO VARIE PER UFFICI COMUNALI	3.000,00	AC1002
124950    TASSE DI CIRCOLAZIONE AUTOVETTURE E BOLLATURA ATTI E REGISTRI	2.400,00	AC1002
128121    MANUTENZIONE E ASSICURAZIONE AUTOPARCO VVUU	15.000,00	AC1002
116570    PICCOLE FORNITURE PER GESTIONE CIVICO PALAZZO	500,00	AC1002
123901    ASSICUR. AUTO (ESCLUSE AUTO VVUU) E AUTOCARRI	21.731,00	AC1002
123120    FORNITURA DI COMBUSTIBILE PER AUTOPARCO COM.LE	10.000,00	AC1002
123240    ABBONAMENTI E RIVISTE	10.000,00	AC1002
105100    FORNITURE PER CENTRO STAMPA COMUNALE	4.000,00	AC1002
105700    PRESTAZIONE DI SERVIZI PER ECONOMATO E APPALTI	500,00	AC1002
104710    FORNITURE VARIE PER SERVIZIO ECONOMATO E SETTORE APPALTI	300,00	AC1002
123900    SPESE DI ASSICURAZIONE: R.C. VERSO TERZI	127.140,00	AC1002
123270    FORNITURE VARIE PER UFFICI	58.000,00	AC1002
123850    MANUTENZIONE BENI MOBILI	12.000,00	AC1002
<b>Tot.p.    PROG: 00070      SERVIZI DI PROVVEDITORATO-ECONOMATO</b>	<b>453.564,70</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC1002      SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>	<b>493.714,70</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3001      SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>		
<b>PROG: 00039      AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>		
230100 RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSIST. ECC. A CARICO DEL PERSONALE: INADEL ASSISTENZIALE E PREVIDENZIALE I.N.P.S. (V.CAP. 3840/30)	180.000,00	AC3001
232900 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: RISCATTI C.P.D.E.L. E I.N.A.D.E.L. (V.CAP. 3860/40)	11.000,00	AC3001
232800 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: PREMI INFORTUNI I.N.A. (V. CAP. 3860/30)	30.000,00	AC3001
232700 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI : QUOTE C.R.A.L.(V.CAP. 3860/60)	2.000,00	AC3001
103700 SPESE PER CONCORSI E ALTRE PROCEDURE DI ASSUNZIONE	1.000,00	AC3001
232600 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI : CONTRIBUTI SINDACALI (VEDI CAP. 3860/20)	20.000,00	AC3001
230000 RITENUTE PREVIDENZIALI, ASSISTENZ., ASSICURATIVE ECC. A CARICO DEL PERSONALE: CONTRIBUTO CASSE PENSIONI (V. CAP. 3840/10)	1.000.000,00	AC3001
232500 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI: CESSIONI DELLO STIPENDIO (V. CAP. 3860/10)	220.000,00	AC3001
104000 PRESTAZIONI SERVIZI PER PERSONALE	600,00	AC3001
<b>Tot.p.    PROG: 00039      AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>1.464.600,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC3001      SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>	<b>1.464.600,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3100      SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>		
<b>PROG: 00006      RAPPORTI CON LE BORGATE</b>		
101210 (R. T.) CONTRIBUTI A COMITATI DI QUARTIERE	5.500,00	AC3100
<b>Tot.p.    PROG: 00006      RAPPORTI CON LE BORGATE</b>	<b>5.500,00</b>	
<b>PROG: 00008      SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE</b>		
102120 FORNITURA E RINNOVO DI EFFETTI VESTIARIO USCIERI	1.000,00	AC1002
123779 ABBONAMENTI ON LINE	1.860,00	AC3100
102000 FORNITURE VARIE PER SEGRETERIA GENERALE	1.400,00	AC1002
<b>Tot.p.    PROG: 00008      SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>4.260,00</b>	
<b>PROG: 00009      PROTOCOLLO E ARCHIVIO</b>		
102250 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER ARCHIVIO COMUNALE	50.000,00	AC3100
101250 QUOTA ASSOCIATIVA PER ARCHIVIO	100,00	AC3100
<b>Tot.p.    PROG: 00009      PROTOCOLLO E ARCHIVIO</b>	<b>50.100,00</b>	
<b>PROG: 00011      SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>		
100360 ACQUISTI PER CONSIGLIO COMUNALE BAMBINI	1.500,00	AC3100
100340 FORNITURE PER FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	1.200,00	AC3100
100330 SPESE DI RAPPRESENTANZA -ACQUISTO BENI	2.000,00	AC3100
100310 FORNITURE VARIE PER ORGANI ISTITUZIONALI	1.400,00	AC1002
100910 SPESE DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE	4.000,00	AC3100
101200 QUOTE ASSOCIATIVE (ANCI-LEGA AUTONOMIE ETC.)	16.865,00	AC3100
101290 IRAP AMMINISTRATORI	28.050,00	AC3100
230300 RITENUTE PREVIDENZIALI A CARICO DI AMMINISTRATORI COLLOCATI IN ASPETTATIVA (V. CAP. 3841)	22.000,00	AC3100
100802 SPESE PER MISSIONI E RIMBORSI DIVERSI AL SINDACO E AGLI ASSESSORI	4.500,00	AC3100
100803 SPESE PER MISSIONI E RIMBORSI DIVERSI AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E AI CONSIGLIERI COMUNALI (ANCI, LEGA, ECC.)	3.000,00	AC3100
100911 SPESE DI RAPPRESENTANZA CONSIGLIO COMUNALE	200,00	AC3100
100810 CONVEGNI, MISSIONI ALL'ESTERO, GEMELLAGGI, RELAZIONI PUBBLICHE ORGANI ISTITUZIONALI	600,00	AC3100
100341 FORNITURE PER SPESE DI RAPPRESENTANZA CONSIGLIO COMUNALE	200,00	AC3100
100800 INDENNITA' DI CARICA E GETTONI DI PRESENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	330.000,00	AC3100
100805 TELEFONIA MOBILE PER ORGANI ISTITUZIONALI	8.000,00	AC7000
100801 ONERI CONTRIBUTIVI OBBLIGATORI E RIMBORSO PERMESSI AI DATORI DI LAVORO	53.000,00	AC3100
<b>Tot.p.    PROG: 00011      SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>	<b>476.515,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC3100      SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>	<b>536.375,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3301      SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>		
<b>PROG: 00020      DEMOGRAFIA</b>		
120300 PRESTAZIONI TECNICO-PROFESSIONALE, COMMISSIONI, ECC. SERVIZI DEMOGRAFICI	2.500,00	AC3301
120510 PRESTAZIONE DI SERVIZI UFFICI ANAGRAFE: ASSICURAZIONI, INTERVENTI DIVERSI	1.000,00	AC3301
233410 SPESE PER CONSULTAZ. ELETTORALI E REFERENDUM RIMBORSATI DALLO STATO (VEWDI CAP. 039307)	900.000,00	AC3301
233420 ELEZIONI AMMINISTRATIVE (RIMBORSO DALLA PROVINCIA V. CAP. 3930060 )	500.000,00	AC3301
233440 SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM REGIONALI (VEDI CAP.039308)	400.000,00	AC3301
121350 U.T.) SPESE PER EL. AMMINISTR. E PER REFERENDUM	4.000,00	AC3301
120800 SPESE PER LOCAZIONI LOCALI PER ANAGRAFI DECENTRATE	17.000,00	AC4005
120900 QUOTE ASSOCIATIVE (ANUSCA, ECC.)	750,00	AC3301
120700 SPESE DI GESTIONE ANAGRAFE DISTACCATE	3.500,00	AC4005
120500 APPALTO PULIZIA ANAGRAFI DECENTRATE	12.480,00	AC1002
121000 QUOTA 10% DIRITTI DI SEGRETERIA RISCOSSI DAI SERVIZI DEMOGRAFICI, DA CORRISPONDERE ALL' EX AGENZIA AUTONOMA DEI SEGRETARI	500,00	AC2002
121010 CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONE NOZZE D'ORO	2.000,00	AC3301
<b>Tot.p.    PROG: 00020      DEMOGRAFIA</b>	<b>1.843.730,00</b>	
<b>PROG: 00021      STATISTICA</b>		
233400 ANTICIPAZIONI PER CONTO TERZI: INDAGINI STATISTICHE (V.CAP. 3900/40)	20.000,00	AC3301
<b>Tot.p.    PROG: 00021      STATISTICA</b>	<b>20.000,00</b>	
<b>PROG: 00143      SERVIZI CIMITERIALI</b>		
165100 UTENZE PER CIMITERO	20.000,00	AC4100
215825 (OO.UU.) ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER CIMITERI	10.000,00	AC3301
165101 SPESE PER UTENZA TELEFONICA CIMITERI COMUNALI	1.000,00	AC7000
165620 (R.T.) RIMBORSO DIRITTI DI SEPOLCRO	6.000,00	AC3301
164200 ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO PER GESTIONE CIMITERI	50,00	AC1002
164850 MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	25.000,00	AC4100
164700 GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI E NECROFORICI	250.000,00	AC3301
164400 FORNITURE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	1.500,00	AC4100
164100 FORNITURE DIVERSE PER GESTIONE CIMITERI	1.000,00	AC3301
<b>Tot.p.    PROG: 00143      SERVIZI CIMITERIALI</b>	<b>314.550,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC3301      SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>	<b>2.178.280,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3302      SERVIZI INFORMATICI - PO</b>		
<b>PROG: 00001      GESTIONE SISTEMI INFORMATICI</b>		
124400    CANONE PER NOLEGGI ATTREZZATURE INFORMATICHE	5.800,00	AC3302
123780    SERVIZI DI MANUTENZIONE APPARECCHIATURE INFORMATICHE	211.140,00	AC3302
123610    UTENZE PER APPARECCHIATURE INFORMATICHE	35.000,00	AC3302
<b>Tot.p.    PROG: 00001      GESTIONE SISTEMI INFORMATICI</b>	<b>251.940,00</b>	
<b>PROG: 00007      SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI</b>		
193695    (OO.UU.) SVILUPPO HARDWARE, SOFTWARE E RETI SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE	71.600,00	AC3302
193470    (OO.UU.) CONFERIMENTI IN FAVORE DEL CSI PIEMONTE	2.000,00	AC3302
<b>Tot.p.    PROG: 00007      SVILUPPO SISTEMI INFORMATICI</b>	<b>73.600,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC3302      SERVIZI INFORMATICI - PO</b>	<b>325.540,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC7000      AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
<b>PROG: 00002      GESTIONE DELLA TELEFONIA</b>		
116790 SERVIZIO DI TELEFONIA CELLULARE	17.000,00	AC7000
117052 SPESE PER FUNZION. ANTIFURTI E SERVIZI DI TELECONTROLLO CON COLLEG. SIM	1.000,00	AC7000
193880 (OO.UU. ) ACQUISTO DI ATTREZZATURE PER TELEFONIA	6.000,00	AC7000
123781 MANUTENZIONE IMPIANTI TELEFONICI	4.000,00	AC7000
<b>Tot.p.    PROG: 00002      GESTIONE DELLA TELEFONIA</b>	<b>28.000,00</b>	
<b>PROG: 00161      SED - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
121900 RETRIBUZIONI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	173.953,00	AC3001
123210 PICCOLE FORNITURE PER S.E.D.	1.000,00	AC1002
123550 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SED (FORMAZIONE)	700,00	AC3001
124610 INTERESSI PASSIVI PER MUTUO S.E.D.	14.853,00	AC2002
124850 IRAP SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	14.574,00	AC3001
122000 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	49.016,00	AC3001
<b>Tot.p.    PROG: 00161      SED - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>254.096,00</b>	
<b>PROG: 00164      SEGR - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
100100 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIE ORGANI ISTITUZIONALI	26.052,00	AC3001
103000 IRAP SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	33.375,00	AC3001
101600 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	131.631,00	AC3001
102300 PRESTAZIONI DI SERVIZI SEGRE. GENERALE (FORMAZ.)	700,00	AC3001
101500 RETRIBUZIONI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	457.290,00	AC3001
101300 IRAP SERVIZI ORGANI ISTITUZIONALI E RELATIVE SEGRETERIE	7.708,00	AC3001
100000 RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	90.147,00	AC3001
<b>Tot.p.    PROG: 00164      SEGR - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>746.903,00</b>	
<b>PROG: 00173      SSDD - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
119900 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DEMOGRAFICI	127.105,00	AC3001
120100 FORNITURE VARIE PER UFFICI DEMOGRAFICI	8.400,00	AC1002
121150 IRAP SERVIZI DEMOGRAFICI	34.843,00	AC3001
165500 INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CIMITERI	38.034,00	AC2002
120200 PRESTAZIONI DI SERVIZI UFF. DEMOGRAFICI-FORMAZIONE PERSONALE	700,00	AC3001
119800 RETRIBUZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	458.755,00	AC3001
<b>Tot.p.    PROG: 00173      SSDD - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>667.837,00</b>	
<b>PROG: 00179      PERS - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
103300 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PERSONALE	55.762,00	AC3001
103500 FORNITURE PER UFFICIO PERSONALE	300,00	AC1002
104100 IRAP SERVIZIO PERSONALE	15.475,00	AC3001
104001 PRESTAZ. SERVIZI PERSONALE (FORMAZIONE)	700,00	AC3001
103200 RETRIBUZIONI SERVIZIO PERSONALE	205.647,00	AC3001
<b>Tot.p.    PROG: 00179      PERS - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>277.884,00</b>	
<b>PROG: 00192      ECO - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
105650 PRESTAZIONI SERVIZI PROVVEDITORATO( FORMAZ.)	700,00	AC3001
106500 IRAP SERVIZIO PROVVEDITORATO	22.894,00	AC3001
104500 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	88.858,00	AC3001



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC7000      AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
<b>PROG: 00192      ECO - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
104400    RETRIBUZIONI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	323.837,00	AC3001
<b>Tot.p.    PROG: 00192      ECO - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>436.289,00</b>	
<b>PROG: 00198      ORG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
103510    PICCOLE SPESE PER UFF. ORGANIZZAZIONE	300,00	AC1002
104110    IRAP SU SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	8.483,00	AC3001
103350    CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	27.628,00	AC3001
103250    RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	101.258,00	AC3001
<b>Tot.p.    PROG: 00198      ORG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>137.669,00</b>	
<b>PROG: 01007      GESTIONE PRATICHE PER CONTRIBUTI ALLUVIONATI 2000</b>		
233600    CONTRIBUTI A PRIVATI E DITTE PER DANNI ALLUVIONALI (V. CAP. 039305)	30.000,00	AC7000
<b>Tot.p.    PROG: 01007      GESTIONE PRATICHE PER CONTRIBUTI ALLUVIONATI 2000</b>	<b>30.000,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC7000      AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>2.578.678,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Extra budget del CDR**

Capitolo		Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC1002</b>	<b>SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>			
125430	(R.T.) RIMBORSI FRANCHIGIE ASSICURATIVE	50.000,00	01004	AC0000
102120	FORNITURA E RINNOVO DI EFFETTI VESTIARIO USCIERI	1.000,00	00008	AC3100
152800	FORNITURE DIVERSE PER RIPART. AMBIENTE	300,00	00185	AC4100
146610	SPESE VARIE PER SETTORE URBANISTICA	500,00	00188	AC4200
124250	RIMBORSI SPESE DI NOTIFICA	1.000,00	01004	AC0000
126400	PULIZIA LOCALI UFFICI GIUDIZIARI	21.740,00	00097	AC4100
138300	PULIZIA LOCALI BIBLIOTECA COMUNALE	38.144,00	00133	AC3201
144320	MANUTENZIONE PARCOMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI) V.CAP. 013000	5.000,00	00089	AC4100
120100	FORNITURE VARIE PER UFFICI DEMOGRAFICI	8.400,00	00173	AC7000
123100	FORNITURE VARIE PER SERVIZIO LEGALE	1.250,00	00167	AC1001
114600	FORNITURE PER UFFICIO TRIBUTI (IPSOA - FASCICOLI PER PRATICHE I.C.I.)	300,00	00191	AC2000
136610	FORNITURE DIVERSE PER BIBLIOTECA	1.000,00	00133	AC3201
116480	ACQUISTI VARI PER UFF. PATRIMONIO	300,00	00201	AC4005
120500	APPALTO PULIZIA ANAGRAFI DECENTRATE	12.480,00	00020	AC3301
123210	PICCOLE FORNITURE PER S.E.D.	1.000,00	00161	AC7000
160930	ACQUISTI DIVERSI PER SERVIZI SOCIALI E SPORT	500,00	00149	AC3002
140300	PULIZIA LOCALI SALA PRIMO LEVI (S.D.I.21)	2.591,00	00106	AC4005
118650	FORNITURE DIVERSE SSTA	1.000,00	00182	AC4100
126150	PICCOLE FORNITURE PER UFFICI GIUDIZIARI	200,00	00097	AC4100
164200	ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO PER GESTIONE CIMITERI	50,00	00143	AC3301
127362	COMBUSTIBILE AUTOPARCO VVUU	21.000,00	00170	AC5100
102000	FORNITURE VARIE PER SEGRETERIA GENERALE	1.400,00	00008	AC3100
103500	FORNITURE PER UFFICIO PERSONALE	300,00	00179	AC7000
143510	MATERIALE DI CONSUMO PER PARCOMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI) (V. CAP. 013000)	1.500,00	00089	AC4100
187820	(OO.UU.) MOBILI ED ATTREZZATURE PER UFF. RAGIONERIA	3.000,00	00191	AC2000
124960	SPESE CONTRATTUALI ALTRI SERVIZI GENERALI	1.500,00	01004	AC0000
161700	SPESE DI PULIZIA CENTRI SOCIALI ANZIANI	52.978,00	00138	AC3002
127361	FORNITURE VARIE PER VVUU	9.000,00	00170	AC5100
118600	FORNITURE E RINNOVO EFFETTI DI VESTIARIO AL PERSONALE SSTA	7.000,00	00182	AC4100
124150	SPESE DI PUBBLICITA'	15.000,00	01004	AC0000
169100	FORNITURE VARIE PER UFFICI ATTIVITA' ECONOMICHE	600,00	00176	AC3200
155700	SPESE DI FUNZIONAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	20.000,00	00130	AC3200
104700	FORNITURE VARIE PER UFFICIO RAGIONERIA	1.000,00	00191	AC2000
127450	(12,5% SANZ.QUOTA PARTE) FORNITURE PER VV.UU. FINALIZZATE AD ACCERTAMENTO VIOL. STRADALI	7.000,00	00170	AC5100
125070	ACQUISTO DI VALORI BOLLATI PER GLI UFFICI COMUNALI	1.500,00	01004	AC0000
103510	PICCOLE SPESE PER UFF. ORGANIZZAZIONE	300,00	00198	AC7000
100310	FORNITURE VARIE PER ORGANI ISTITUZIONALI	1.400,00	00011	AC3100
146630	ACQUISTI VARI PER SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	500,00	00189	AC4200
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC1002 SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO</b>	<b>291.733,00</b>		

Comune di Moncalieri  
PEG 2014  
Extra budget del CDR

Capitolo		Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC1100</b>	<b>ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO</b>			
123810	FORMAZIONE PERMANENTE	6.000,00	01006	AC0000
123950	COMPENSI NUCLEO DI VALUTAZIONE	13.500,00	01002	AC0000
123811	FORMAZIONE ANTICORRUZIONE (NON SOGGETTA A TAGLI DL 78/10)	4.300,00	01006	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC1100</b>			
	<b>ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO</b>	<b>23.800,00</b>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Extra budget del CDR**

Capitolo		Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC3001</b>	<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>			
147350	IRAP SERVIZIO URBANISTICA	15.872,00	00188	AC4200
136400	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO CIVICA BIBLIOTECA	81.104,00	00195	AC3200
146720	FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	700,00	00189	AC4200
138900	CONTR. EMOLUMENTI SERVIZI CULTURALI	19.763,00	00195	AC3200
141200	IRAP SERVIZI CULTURALI	6.180,00	00195	AC3200
144750	IRAP SERVIZIO VIABILITA'	25.999,00	00182	AC4100
142910	FORMAZIONE PERSONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE E ALTRE PRESTAZ. SERVIZI	700,00	00176	AC3200
145980	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	96.129,00	00189	AC4200
146020	CONTRIBUTI SU FONDO ATTI DI PIANIFICAZIONE GENERALE PARTICOLAREGGIATA ESECUTIVA (EX ART. 6 C.13 L.127/97)	800,00	00051	AC4201
143100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO VIABILITA'	93.232,00	00182	AC4100
146870	FORMAZIONE TECNICA PERSONALE RIP. URBANISTICA	700,00	00188	AC4200
136300	RETRIBUZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA CIVICA	294.790,00	00195	AC3200
138600	IRAP SERVIZIO BIBLIOTECHE, PINACOTECHE, ECC.	22.578,00	00195	AC3200
152600	RETRIBUZIONI SERVIZIO AMBIENTE	253.182,00	00185	AC4100
152700	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO AMBIENTE	71.729,00	00185	AC4100
153360	FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	700,00	00185	AC4100
134480	(D.S.) FORMAZIONE PERSONALE (SERVIZIO ISTR)	700,00	00195	AC3200
155300	RETRIBUZIONI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	852.799,00	00195	AC3200
160310	RETRIBUZIONI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	257.350,00	00194	AC3200
118000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TECNICO	174.899,00	00182	AC4100
155050	IRAP SERVIZIO AMBIENTE	18.999,00	00185	AC4100
160410	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	70.351,00	00194	AC3200
101600	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	131.631,00	00164	AC7000
155400	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	238.907,00	00195	AC3200
163650	IRAP SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA E AI DISABILI	21.717,00	00194	AC3200
138800	RETRIBUZIONI SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI	72.695,00	00195	AC3200
102300	PRESTAZIONI DI SERVIZI SEGRE. GENERALE (FORMAZ.)	700,00	00164	AC7000
103200	RETRIBUZIONI SERVIZIO PERSONALE	205.647,00	00179	AC7000
168800	RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	180.811,00	00176	AC3200
147390	IRAP SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	25.147,00	00189	AC4200
147370	IRAP SU FONDO LEGGE 127/97	300,00	00051	AC4201
136100	IRAP SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	41.385,00	00195	AC3200
103250	RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	101.258,00	00198	AC7000
138020	PRESTAZIONE DI SERVIZI BIBLIOTECA-FORMAZIONE PERSONALE	700,00	00133	AC3201
103300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PERSONALE	55.762,00	00179	AC7000
168900	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	49.301,00	00176	AC3200
145920	RETRIBUZIONI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	339.980,00	00189	AC4200
145900	RETRIBUZIONI SERVIZIO URBANISTICA	184.797,00	00188	AC4200
169850	IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	14.365,00	00176	AC3200
104200	RETRIBUZIONI SERVIZIO RAGIONERIA	254.377,00	00191	AC2000
230600	RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. - EMOLUMENTI (COD.100E EX1001-1002-1012-4730-4731 V. CAP. 3850)	2.000.000,00	01006	AC0000
232470	ADDIZIONALE REGIONALE I.R.P.E.F (COD. 3802-3803 - V. CAP. 038620)	160.000,00	01006	AC0000
104500	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	88.858,00	00192	AC7000
105250	PRESTAZIONE SERVIZI UFFICIO RAGIONERIA (FORMAZIONE)	700,00	00191	AC2000
232490	ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F (COD. 3816-3818-3860 V. CAP. 038630)	55.000,00	01006	AC0000

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Extra budget del CDR**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC3001</b>	<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>		
104001	PRESTAZ. SERVIZI PERSONALE (FORMAZIONE)	700,00	00179 AC7000
114200	RETRIBUZIONI SERVIZIO TRIBUTI	183.951,00	00191 AC2000
123010	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	45.463,00	00202 AC6000
119150	FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO	700,00	00182 AC4100
143000	RETRIBUZIONI SERVIZIO VIABILITA'	306.487,00	00182 AC4100
146000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO URBANISTICA	54.541,00	00188 AC4200
119550	IRAP SERVIZI TECNICI	49.931,00	00182 AC4100
119800	RETRIBUZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI	458.755,00	00173 AC7000
100100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SEGRETERIE ORGANI ISTITUZIONALI	26.052,00	00164 AC7000
119900	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DEMOGRAFICI	127.105,00	00173 AC7000
120200	PRESTAZIONI DI SERVIZI UFF. DEMOGRAFICI-FORMAZIONE PERSONALE	700,00	00173 AC7000
115760	(R.T.) IRAP SU INCENTIVI RECUPERO EVASIONE ICI (8,5% SU INCENTIVI)	1.370,00	00038 AC2001
116200	RETRIBUZIONI SERVIZIO PATRIMONIO	72.454,00	00201 AC4005
121150	IRAP SERVIZI DEMOGRAFICI	34.843,00	00173 AC7000
121600	RETRIBUZIONI SERVIZIO LEGALE	51.547,00	00167 AC1001
117900	RETRIBUZIONI SERVIZI TECNICI	607.654,00	00182 AC4100
121700	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO LEGALE	14.014,00	00167 AC1001
122170	CONTRIBUTI SU FONDO PER MIGLIORAMENTO ONERI CONTRATTUALI	3.500,00	01006 AC0000
121720	(E_U) CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP. 015801)	4.499,00	00167 AC1001
122200	CONTRIBUTI SU FONDO PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI	171.863,00	01006 AC0000
122400	FONDO PER STRAORDINARI	106.828,00	01006 AC0000
127000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	346.067,00	00170 AC5100
122000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	49.016,00	00161 AC7000
125110	INAIL SU COLLABORATORI COORDINATI E CONTINUATIVI	300,00	01004 AC0000
103000	IRAP SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	33.375,00	00164 AC7000
100000	RETRIBUZIONI SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	90.147,00	00164 AC7000
123420	PRESTAZIONE SERVIZI UFF. LEGALE (FORMAZIONE)	700,00	00167 AC1001
123550	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SED (FORMAZIONE)	700,00	00161 AC7000
123800	FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE ALTRI SERVIZI GENERALI (L. 626)	2.500,00	01006 AC0000
123910	ASSICURAZIONE DIPENDENTI E PERSONALE IN MISSIONE	10.390,00	01004 AC0000
123930	SPESE PER PREVENZIONE SANITARIA E VISITE MEDICHE	19.000,00	01006 AC0000
122660	CONTRIBUTI SU FONDI POSIZIONE E RISULTATO DIRIGENTI	100.741,00	01006 AC0000
122650	F.DI PER RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	377.587,00	01006 AC0000
124050	RIMBORSI SPESE PERSONALE IN MISSIONE	5.000,00	01006 AC0000
123921	(R.T.) DIFESA LEGALE DIPENDENTI	5.000,00	01006 AC0000
230410	CONTRIBUTI INAIL SU COLLABORAZIONI COORD. E CONT.VI (V. CAP. 3846)	200,00	01009 AC0000
122500	FONDI PER PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE COLLETTIVA (ART.31 C+D+E ART. 32)	615.000,00	01006 AC0000
124750	IRAP SERVIZIO LEGALE	4.382,00	00167 AC1001
124760	(U.T.) IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	1.700,00	00167 AC1001
124770	(E_U) IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP.015801)	1.606,00	00167 AC1001
121900	RETRIBUZIONI SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	173.953,00	00161 AC7000
124850	IRAP SERVIZIO ELABORAZIONE DATI	14.574,00	00161 AC7000
117820	IRAP SERVIZIO PATRIMONIO	4.339,00	00201 AC4005

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Extra budget del CDR**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>			
116760	PRESTAZIONE DI SERVIZI UFFICIO PATRIMONIO (FORMAZIONE)	700,00	00201 AC4005
116300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PATRIMONIO	20.889,00	00201 AC4005
125080	ISCRIZIONE PERSONALE AD ALBI PROFESSIONALI	225,00	01006 AC0000
125150	IRAP SU PERSONALE DA DESTINARE E SU FONDO PRODUTTIVITA' DIPENDENTI	61.365,00	01006 AC0000
115750	IRAP SERVIZIO TRIBUTI	13.903,00	00191 AC2000
115060	FORMAZIONE PERSONALE UFF. TRIBUTI	700,00	00191 AC2000
125160	IRAP SU FONDI POSIZIONE E RISULTATO DIRIGENTI	32.095,00	01006 AC0000
125170	IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	11.676,00	00202 AC6000
123000	RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	156.635,00	00202 AC6000
128420	IRAP SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTRAZ. FINANZ.	43,00	00018 AC5100
126900	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.208.605,00	00170 AC5100
126920	(25% SANZ.QUOTA PARTE) SPESE PER LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE - ART. 208	25.000,00	00170 AC5100
129000	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	47.283,00	00176 AC5100
114300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TRIBUTI	51.925,00	00191 AC2000
127100	RENDITE VITALIZIE PER INFERMITA' A VV.UU.	9.800,00	00170 AC5100
106500	IRAP SERVIZIO PROVVEDITORATO	22.894,00	00192 AC7000
106450	IRAP SERVIZIO RAGIONERIA	21.654,00	00191 AC2000
105650	PRESTAZIONI SERVIZI PROVVEDITORATO( FORMAZ.)	700,00	00192 AC7000
128400	IRAP SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	99.207,00	00170 AC5100
128500	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	98.025,00	00170 AC5100
104400	RETRIBUZIONI SERVIZIO PROVVEDITORATO E CENTRO STAMPA	323.837,00	00192 AC7000
104300	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO RAGIONERIA	70.575,00	00191 AC2000
128600	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	28.576,00	00170 AC5100
104110	IRAP SU SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	8.483,00	00198 AC7000
104100	IRAP SERVIZIO PERSONALE	15.475,00	00179 AC7000
103350	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ORGANIZZAZIONE	27.628,00	00198 AC7000
128850	IRAP SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	8.336,00	00170 AC5100
129100	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	14.082,00	00176 AC5100
129200	IRAP SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	4.102,00	00176 AC5100
133700	(D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	522.179,00	00195 AC3200
133710	(D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	65.982,00	00195 AC3200
101500	RETRIBUZIONI SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	457.290,00	00164 AC7000
101300	IRAP SERVIZI ORGANI ISTITUZIONALI E RELATIVE SEGRETERIE	7.708,00	00164 AC7000
124000	SERVIZIO MENSA DIPENDENTI COMUNALI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.01) (S.D.I.10)	200.000,00	01006 AC0000
133800	(D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	143.235,00	00195 AC3200
133810	(D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	18.895,00	00195 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC3001 SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>	<b>14.562.235,00</b>	

Comune di Moncalieri  
PEG 2014  
Extra budget del CDR

Capitolo		Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC3100</b>	<b>SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>			
124140	SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE	90.000,00	01004	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC3100</b>	<b>90.000,00</b>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Extra budget del CDR**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC7000      AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>			
161550	6.500,00	00149	AC3002
121800	18.895,00	00167	AC1001
122610	15.000,00	00167	AC1001
133010	9.000,00	00145	AC3200
131810	19.500,00	00145	AC3200
117051	57.000,00	00097	AC4100
126501	5.500,00	00097	AC4100
130001	10.000,00	00145	AC3200
156801	3.300,00	00130	AC3200
100805	8.000,00	00011	AC3100
159701	1.000,00	00138	AC3002
165101	1.000,00	00143	AC3301
138250	2.500,00	00133	AC3201
<b>Tot.p.    C.d.G.: AC7000      AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>157.195,00</b>		



# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC1002		SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO		Dott.ssa FEDERICA DEYME	
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	ELIA	ALESSANDRA fino al 31/07/14	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo appalti e acquisti	ELIA	CATERINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo appalti e acquisti	TAVERNA	ROCCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo contratti	BATTAGLINO	ORNELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo contratti	SARACCO	MARINA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
C		Istruttore Amministrativo addetto alla cultura	BIANCO	ANNA dal 1 agosto 2014	TEMPO PIENO A 36 ORE
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	PRATTICHIZZO	RAFFAELE	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

# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC1100		ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO		Dott.ssa FEDERICA DEYME	
D3		Responsabile di servizio Organizzazione Pianificazione e Controllo	FERRARIO	PAOLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente organizzazione	DI LUCCIO	MARIA ROSARIA	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 comunicazione	REALE	ANNA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo organizzazione	MOSCHIONI	UMBERTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore amministrativo ufficio turismo	DE NITTIS	LORETA	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3001		<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO</b>		<b>Dott.ssa FEDERICA DEYME</b>	
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	LASAGNO	GIUSEPPINA	P.T. A 18 ORE VERTICALE DA T.P.
C		Assistente amministrativo ufficio personale	BARAZZUOL	LUISA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo ufficio personale	DRAGONE	MARIANNA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo ufficio personale	MEINARDI	MONICA	P.T. A 24 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
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 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
<b>AC3100</b>		<b>SERVIZIO SUPPORTO E SEGRETERIA - PO</b>		<b>Dott.ssa FEDERICA DEYME</b>	
D3		Responsabile di servizio Segreteria generale e supporto e Contratti	GERBINO	MADDALENA	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 archivio generale	SEPE	GABRIELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo segreteria generale	BIGNARDI	PINUCCIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo segreteria generale	CARDONA	STEFANIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore amministrativo segreteria generale	TORNATORE	ELISABETTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore amministrativo segreteria generale	VINO	ANNA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Centralinista	MAZZOGLIA	RENATA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Centralinista	PORPIGLIA	GIORGIO	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	DOGLIO	GIUSEPPINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore segreteria generale	GIRONE	ANNAMARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore segreteria generale	MEIRONE	RICCARDO	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 16 ORE ORIZZONTALE
A		Operatore d'ufficio	PAVONE	BEATRICE	P.T. A 16 ORE ORIZZONTALE

# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3301		<b>SERVIZI DEMOGRAFICI - PO</b>		<b>Dott.ssa FEDERICA DEYME</b>	
D1		Responsabile Anagrafe	GERON	PIERA	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	CAPPETTA	IRENE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	CARUSO	LORENZA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	FAVATELLO	FRANCESCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	INTISO	ANTONIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	LAVEZZO	MARCELLO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi demografici	MORETTI	ORNELLA	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	MURGIA fino al 9 luglio 2014	MARIA CRISTINA	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
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

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
B1		Collaboratore o esecutore amministrativo Servizi demografici	MOLON	CARLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
A		Operatore d'ufficio (Settore Istruzione e Servizi Culturali e Servizi demografici)	CAVALLARO	MARIA STELLA	P.T. A 16 ORE VERTICALE

# Risorse umane assegnate al settore 2014

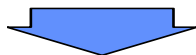
<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
<b>AC3302</b>		<b>SERVIZI INFORMATICI - PO</b>		<b>Dott.ssa FEDERICA DEYME</b>	
D3		Responsabile Servizi Informatici	RODANO	FABRIZIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Responsabile analisi, sviluppo e web	LANZONE	ALESSANDRA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente informatico e analista programmatore	BALSAMO	SABRINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente informatico e sistemista	CINQUE	CHRISTIAN	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente informatico e sviluppatore Web	CONTU	PATRIZIA	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC3303		COMUNICAZIONE		Dott.ssa FEDERICA DEYME	
D1		Responsabile telefonia e sistemi informatici ICT	LENTINI	DANIEL	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Ced e telefonia	SANSONE	LUIGI	TEMPO PIENO A 36 ORE



## Centro di Responsabilità



Servizio Avvocatura

Responsabile: Salvatore Mirabile

**AC1001****SERVIZIO AVVOCATURA - PO**

13 TUTELA GIUDIZIALE

14 SUPPORTO LEGALE

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC1001</b>	SERVIZIO AVVOCATURA - PO							
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.02</b>	Risorse umane e Organizzazione							
<b>PROGETTO</b>	<b>13</b>	TUTELA GIUDIZIALE							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 13.1 Rappresentanza e difesa giudiziale dell'ente</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
13.1.1 MANT	<u>Difesa in giudizio dell'Ente</u> Studio controversia Redazione atti giudiziari Discussioni cause in udienze Partecipazione udienze Colloqui con magistrati e avvocati di contro parte Attività di verifica fascicoli di cause depositate presso le cancellerie dei Giudici					PO			
								<i>Fonte dati: atti processuali / fascicoli cause</i>	
		1	1-gen	31-dic	Cause concluse			33	NV
		2	1-gen	31-dic	Sentenze/ordinanze:favorevoli all'ente			14 +2 parzialmente accolte	NV
		3	1-gen	31-dic	sfavorevole			15	NV
		4	1-gen	31-dic	Conciliazione giudiziale			2	NV
		5	1-gen	31-dic	Rinunce			0	NV
		6	1-gen	31-dic	Costituzione di parte civile			0	NV
		7	1-gen	31-dic	Somma richiesta dalla controparte / pagata alla controparte - cause concluse nel 2014			circa 765.000 € /€ 5.000	NV
		8	1-gen	31-dic	Gestione sinistri: Risarcimento richiesto /Risarcimento riconosciuto - cause concluse nell'anno 2014			ricompreso nel precedente	NV
		9	1-gen	31-dic	Somme ottenute in via stragiudiziale			0	NV
13.1.2 MANT	<u>Collaborazione con legali del libero foro</u> Proposte assegnazione incarico Attività contabile pagamento parcelle Studio controversia Redazione atti giudiziari Partecipazione udienze					PO			
								<i>Fonte dati: procedura gestione documentale</i>	
		1	1-gen	31-dic	Percentuale di affidamenti rispetto al totale delle cause instaurate			3/29 10 %	10%

13.1.3 MANT	<u>Insinuazioni procedure fallimentari</u>					PO	
	Verifica esistenza crediti Insinuazione massa fallimentare						
		1	1-gen	31-dic	Causa e valore insinuazione		FEC NV
13.1.4 MANT	<u>Implementazione archivio informatico</u>					PO	
	Fascicolazione informatica cause Archiviazione definitiva cause concluse anni precedenti con creazione fascicolo informativo						<i>Fonte dati: procedura fascicolazione cause</i>
		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		NV 100%
		3	1-gen	31-dic	Fascicolazioni effettuate: cause concluse nell'anno		NV 100%
		4	1-gen	31-dic	Fascicolazioni effettuate: cause concluse in anni precedenti		30
13.1.5 PERF	<u>Avvio processo telematico</u>					PO	ORG
	Introduzione processo telematico dal 30 giugno 2014 per le cause di nuova instaurazione e da dicembre 2014 per il contenzioso pregresso: - formazione - implementazione strumenti per la gestione del fascicolo informatico e integrazione con programma di gestione processo telematico e PEC - archiviazione sostitutiva						<i>Fonte dati: procedure</i>
		1	1-gen	31-dic	Studio sulla gestione dei documenti del processo entro il 31 dicembre 2014		0% 100%

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.02</b>	Risorse umane e Organizzazione							
<b>PROGETTO</b>	<b>14</b>	SUPPORTO LEGALE							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 14.1 Consulenza giuridica ed espressione di pareri</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
14.1.1 MANT	<u>Pareri legali</u> Analisi e studio della quesito giuridico Verifica della soluzione proposta dal settore Analisi della giurisprudenza e della normativa di settore Trasmissione del parere, non vincolante né obbligatorio, al settore per i provvedimenti di competenza	1	1-gen	31-dic	N. pareri	PO		57	NV
14.1.2 SVI	<u>Formazione interna sul procedimento amministrativo</u> Analisi dei pareri al fine di proporre la formazione su tematiche di particolare rilevanza in tema di procedimento amministrativo	1	1-gen	31-dic	Proposta di programma di formazione	PO	ORG	0	1
14.1.3 MANT	<u>Partecipazione all'organo di controllo interno</u> Partecipazione all'organo di controllo interno per il controllo successivo	1	1-giu	31-dic	Partecipazione alle sedute	PO			80%

Fonte dati: agenda del legale

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC1001      SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>		
<b>PROG: 00013      TUTELA GIUDIZIALE</b>		
023203    INTROITI RELATIVI A VITTORIA DI CONTROVERSIE LEGALI INTRAPRESE A DIFESA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	10.000,00	AC1001
<b>Tot.p.    PROG: 00013      TUTELA GIUDIZIALE</b>	<b>10.000,00</b>	
<b>PROG: 00167      LEG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
015801    (E_U) RIFUSIONE ONORARI E DIRITTI DI AVVOCATO E PROCURATORE EX ART. 47 D.P.R. 597/93 (V. CAP. 121800-121720-124770)	25.000,00	AC1001
<b>Tot.p.    PROG: 00167      LEG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>25.000,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC1001      SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>	<b>35.000,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC1001      SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>		
<b>PROG: 00013      TUTELA GIUDIZIALE</b>		
123400    INCARICHI E CONSULENZE LEGALI	40.000,00	AC1001
<b>Tot.p.    PROG: 00013      TUTELA GIUDIZIALE</b>	<b>40.000,00</b>	
<b>PROG: 00167      LEG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
121720    (E_U) CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP. 015801)	4.499,00	AC3001
121700    CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO LEGALE	14.014,00	AC3001
123100    FORNITURE VARIE PER SERVIZIO LEGALE	1.250,00	AC1002
122610    (U.T.) COMPENSI DI NATURA PROFESSIONALE A FAVORE DELL'AVVOCATURA DELL'ENTE PER SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE (ART. 27 CCNL 14/09/00)	15.000,00	AC7000
123110    FORNITURE PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	2.000,00	AC1001
124750    IRAP SERVIZIO LEGALE	4.382,00	AC3001
121710    (U.T.) CONTRIBUTI SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	4.760,00	AC1001
123420    PRESTAZIONE SERVIZI UFF. LEGALE (FORMAZIONE)	700,00	AC3001
121800    (E_U) COMPENSI DI NATURA PROFESSIONALE RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP.015801)	18.895,00	AC7000
121600    RETRIBUZIONI SERVIZIO LEGALE	51.547,00	AC3001
124760    (U.T.) IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI EROGATI AI LEGALI DELL'ENTE	1.700,00	AC3001
124770    (E_U) IRAP SU COMPENSI PROFESSIONALI RECUPERATI PER CONDANNA DELLA PARTE AVVERSA E DA EROGARSI AI LEGALI DELL'ENTE (V. CAP.015801)	1.606,00	AC3001
<b>Tot.p.    PROG: 00167      LEG - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>120.353,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC1001      SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>	<b>160.353,00</b>	

Comune di Moncalieri  
PEG 2014  
Extra budget del CDR

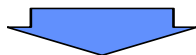
Capitolo		Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC1001</b>	<b>SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>			
125191	U.T. SOCCOMBENZE E TRANSAZIONI	20.000,00	01004	AC0000
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC1001</b>	<b>20.000,00</b>		



# Risorse umane assegnate al settore 2014

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
<b>AC1001</b>		<b>SERVIZIO AVVOCATURA - PO</b>		<b>Avv. SALVATORE MIRABILE</b>	
D3		Avvocato	MIRABILE	SALVATORE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo appalti e acquisti	ELIA	ALESSANDRA dal 1/08/14	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore amministrativo avvocatura legale	RE	DANIELA	TEMPO PIENO A 36 ORE

## Centro di Responsabilità



Risorse finanziarie

Responsabile: Cinzia Miglietta

**AC2001****SERVIZIO TRIBUTI - PO**

38 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

**AC2002****SERVIZI FINANZIARI - PO**

116 PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARIA

120 GESTIONE FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI

121 D.LGS. 118/2011 - NUOVO SISTEMA CONTABILE

144 GESTIONE FISCALE

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC2001</b>	SERVIZIO TRIBUTI - PO
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.03</b>	Bilancio, fiscalità locale e indebitamento
<b>PROGETTO</b>	<b>38</b>	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE
<b>Finalità generali progetto</b>		

**Servizio 38.1 Imposta Municipale Propria (Periodo transitorio) – Politiche tributarie comunali**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
38.1.1 PERF	<u>Programmazione della politica tributaria: Istituzione dell'Imposta Comunale Unica (Iuc) - TASI</u> La L.27/12/2013 n.147 ha introdotto nel panorama della fiscalità locale la Iuc (Imposta Unica Comunale). La Iuc comprende l'Imposta Municipale Propria (Imu), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, fatta esclusione per l'abitazione e di una componente riferita ai servizi che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (Tasi) e nella Tassa Rifiuti (Tasi destinata a finanziare il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti). Il mutamento dello scenario impositivo che ha ridefinito, almeno in parte, la platea delle esenzioni (in materia di Imu), le importanti modifiche introdotte in materia di tassazione dei rifiuti speciali assimilati agli urbani (in materia di Tari) nonché gli aggiustamenti "in corso d'opera" intervenuti sulla stessa Tasi da parte della L.2 maggio 2014, hanno imposto un considerevole sforzo sia interpretativo delle norme, per poter giungere alla predisposizione di idonei regolamenti di disciplina, sia per poter offrire all'organo politico gli elementi necessari per la scelta delle aliquote e delle tariffe di riferimento. Fra l'altro, il disallineamento temporale fra i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione 2014, più volte prorogati, e quelli entro i quali procedere all'adozione dei regolamenti e delle aliquote Tasi e la successiva trasmissione e pubblicazione delle stesse sul portale del federalismo fiscale (30 maggio) per poterle rendere efficaci già in sede di acconto 2014, ha comportato una notevole attività di studio ed approfondimento; sono state predisposte n.5 versioni del regolamento ed altrettante delle aliquote. La determinazione delle tariffe Tasi con applicazione di detrazioni differenziate in relazione agli scaglioni della rendita del fabbricato adibito ad abitazione principale (6 fasce di rendita) ha comportato un notevole lavoro di allineamento e bonifica delle banche dati e la predisposizione di oltre 20 simulazioni del gettito derivante dall'applicazione di aliquote e scaglioni differenti.(Del.51 del 21/05/2014) Malgrado l'incertezza normativa creata a causa sia dell'oggettiva difficoltà applicativa del tributo, sia della sovrapposizione sul patrimonio immobiliare di imposte di matrice comune, ma di applicazione differente, sia per il disallineamento temporale per i pagamenti consentito dalla vigente normativa generale di riferimento, è ipotizzabile, il rispetto delle previsioni di gettito così come inizialmente ipotizzato.					DIR/PO			
									Fonte dati: bilancio
		1	1-gen	30-giu	Predisposizione Regolamento di disciplina Tasi Predisposizione delibera aliquote Tasi entro i termini per la pubblicazione sul sito Mef (Portale del Federalismo Fiscale)			0	2 deliberazioni entro il 23 maggio
		2	1-gen	31-dic	Rispetto previsioni di bilancio			€5.505.000	non < del 5%

38.1.2 PERF	<u>Programmazione della politica tributaria Imposta Municipale Unica (Imu) - Tari (Tassa sui Rifiuti)</u>					DIR/PO			
	Relativamente alle altre due articolazioni dell'Imposta Comunale Unica (Iuc) , si evidenziano, per quanto attiene all'Imu, le esenzioni introdotte dal D.L.133/2013, così come riprese in sede di predisposizione della L.di stabilità 2014 (L.27/12/2013 n.147) ; le predette innovazioni hanno comportato sia la revisione del vigente regolamento di disciplina dell'imposta, sia l'attivazione di una complessa rete di monitoraggio e di tempestivo riscontro delle posizioni dei soggetti (proprietari dei cosiddetti "beni merce", titolari di alloggi sociali, soggetti appartenenti alla forze di polizia ecc.) .						Fonte dati: bilancio		
	Relativamente alla Tari, la cui gestione è demandata al soggetto gestore del servizio in relazione alla facoltà prevista dalla L.27/12/147 sopra citata, si è dato corso alla predisposizione di apposita delibera di approvazione delle aliquote e del relativo regolamento di disciplina, in relazione ai suggerimenti e all'esperienza del gestore del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti.								
	1	1-gen	31-dic	1-Gettito Tari non inferiore al 30%di quanto previsto dal Piano Finanziario 2014 (in relazione alla gestione rateale dei pagamenti)		€11.073.000	non inferiore al 30% (gestione rateale versamenti)		
	2	1-gen	31-dic	2) Gettito Imu non inferiore al 5% di quanto previsto nel Bilancio di previsione 2014		€12.300.000	non < del 5%		

**Servizio 38.2 Armonizzazione, integrazione e bonifica e implementazione banche dati**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
38.2.1 SVI	<u>Allineamento banche dati (proseguimento obiettivo dello scorso anno)</u>					PO	CED		
	Prosegue per il 2014 l'attività di allineamento della banca dati in uso al servizio tributi, prestando particolare attenzione all'analisi dei file di controllo scaturenti dall'attività della software house (su Ici 2009)								Fonte dati: sistema informatico di gestione tributaria
	1	1-gen	31-dic	Avvisi proposti				5018	4494
	2	1-gen	31-dic	Importo avvisi proposti				€2.426.133	€2.434.000
	3	1-gen	31-dic	Differenza fra Ici dovuta sulla base delle unità immobiliari presenti nella banca dati e Ici versata (abitazioni principali)				€920.944	€34.000

**Servizio 38.3 Efficienza gestione e riscossione dei tributi**

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

38.3.1 Servizio di riscossione dei tributi e delle altre entrate degli Enti Locali (Art. 3, commi 25-25bis del DL 203/2005)

DIR

MANT

Fonte dati: sistema informatico equitalia spa

A far data da 31 dicembre 2014 Equitalia Tributi cesserà, fatte salve ulteriori proroghe, l'attività di riscossione dei tributi locali. In tale contesto l'attuale quadro normativo non è in grado di garantire efficaci strumenti di riscossione, né consente di individuare con chiarezza gli attori della riscossione.

Attualmente, sia i Comuni che riscuotono in proprio, che le società iscritte all'albo dei Concessionari, si avvalgono, per la procedura di recupero mediante ingiunzione fiscale, del Regio decreto 639 del 1910 e, per la esecuzione, degli strumenti disciplinati nel titolo II del D.P.R. 602 del 73, (ovvero quella oggi utilizzata da Equitalia S.p.a. e dagli Agenti di Riscossione della stessa) in quanto compatibili.

Ciò vuol dire che il ruolo e l'ingiunzione fiscale appaiono formalmente equiparabili nei risultati, ma nei fatti, sussistono ancora molte difficoltà operative.

Alla luce dell'evoluzione normativa in divenire si potranno valutare l'adozione di idonei modus operandi al fine di garantire il corretto flusso delle riscossioni; in particolare andrà verificata, nell'ambito della riforma della riscossione dei tributi degli enti locali, in corso di definizione, la possibilità di attivare procedure di affidamento della riscossione coattiva.

Nel contempo, relativamente all'ICI/Imu/si dovrà riscontrare l'andamento della riscossione relativa ai ruoli ici/imu per le annualità pregresse, nonché l'attivazione di procedure esecutive se del caso, gestite da Equitalia Spa

Relativamente alla TARSU/Ici andranno gestiti i ruoli relativi ad annualità pregresse eventualmente restituiti da Equitalia Spa al 31/12/14 e la successiva liquidazione delle spese a favore dell'Agente della Riscossione ove non si opti, come preferibile, per la compensazione delle spese

1	1-gen	31-dic	Monitoraggio comunicazioni Equitalia spa su spese esecutive	2	2
2	1-gen	31-dic	N. ruoli	1 (composto n.13 ruoli)	1

38.3.2 Gestione Riscossione Imu - Tosap - Tari

PO

MANT

Fonte dati: sistema informatico gestione tributaria

IMU (gestione ordinaria)  
Riscontro andamento riscossione Imu.  
Monitoraggio riversamenti da parte dello Stato.

TASI (Gestione ordinaria)  
Riscontro andamento riscossioni Tasi

TARI (gestione ordinaria)  
caricamento flussi su procedura (ove disponibile)

TOSAP/ICP/P.AFF. (gestione esterna):

il persistere delle difficoltà economiche ha portato a deprimere il mercato delle occupazioni temporanee del suolo pubblico, nonché di quello pubblicitario da parte dei soggetti che svolgono attività economiche imprenditoriali.

Andrà valutata pertanto un'eventuale azione sinergica con il Concessionario per permettere, mediante l'incrocio delle banche dati catastali in possesso del Comune, un più efficace perseguimento della lotta all'evasione tale a aumentare il gettito.

1	1-gen	31-dic	Monitoraggi IMU	36	36
2	1-gen	31-dic	Caricamento flussi TASI	0	20
3	1-gen	31-dic	Incrocio banche dati TOSAP/ICP/P.AFF.	14	15
4	1-gen	31-dic	Scarico flussi/Tares/Tari	11	15

**Servizio 38.4 Prevenzione e contrasto all'evasione**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
38.4.1 PERF	<u>Continua anno precedente - Riduzione evasione massa imponibile. Ici/Imu</u> Il progetto prevede le seguenti fasi: 1)attività volta al recupero e all'aggiornamento dei dati e delle informazioni ottenibili in materia di immobili presenti sul territorio comunale; 2)attività di confronto tra i vari dati così acquisiti al fine di identificare eventuali incongruenze e difformità da approfondire ulteriormente mediante i database catastale, conservatoria immobiliare, anagrafe tributaria e cartografia comunale; 3)controllo delle dichiarazioni e delle denunce presentate e dei versamenti eseguiti 4)correzione, sulla base dei dati e degli elementi desumibili dalle dichiarazioni e denunce, nonché delle informazioni fornite dall'Agenzia del Territorio in ordine all'ammontare delle rendite risultanti nel catasto urbano e dei redditi dominicali, gli errori materiali e di calcolo, recuperando la maggior imposta dovuta, oltre a sanzioni ed interessi. Il Servizio provvede, inoltre, alla rettifica delle dichiarazioni e delle denunce nel caso di infedeltà, incompletezza od inesattezza ovvero all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione; in tutte queste ipotesi emette avviso di accertamento motivato con la liquidazione dell'imposta o maggiore imposta dovuta e delle relative sanzioni ed interessi, provvedendo alla successiva iscrizione a ruolo coattivo nel caso in cui la maggiore imposta accertata non sia versata nei termini di legge. Poiché per le annualità oggetto di accertamento (2008/2011) vigeva l'esenzione delle unità immobiliari adibite ad abitazione principale, il valore atteso (€.650.000,00) è da intendersi in valore assoluto superiore all'attuale valore di recupero dell'evasione.					PO			
		1	1-gen	31-dic	N. provvedimenti di accertamento emessi			1447	1500
		2	1-gen	31-dic	Recupero evasione Ici/Imu			€.485.000	Ici €.860.000 Imu €.75.000

Fonte dati: sistema informatico gestione tributaria - bilancio

**Servizio 38.5 Contenzioso tributario**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
38.5.1 MANT	<u>Assicurare la difesa dell'Ente innanzi agli organi della giustizia tributaria.</u> Rappresentanza in giudizio a difesa dell'ente dinnanzi al giudice tributario nei giudizi di 1° e 2° grado. In relazione all'informatizzazione del processo tributario che prenderà corso gradatamente nel corso dell'anno, il servizio tributi dovrà dotarsi di appositi supporti informatici per la gestione complessiva del contenzioso (deposito atti, predisposizione memorie ecc.) La gestione del contenzioso dovrà comunque provvedere: a) all'analisi del ricorso al fine di valutare la sussistenza delle motivazioni addotte per dar corso, eventualmente, all'adozione di provvedimento di annullamento e/o rettifica in autotutela; b) ricerca documentazione (giurisprudenziale e dottrina) relativa; c) istruttoria della pratica e predisposizione delle relative controdeduzioni; d) deposito atti presso le Commissioni competenti; e) elaborazione eventuali memorie integrative; f) partecipazione udienza; g) esame dispositivo sentenza e valutazione in merito ad eventuali impugnative innanzi agli organi superiori.					PO			
		1	1-gen	31-dic	N .costituzioni in giudizio			21 (vedi attività deflattiva contenzioso)	45

Fonte dati: deliberazioni costituzione in giudizio - dispositivi sentenze - procedura iride per tempi

2	1-gen	31-dic	Tempo medio costituzione in giudizio	35 gg	30
---	-------	--------	--------------------------------------	-------	----

**Servizio 38.6 Sportello catastale decentrato dell'agenzia del Territorio - Rapporti con i contribuenti**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
38.6.1 SVI	<u>Sportello catastale decentrato - scambio segnalazioni con Agenzia del Territorio</u> Il D.L.2 marzo 2012 n.16 convertito nella L.26/04/2012 n.44 ha reso gratuita la fruizione delle banche dati catastali (visure) espletate anche presso gli sportelli catastali decentrati relativamente alle richieste formulate dai richiedenti per i loro beni; per tale motivo è da registrare un calo degli introiti derivanti da tale attività svolta a favore dell'utenza  Peraltro l'attività di rilascio visure consente di rilevare anomalie e disallineamenti sempre presenti nella banca dati immobiliare dell'Agenzia delle Entrate (Territorio); nel contesto dei rapporti di collaborazione instaurati proseguirà, tramite applicativo telematico ovvero, per tipologie non trattabili in tale contesto con diversa metodologia, alla relativa segnalazione delle predette incongruenze, quali: 1)errori nella toponomastica 2)fabbricati urbani non inseriti nelle mappe catastali 3)fabbricati urbani demoliti ma ancora inseriti nelle mappe catastali e nel censuario urbano 4)fabbricati rurali già iscritti al N.C.E.U., ma non ancora cancellati dal catasto terreni 5)vulture tuttora in evase con intestazione al legittimo proprietario	1	1-gen	31-dic	N. contatti o visure rilasciate	PO	ORG	428	130(a pagamento)  50 (senza oneri per il richiedente)
		2	1-gen	31-dic	N. segnalazioni all'Agenzia del Territorio			258 VD	90 (segnalazioni inferiori in relazione al minor numero di visure rilasciate)
38.6.2 SVI	<u>Comunicazione all'utenza: il cittadino e le nuove prospettive impositive</u> A seguito delle innovazioni introdotte con la IUC il contribuente deve essere adeguatamente informato al fine di ridurre, per quanto possibile, il rischio di errori nei versamenti che conducono, necessariamente o ad attività accertativa nei suoi confronti, o, all'attivazione di procedure di rimborso. Pertanto, si è cercato di potenziare il servizio di supporto con un costante aggiornamento del sito internet, con la consulenza telefonica nei confronti dell'utenza oltre che la risposta in tempi rapidi alle richieste pervenute via mail	1	1-gen	31-dic	materiale informativo	PO		2	4
		2	1-gen	31-dic	Impianto e aggiornamento sito internet			11	12
38.6.3 SVI	<u>Informazione e supporto al cittadino contribuente per l'IMU/TASI</u> Viene offerta all'utenza la possibilità di fruire del calcolo informatizzato e della stampa dei modelli F/24 relativi all'Imu e alla Tasi. Supporto telefonico all'utenza - Attivazione della procedura di calcolo Imu/Tasi sul sito internet	1	1-giu	31-dic	Stampa F/24 compilati (Imu + tasi)	PO		1616	1700
		2	1-gen	31-dic	Contatti sito internet			0	450

Fonte dati: sistema di gestione informatico rilascio ricevute - applicativo di segnalazione anomalie all'agenzia delle entrate/territorio - documentazione cartacea

Fonte dati: stampa materiale informativo - aggiornamento sito internet

Fonte dati: applicativo informatico predisposizione modelli f/24 (file pdf di stampa)



38.6.4 Monitoraggio Cespiti Imponibili - Aree fabbricabili - fabbricati rurali - fabbricati in leasing finanziario

PO

SVI

*Fonte dati: protocollo iride*

L'imponibilità di alcune tipologie di cespiti da sempre appare particolarmente difficoltosa in relazione ai soggetti (proprietari, utilizzatori, società in possesso di personalità giuridica o meno) che ricoprono il ruolo di soggetti passivi.

In particolare il corretto abbinamento fra i terreni e i loro proprietari o conduttori, siano essi posseduti e/o condotti da imprenditori agricoli ovvero siano classificabili come aree fabbricabili, ha sempre rappresentato un problema di difficile soluzione, come del resto quello relativo alla ruralità o meno delle abitazioni asservite ai medesimi; la stessa delicata questione è rappresentata dai fabbricati di proprietà delle società di leasing.

Circa il primo aspetto, l'obbligo sancito dal legislatore di accatastamento dei fabbricati con l'espressa indicazione di "rurale", non può essere massivamente riscontrato dalla procedura informatica che non è in grado di identificare partitamente tali tipologie di fabbricati; risulta pertanto necessario attivare una capillare verifica dei terreni ai fini della:

- 1) verifica della loro effettiva fabbricabilità ed effettiva sussistenza potendo i medesimi risultare ancora presenti in banca dati ,pur essendo nei fatti soppressi;
- 2) corretta titolarità dei medesimi, potendo essere intestati a soggetti diversi dagli effettivi possessori;
- 3) correttezza dei valori commerciali sui quali il versamento dell'Imu viene effettuato;
- 4) presenza o meno sugli stessi di eventuali immobili destinati o meno all'attività agricola.

Allo stesso modo, dato che le società di leasing generalmente non effettuano comunicazioni in merito ai fabbricati posseduti, alla stipula di contratti di locazione finanziaria né al venir meno (anticipatamente o per mancato riscatto dei fabbricati da parte degli utilizzatori) è necessario contattare direttamente tali soggetti incrociando tali risultanze con quanto rilevabile dalla banca dati dell'Agenzia delle Entrate.

1	1-gen	31-dic	Verifica del possesso e della corretta intestazione delle aree fabbricabili mediante Invio di questionari	0	200
2	1-gen	31-dic	Verifica patrimonio immobiliare società di leasing -	0	5

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC2002</b>	SERVIZI FINANZIARI - PO
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.03</b>	Bilancio, fiscalità locale e indebitamento
<b>PROGETTO</b>	<b>116</b>	PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARIA
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Coordinare la programmazione e la gestione finanziaria dell'Ente</i>	

**Servizio 116.1 RPP, bilanci e PEG (parte contabile)**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
116.1.1 MANT	<u>Coordinamento nella programmazione del bilancio; predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e della RPP, parte finanziaria; Attuazione della flessibilità del bilancio</u> - 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 finalizzate al raggiungimento del pareggio finanziario e dell'obiettivo programmatico previsto dalla normativa sul patto di stabilità - Redazione relazione tecnica al bilancio al bilancio - Redazione certificato ministeriale - Pubblicazione bilancio - Variazioni di bilancio determinate da verifiche sugli stanziamenti o da segnalazioni dei centri di responsabilità	1	1-set	31-dic	Rispetto dei tempi	DIR	Tutti	100%	100%

Fonte dati: deliberazioni di approvazione del bilancio e di variazione

**Servizio 116.2 Controllo e consulenza contabile sugli atti**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
116.2.1 MANT	<u>Controllo contabile e consulenza sugli atti.</u> - 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 economale e parificazione del conto della gestione degli agenti contabili finalizzato alla formazione del conto della gestione da trasmettere alla Corte dei Conti					DIR	Tutti		

**Servizio 116.3 Riscossione delle entrate**

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

116.3.1 MANT	<u>Riduzione dei tempi di lavoro sulla contabilizzazione delle entrate sul conto di tesoreria con esclusione dei ruoli, dei c/c/p e delle entrate riscosse con le procedure del versamento unificato di cui al D.Lgs 241/97</u>	DIR	Tutti						
	- Importazione telematica delle entrate riscosse e relativa imputazione - Elaborazione report di controllo per gli uffici - Individuazione codici siop - Emissione degli ordinativi di incasso								
		1	1-gen	31-dic	Conferma dei tempi di lavoro			9,36gg	9,5 gg
		2	1-gen	31-dic	N. reversali emesse			4.980	NV

Fonte dati: procedura bilancio - file di estrazione del tesoriere

#### Servizio 116.4 Liquidazione e pagamento delle spese

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
116.4.1 MANT	<u>Controllo della regolarità amministrativa, contabile e fiscale dell'atto di liquidazione con riduzione dei tempi di procedimento</u>					PO	a) Tutti		
	a) - Verifica della coerenza tra il protocollo informatico e il cartaceo delle fatture pervenute - Registrazione sul software di contabilità delle fatture e delle note pervenute con indicazione del Responsabile del Procedimento - Individuazione della rilevanza ai fini IVA - Verifica contabile, amministrativa e fiscale dell'atto - Verifica della correttezza del codice gestionale Siop indicato - 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 - Liquidazione contabile delle spese - Verifiche sul sito di Equitalia per i pagamenti superiori a €. 10.000,00 e 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. b) - Supporto al settore tecnico nelle imputazioni di bilancio dei pagamenti delle utenze elettriche, gas ed acqua consentendo al servizio controllo di gestione una tempestiva rilevazione dei costi relativi ai singoli centri utilizzatori								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto della scadenza dei termini di pagamento				80% delle fatture

Fonte dati: report da procedura libra

#### Servizio 116.5 Equilibri di bilancio e monitoraggio patto di stabilità

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
116.5.1 MANT	<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 Si segnalano le ulteriori difficoltà che presenterà tale verifica per l'anno in corso, in relazione agli interventi normativi che hanno profondamente inciso sulla finanza locale determinando notevoli incertezze gestionali - Trasmissione ai CDR di dati riepilogativi sull'utilizzo dei budget assegnati - Segnalazione di eventuali condizioni di sotto-utilizzo di risorse - Analisi critica delle eventuali somme giacenti e dei risparmi riscontrati per un diverso utilizzo - Predisposizione proposte di deliberazione a seguito delle verifiche di cui al punto precedente o su impulso dei singoli settori								
		1	1-gen	31-dic	Realizzo			100%	100%

Fonte dati: analisi di bilancio

116.5.2 MANT	<u>Programmare e garantire il rispetto dell'obiettivo del patto di stabilità</u>					DIR/PO				
	- Programmazione dell'obiettivo del patto di stabilità anche in relazione alla partecipazione al patto regionale verticale - Monitoraggio costante del saldo finanziario - Nuovi adempimenti ex DL 35/13 - Richiesta spazi finanziari alla Regione Piemonte - Invio dati del monitoraggio agli Enti di competenza - Certificazione del risultato conseguito									Fonte dati: analisi di bilancio – certificazione patto di stabilità
		1	1-gen	31-dic	Realizzo				100%	100%

**Servizio 116.6 Rendiconto di gestione**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
116.6.1 MANT	<u>Approvazione rendiconto di gestione, ottimizzando l'utilizzo delle risorse derivanti da passate gestioni</u> a) - Redazione elenchi semestrali dei residui attivi e passivi e trasmissione a i vari CDR - Verifica e analisi critica dei dati riscontrati - 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 b) - Redazione del conto economico e del conto del patrimonio attraverso la riclassificazione dei dati finanziari secondo le categorie di costo e ricavo - Adeguamento delle scritture economiche e patrimoniali sulla base dei risultati dall'inventario - Rettifiche diverse - Redazione certificato ministeriale - Pubblicazione rendiconto					a) DIR b) PO b) PO			Fonte dati: deliberazioni approvate
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi : Redazione elenchi semestrali dei residui attivi e passivi e trasmissione a i vari CDR			100%	100%
		2	1-gen	30-apr	Rispetto dei tempi : 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			100%	100%
		3	1-gen	30-apr	Rispetto dei tempi : Redazione del conto economico e del conto del patrimonio attraverso la riclassificazione dei dati finanziari secondo le categorie di costo e ricavo			100%	100%

**Servizio 116.7 Assistenza e collaborazione all'organo di revisione, al servizio di tesoreria comunale e alla commissione di bilancio**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
116.7.1 MANT	<u>Assicurare assistenza e collaborazione all'organo di revisione e alla tesoreria comunale</u> - Assistenza nella redazione dei questionari al bilancio e al rendiconto da inviare alla Corte dei Conti - Assistenza e collaborazione con l'organo di revisione nelle verifiche trimestrali di cassa attraverso la compilazione di uno schema di parificazione tra i dati risultanti dalla contabilità dell'Ente con quelli della Tesoreria					PO			
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi				100%

116.7.2 MANT	<u>Assistenza alla commissione di bilancio</u>					DIR				
	- Predisposizione del materiale necessario alla commissione - Partecipazione alla commissione in qualità di segretario - Redazione del verbale della commissione	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					100%
<b>Servizio 116.8 Gestione amm.va finanziaria propria dell'ufficio</b>										
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
116.8.1 MANT	<u>Assicurare la gestione amministrativa del servizio</u>					PO				
	- Predisposizione della programmazione amministrativa e finanziaria propria del servizio - Quantificazione e versamento dei diritti di segreteria da versare all' ex Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali e redazione riepilogo annuale - Redazione atti per impegni e liquidazioni relativi alla gestione dei conti correnti postali, oneri finanziari su pagamenti a carico dell'Ente, compenso ai revisori dei conti.	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					100%
<b>Servizio 116.9 Coordinamento delle attività relative alle certificazioni del credito e compilazione parte finanziaria questionari relativi a definizione costi standard</b>										
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
116.9.1 PERF	<u>Trasparenza nella gestione dei debiti contratti dalla Pubblica Amministrazione</u>					PO	a) CED			
	- Richiesta alla software house di implementazione del software di contabilità al fine di esportare l'iter delle fatture inserito sul programma di contabilità sulla Piattaforma per la Certificazione dei Crediti - Coordinamento e supporto ai Dirigenti per la gestione della comunicazione dei debiti previsti anche dall'art. 27 del D.L. 66/2014	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					100%
116.9.2 PERF	<u>Istituzione del registro unico delle fatture</u>					PO	Tutti			
	- Individuazione degli uffici competenti alla liquidazione delle fatture che perverranno al servizio ragioneria subito dopo essere state protocollate - Protocollazione informatica delle fatture e richieste equivalenti di pagamento per somministrazioni, forniture, appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, ai sensi anche di quanto previsto dall'art. 42 del D.L. 66/2014 sul programma di contabilità con indicazione anche del Responsabile della liquidazione - Consegna delle fatture agli uffici che dovranno procedere ai riscontri e alla successiva liquidazione.	1	1-lug	31-dic	Numero di registrazioni effettuate			100%	100%	

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.03</b>	Bilancio, fiscalità locale e indebitamento
<b>PROGETTO</b>	<b>120</b>	GESTIONE FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Perseguimento dell'efficienza ed economicità della gestione, attraverso individuazione di economie di mutui non utilizzati e formulazione di proposte per il loro riutilizzo e/o rideterminazione. Gestione ordinaria dei mutui in ammortamento</i>	

**Servizio 120.1 Programmazione e gestione mutui**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
120.1.1 MANT	<u>Programmazione e gestione dei mutui</u> a) - Definizione della capacità di indebitamento reale finalizzata al miglioramento dell'attuale livello di rigidità - Gestione delle fasi propedeutiche alla concessione di mutui passivi e/o rideterminazioni. - Richieste di somministrazione b) - Perseguimento dell'efficienza ed economicità della gestione, attraverso individuazione di economie di mutui non utilizzati e formulazione di proposte per il loro riutilizzo o rideterminazione. - Pagamento rate dei mutui in ammortamento					a) DIR b) PO	Fonte dati: bilancio		
		1	1-gen	31-dic	Residuo debito dei mutui			16.442.545,30	NV
		2	1-gen	31-dic	Tempi medi di evasione (dalla richiesta del settore alla trasmissione alla Cassa)			2gg	2gg
		3	1-gen	31-dic	Numero mutui monitorati			21	a consuntivo
120.1.2 SVIL	<u>Estinzione anticipata di mutui</u> - Analisi di tutti i mutui estinguibili - Individuazione dei mutui da estinguere sulla base anche delle risorse assegnate per il pagamento dell'indennizzo - Proposta di estinzione al Consiglio Comunale					DIR/PO			
		1	1-gen	31-dic	Risparmio ottenuto				

**Servizio 120.2 Attività di supporto contabile nella gestione delle opere pubbliche**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
120.2.1 MANT	<u>Miglioramento delle procedure di adozione degli atti gestionali per gli interventi previsti nel piano annuale delle opere pubbliche (sia nella fase dell'impegno che della liquidazione) nonché della verifica in sede di rendicontazione anche al fine di migliorare la tempistica degli incassi delle somme di eventuali finanziamenti correlati</u> <u>Gestione investimenti</u> - Codifica sul programma di contabilità degli interventi previsti nel piano annuale delle opere pubbliche  - Stampa schede di monitoraggio che permettano l'analisi delle diverse fasi contabili del procedimento in relazione alle singole voci previste nel quadro economico (lavori, spese tecniche, espropri, ecc.)					DIR	Fonte dati: procedura bilancio		
		1	30-giu	31-dic	Numero delle opere pubbliche codificate			8	NV

PEG 2014 Risorse finanziarie

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.03</b>	Bilancio, fiscalità locale e indebitamento							
<b>PROGETTO</b>	<b>121</b>	D.LGS. 118/2011 - NUOVO SISTEMA CONTABILE							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Armonizzazione dei sistemi contabili in attuazione del D.Lgs. 118/201</i>								
<b>Servizio</b>	<b>121.1</b>	<b>Studio, approfondimento e applicazione della normativa finalizzato all'adozione del nuovo schema di bilancio a partire dal 2014</b>							
<b>N.</b>	<b>Obiettivo di Gestione</b>	<b>Num. Data</b>	<b>Data</b>	<b>Indicatore</b>	<b>RESP.</b>	<b>CDR</b>	<b>Valore</b>	<b>Valore</b>	
	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Ind. inizio</b>	<b>fine</b>		<b>TA'</b>	<b>CORR.</b>	<b>attuale</b>	<b>atteso</b>	
121.1.1	<i>Predisposizione procedure e interventi operativi necessari per il passaggio dal vecchio al nuovo sistema di contabilità.</i>								
PERF	<i>Formazione interna rispetto all'applicazione del nuovo sistema contabile (2015)</i>								
	- Analisi del nuovo programma di contabilità in relazione al nuovo sistema di armonizzazione contabile								
	- analisi e di tutti i capitoli del bilancio al fine di ricodificarli in relazione alla nuova struttura della contabilità								
		1	15-giu	31-dic	Riclassificazione bilancio sulla nuova struttura entro il 31/12 (salvo rinvii normativi)		100%	100%	

PEG 2014 Risorse finanziarie

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.03</b>	Bilancio, fiscalità locale e indebitamento							
<b>PROGETTO</b>	<b>144</b>	GESTIONE FISCALE							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare il corretto adempimento degli obblighi fiscali gravanti sull'Ente</i>								
<b>Servizio 144.1 Pagamento redditi assimilati</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
144.1.1 MANT	<u>Elaborazione dei compensi per pubbliche funzioni, per co.co.co. commissioni e borse di studio.</u> - 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	Realizzo	PO		100%	100%
<b>Servizio 144.2 Coordinamento della gestione fiscale dell'ente</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
144.2.1 MANT	<u>Assicurare la corretta gestione dell'Iva</u> - Registrazione delle fatture rilevanti ai fini Iva - Registrazione dei corrispettivi rilevanti ai fini Iva - Emissione di fatture attive - Liquidazione mensile dell'imposta - Redazione dichiarazione annuale dell'Iva	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei termini di legge	PO	Fonte dati: registri iva	100%	100%
144.2.2 PERF	<u>Ottimizzare la gestione dei servizi rilevanti ai fini IVA nell'ottica del risparmio</u> Istituzione nel bilancio 2014 di un nuovo capitolo relativo alle utenze rilevante ai fini dell'Iva, al fine di poter portare in detrazione l'iva pagata per le utenze sugli edifici scolastici adibiti anche a refettori.	1	1-gen	31-dic	Risparmi di spesa conseguiti	PO		0	40.000,00
144.2.3 MANT	<u>Coordinamento e gestione (parziale) della fiscalità passiva dell'Ente finalizzato anche al risparmio della spesa</u> - 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 e stampa dei CUD e delle certificazioni relative alle ritenute effettuate (esclusi i redditi da lavoro dipendente) - Redazione dichiarazione annuale Irap - Redazione e invio modello 770 semplificato - Redazione e invio modello 770 ordinario	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei termini di legge	PO	PERS	100%	100%



PEG 2014 Risorse finanziarie

144.2.4 Continua anno precedente -- Adozione per l'Irap del sistema misto "retributivo e commerciale"

PO

PERF      Analisi e applicazione del sistema

1    1-gen      31-dic      Risparmi di spesa conseguiti.

88.911,00 euro    70.000,00

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2000</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>	
<b>PROG: 00038</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	
002403 (R.T.) RECUPERO EVASIONE IMU	50.000,00	AC2001
002831 E_U ADDIZIONALE PROVINCIALE (TEFA) SU TASSA RIFIUTI (V. CAP. 152335)	555.494,00	AC2001
002402 IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	12.200.000,00	AC2001
002401 (U.T. ) IMU ANNI PRECEDENTI	180.000,00	AC2001
002830 TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI (TARI EX TARES)	11.073.425,65	AC2001
<b>Tot.p. PROG: 00038</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	
	<b>24.058.919,65</b>	
<b>PROG: 00116</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>	
004131 FONDO DI SOLIDARIETA'	4.710.000,00	AC2000
<b>Tot.p. PROG: 00116</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>	
	<b>4.710.000,00</b>	
<b>Tot.p. CDR: AC2000</b>	<b>RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>	
	<b>28.768.919,65</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2001      SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>		
<b>PROG: 00038      GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>		
002680 (R.T.) RECUPERO EVASIONE ICI	485.000,00	AC2001
002570 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF - ANNI PRECEDENTI (U.T.)	50.000,00	AC2001
002560 ADDIZIONALE IRPEF COMUNI	4.700.000,00	AC2001
004120 TRIBUTO PER SERVIZI INDIVISIBILI	5.505.000,00	AC2001
001400 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	900.000,00	AC2001
002610 (ICIAP) IMPOSTA COMUNALE PER L'ESERCIZIO DI IMPRESE, ARTI E PROFESSIONI - ANNI PRECEDENTI	300,00	AC2001
002690 U.T ICI ANNI PRECEDENTI	500,00	AC2001
002700 TASSA PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA E PERMANENTE DEGLI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	590.000,00	AC2001
004100 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI: GETTITO BASE LORDO	110.000,00	AC2001
039303 TRIBUTI SPECIALI RISCOSSI PER IL RILASCIO DELLE VISURE CATASTALI DA TRASF. ALL'AG. DEL TERRITORIO (VEDI CAP. 233530)	1.500,00	AC2001
<b>Tot.p.    PROG: 00038      GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>12.342.300,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC2001      SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>	<b>12.342.300,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2002      SERVIZI FINANZIARI - PO</b>		
<b>PROG: 00116      PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>		
000130 (AAVIN) AVANZO PER INVESTIMENTI	300.000,00	AC2002
018503 INTERESSI ATTIVI SU: FONDI A DEPOSITO FRUTTIFERO	18.400,00	AC2002
018505 INTERESSI ATTIVI SU FONDI A DEPOSITO FRUTTIFERO CASSA DD.PP.	9.000,00	AC2002
021170 CONTRIBUTI DA ISTITUTI DI CREDITO	4.500,00	AC2002
002500 ADDIZIONALE COMUNALE SUL CONSUMO DELL'ENERGIA ELETTRICA	2.000,00	AC2002
005590 (E_U) TRASFERIMENTI RELATIVI AL CINQUE PER MILLE DEL GETTITO IRPEF (ART. 1, C. 337, L. 266/05) V.CAP. 163140)	9.775,00	AC2002
005550 CONTRIBUTO PER INTERVENTI DEI COMUNI (EX F.DO SVILUPPO INVESTIMENTI)	200.696,00	AC2002
039001 ANTICIPAZIONI PER CONTO DI TERZI: VARIE ED EVENTUALI (V. CAP. 233200)	200.000,00	AC2002
018508 INTERESSI ATTIVI SU CREDITI DIVERSI	100,00	AC2002
008409 CONTR. REG. FUNZ. TRASF. PARTE CORRENTE	10.000,00	AC2002
005400 ALTRI CONTRIBUTI DELLO STATO A CARATTERE GENERALE	571.000,00	AC2002
<b>Tot.p.    PROG: 00116      PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>	<b>1.325.471,00</b>	
<b>PROG: 00120      GESTIONE FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI</b>		
008500 CONTRIBUTO DELLA REGIONE IN CONTO INTERESSI SU MUTUI PER IL FINANZIAMENTO DI OPERE PUBBLICHE: CONTRIBUTI REGIONALI	8.000,00	AC2002
<b>Tot.p.    PROG: 00120      GESTIONE FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI</b>	<b>8.000,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC2002      SERVIZI FINANZIARI - PO</b>	<b>1.333.471,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2000      RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00038      GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>		
115804 RIMBORSO TARES/TARI	156.000,00	AC2001
152335 E_U VERSAMENTO TEFA ALLA PROVINCIA SU RISCOSSIONI TARI (V. CAP. 002831)	555.494,00	AC2001
<b>Tot.p.    PROG: 00038      GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>711.494,00</b>	
<b>PROG: 00191      SSFIN - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
104200 RETRIBUZIONI SERVIZIO RAGIONERIA	254.377,00	AC3001
114200 RETRIBUZIONI SERVIZIO TRIBUTI	183.951,00	AC3001
104300 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO RAGIONERIA	70.575,00	AC3001
114600 FORNITURE PER UFFICIO TRIBUTI (IPSOA - FASCICOLI PER PRATICHE I.C.I.)	300,00	AC1002
115750 IRAP SERVIZIO TRIBUTI	13.903,00	AC3001
187820 (OO.UU.) MOBILI ED ATTREZZATURE PER UFF. RAGIONERIA	3.000,00	AC1002
114300 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TRIBUTI	51.925,00	AC3001
104700 FORNITURE VARIE PER UFFICIO RAGIONERIA	1.000,00	AC1002
115060 FORMAZIONE PERSONALE UFF. TRIBUTI	700,00	AC3001
105250 PRESTAZIONE SERVIZI UFFICIO RAGIONERIA (FORMAZIONE)	700,00	AC3001
106450 IRAP SERVIZIO RAGIONERIA	21.654,00	AC3001
<b>Tot.p.    PROG: 00191      SSFIN - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>602.085,00</b>	
<b>PROG: 01009      ENTE - GESTIONE FINANZIARIA</b>		
124261 U.T. ART. 1 COMMA 727 L. 147/2013 RESTITUZIONE IMU INDEBITA IN SEDE DI F.DO DI SOLIDARIETA'	322.000,00	AC2002
<b>Tot.p.    PROG: 01009      ENTE - GESTIONE FINANZIARIA</b>	<b>322.000,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC2000      RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>	<b>1.635.579,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2001      SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>		
<b>PROG: 00038      GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>		
115070 PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFF. TRIBUTI	1.000,00	AC2001
115700 QUOTA 10 % RISCOSSA I.C.I.A.P. DA VERSARE ALLA PROVINCIA	100,00	AC2002
115820 (R.T.) FDO COMPENSATIVO AGEVOLAZIONI TOSAP	4.000,00	AC2001
165950 (R.T.) FONDO COMPENSATIVO PER AGEVOLAZIONI IMPOSTA PUBBLICITA'	7.020,00	AC2001
116000 (U.T.) SOCCOMBENZE SU RICORSI C T P	10.000,00	AC2001
115802 (R.T.) RIMBORSI IMU	40.000,00	AC2001
114400 (R.T.) INCENTIVI PERSONALE TRIBUTI SU RECUPERO EVASIONE ICI	15.800,00	AC2001
114420 (R.T.) CONTRIBUTI SU INCENTIVI AL PERSONALE UFF. TRIBUTI (23,80% SU INCENTIVI)	3.800,00	AC2001
115760 (R.T.) IRAP SU INCENTIVI RECUPERO EVASIONE ICI (8,5% SU INCENTIVI)	1.370,00	AC3001
115500 QUOTE ASSOCIATIVE TRIBUTI	600,00	AC2001
114900 SPESE PER SERVIZI DI RISCOSSIONE TRIBUTI AFFIDATI ALL'ESTERNO (CON.RIT - AGGIO TOSAP)	100.000,00	AC2001
165800 COMPENSO AL CONCESSIONARIO DELLA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI	120.000,00	AC2001
115600 CONTRIBUTI DIVERSI (IFEL) - SERVIZIO TRIBUTI	200,00	AC2001
115800 (RT)RIMB QUOTE INDEBITE TRIBUTI	56.000,00	AC2001
233530 TRASFERIM. TRIBUTI SPECIALI DA TRASF. ALL'AGENZIA DEL TERRITORIO PER RILASCIO VISURE CATASTALI (VEDI CAP. 039303)	1.500,00	AC2001
<b>Tot.p.    PROG: 00038      GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>361.390,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC2001      SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>	<b>361.390,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

	Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
	<b>CDR: AC2002      SERVIZI FINANZIARI - PO</b>		
	<b>PROG: 00116      PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>		
	233200    ANTICIPAZIONE CONTO TERZI: VARIE ED EVENTUALI (V.CAP. 039001)	200.000,00	AC2002
	125060    SPESE PER SERVIZI DI TESORERIA E GESTIONE CONTI CORRENTI POSTALI	8.500,00	AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00116      PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONE FINANZIARI</b>	<b>208.500,00</b>	
	<b>PROG: 00120      GESTIONE FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI</b>		
	220500    RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI PRESTITI	21.889,00	AC2002
	220400    RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI IN AMMORTAMENTO ALL'ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	61.157,00	AC2002
	220100    RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI AD ALTRI ISTITUTI DI CREDITO PRIVATI	15.413,00	AC2002
	220000    RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI ALLA CASSA DD.PP.	2.520.679,00	AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00120      GESTIONE FINANZIAMENTI DEGLI INVESTIMENTI</b>	<b>2.619.138,00</b>	
	<b>PROG: 00144      GESTIONE FISCALE</b>		
	232200    RITENUTE ALLA FONTE PER IRPEF SU INDENNITA' DI ESPROPRIO, OCCUPAZIONE, ECC. (ART. 11 L. 413/91) - COD. 105E EX 1052 (V. CAP. 3864)	15.000,00	AC2002
	231600    RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. - CONTRIBUTI AD IMPRESE (COD. 106E EX 1045 - V. CAP. 3858)	30.000,00	AC2002
	231400    RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. COMPENSI PROFESSIONALI (COD. 104E EX 1040 - V. CAP. 3856)	120.000,00	AC2002
	231200    RITENUTE ALLA FONTE PER I.R.P.E.F. REDDITI ASSIMILATI A LAVORO DIPENDENTE (COD. 100E EX1004-1005-1011 - V. CAP. 3854)	100.000,00	AC2002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00144      GESTIONE FISCALE</b>	<b>265.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC2002      SERVIZI FINANZIARI - PO</b>	<b>3.092.638,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Extra budget del CDR**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC2000      RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>			
125700    FONDO DI RISERVA	74.571,50	01009	AC0000
125701    FONDO DI RISERVA VINCOLATO	74.571,50	01009	AC0000
125601    FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	2.032,00	01009	AC0000
125400    (U.T.) RESTIT. ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	7.500,00	01004	AC0000
115720    TRIBUTI E CONTRIBUTI A CARICO DEL COMUNE	500,00	01004	AC0000
<b>Tot.p.    C.d.G.: AC2000      RISORSE FINANZIARIE - DIRIG</b>	<b>159.175,00</b>		



Comune di Moncalieri  
PEG 2014  
Extra budget del CDR

Capitolo		Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC2001</b>	<b>SERVIZIO TRIBUTI - PO</b>			
115804	RIMBORSO TARES/TARI	156.000,00	00038	AC2000
152335	E_U VERSAMENTO TEFA ALLA PROVINCIA SU RISCOSSIONI TARI (V. CAP. 002831)	555.494,00	00038	AC2000
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC2001</b>	<b>711.494,00</b>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Extra budget del CDR**

Capitolo		Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC2002</b>	<b>SERVIZI FINANZIARI - PO</b>			
151500	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER FOGNATURE	105.397,00	00185	AC4100
125100	(RAG. ) IRAP SU COLLABORAZIONI COORD. E CONT.VE E PRESTAZIONI OCCASIONALI	3.250,00	01004	AC0000
124350	COMPENSO REVISORI DEI CONTI	36.000,00	01002	AC0000
151520	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ACQUEDOTTO	55.483,00	00185	AC4100
142000	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CAMPI SPORTIVI	7.210,00	00135	AC3200
132300	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER SCUOLE ELEMENTARI	93.325,00	00195	AC3200
124620	U.T. ONERI FINANZIARI DIVERSI (COMPRENDE INDENNIZZO ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI)	171.550,00	01004	AC0000
125090	CONTRIBUTI INPS AI SENSI D.L. 24.11.95 (2/3 CARICO ENTE)	3.500,00	01004	AC0000
124261	U.T. ART. 1 COMMA 727 L. 147/2013 RESTITUZIONE IMU INDEBITA IN SEDE DI F.DO DI SOLIDARIETA'	322.000,00	01009	AC2000
117700	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	61.112,00	00182	AC4100
130600	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. RELATIVI A SCUOLE MATERNE	47.369,00	00195	AC3200
124610	INTERESSI PASSIVI PER MUTUO S.E.D.	14.853,00	00161	AC7000
102900	QUOTA 10% DIRITTI DI SEGRETERIA RISCOSSI DALL'UFFICIO CONTRATTI DA CORRISPONDERE ALL' EX AGENZIA AUTONOMA DEI SEGRETARI	2.600,00	00010	AC1002
157400	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ASILI NIDO (S.D.I.3)	18.907,00	00130	AC3200
163500	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CENTRI SOCIALI	4.545,00	00194	AC3200
165500	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CIMITERI	38.034,00	00173	AC7000
115700	QUOTA 10 % RISCOSSA I.C.I.A.P. DA VERSARE ALLA PROVINCIA	100,00	00038	AC2001
230400	CONTRIBUTI INPS AI SENSI DEL D.L. 24.11.96 (A CARICO COLLABORATORI ESTERNI) (V. CAP. 3845)	2.250,00	01004	AC0000
133300	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER SCUOLE MEDIE	21.033,00	00195	AC3200
138500	INTERESSI PASSIVI VERSO CASSA DD.PP. PER MUTUO BIBLIOTECA COMUNALE	6.284,00	00195	AC3200
142100	INT. PASSIVI MUTUI IST. CRED. PRIVATI PER CAMPI SPORTIVI	11.163,00	00135	AC3200
144600	INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER VIABILITA' .	202.195,00	00182	AC4100
121000	QUOTA 10% DIRITTI DI SEGRETERIA RISCOSSI DAI SERVIZI DEMOGRAFICI, DA CORRISPONDERE ALL' EX AGENZIA AUTONOMA DEI SEGRETARI	500,00	00020	AC3301
145200	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	14.743,00	00182	AC4100
154900	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER PARCHI E GIARDINI	34.888,00	00182	AC4100
148860	INTERESSI PASSIVI MUTUI IST.CRED.PRIV. PER EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE	1.743,00	00188	AC4200
136000	COMPARTECIPAZIONE MUTUO RISTRUTTURAZ. SECONDO PADIGLIONE PRACATINAT	596,00	00129	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC2002</b>			
	<b>SERVIZI FINANZIARI - PO</b>	<b>1.280.630,00</b>		

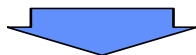
# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	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		Assistente finanziario uff. tributi	SALVINI	PASQUALE	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 24 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
B1		Collaboratore o esecutore Servizi Finanziari (Tributi)	GRIPPO	VINCENZO	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC2002		SERVIZI FINANZIARI - PO		Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	
D1		Referente finanziario	FERRO	ANNA CHIARA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente finanziario	FEYLES	CARMEN	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
D1		Referente finanziario	VACCHINO	FRANCESCA	TEMPO PIENO A 36 ORE
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	ELIA	CLAUDIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente finanziario	PAGLIUCA	MARIA ANTONIETTA	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

## Centro di Responsabilità



Istruzione Cultura Sport e Servizi sociali

Responsabile: Elena Ughetto

--	--

**AC3002****SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO**

- 138 SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI
- 141 POLITICHE SOCIO SANITARIE
- 149 INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA
- 150 ASSISTENZA ABITATIVA
- 151 INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI

**AC3200****ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG**

- 129 DIRITTO ALLO STUDIO
- 130 ASILI NIDO
- 131 ESTATE RAGAZZI
- 134 PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI
- 135 ATTIVITÀ SPORTIVE
- 145 GESTIONE STRUTTURE SCOLASTICHE DI COMPETENZA

**AC3201****SERVIZIO BIBLIOTECA - PO**

- 133 BIBLIOTECA
- 136 SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO
- 152 PARI OPPORTUNITÀ

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>AC3002</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>						
<b>Programma</b>	<b>26</b>	Una città solidale							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>26.02</b>	Integrazione e aggregazione – Cooperazione e pace							
<b>PROGETTO</b>	<b>138</b>	<b>SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI</b>							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 138.1 Servizi per gli anziani</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
138.1.1 MANT	<u>Gestione delle Case Vitrotti:</u> <u>continuità della gestione del servizio residenziale e degli altri servizi di sostegno e di socializzazione finalizzati al mantenimento dell'autonomia personale degli anziani in un contesto protetto</u>					PO			
	- Erogazione e distribuzione pasti domiciliari in favore di persone non autosufficienti nell'ambito dei servizi alla domiciliarità attivati dal comparto socio sanitario Unione e Distretto Sanitario; - monitoraggio e controllo regolare esecuzione del contratto di gestione.								
		1	1-gen	31-dic	N. utenti strutture Vitrotti			387	390
		2	1-gen	31-dic	N. pasti consegnati a domicilio			4255	NV
		3	1-gen	31-dic	N. pasti serviti al Vitrotti			6191	NV
		4	1-gen	31-dic	N. servizi di lavanderia			205	>200
		5	1-gen	31-dic	N. verifiche laboratorio			3 VD	7
		6	1-gen	31-dic	N. contestazioni			nessuna	nessuna
		7	1-gen	31-dic	Soddisfazione domanda			100%	100%
138.1.2 MANT	<u>Promozione ruolo attivo dell'anziano</u> Rilascio tessere di trasporto a tariffa agevolata per l'utilizzo dei mezzi pubblici; - supporto alle attività dei Centri Anziani; - organizzazione dei corsi "Anziani Creativi"; - organizzazione, in collaborazione con Pro Loco, del Capodanno degli anziani; - organizzazione di soggiorni climatici per anziani, con un calendario di proposte diversificate nel periodo aprile – settembre - attivazione laboratorio "percorsi pedonali sicuri". Copertura scuole max. rispetto risorse stanziare.					PO			
		1	1-gen	31-dic	N. riduzioni rilasciate			428	> 400
		2	1-gen	31-dic	N. utenti centri sociali			886	890
		3	1-gen	31-dic	N. anziani serviti / N. anziani della città (> 65 aa)			7,05%	> 7%
		4	1-gen	31-dic	N. corsi anziani			31	> 30
		5	1-gen	31-dic	N. iscritti corsi			538	> 500

Fonte dati: archivi informatici e cartacei tessere

Fonte dati: documentazione servizi sociali

6	1-gen	31-dic	N. anziani serviti / N. anziani della città (> 65 aa)	4,11%	> 4%
7	1-mar	15-set	N. soggiorni vacanza	6 VD	6
8	1-mar	15-set	N. partecipanti soggiorni	981 VD	> 900
9	1-ma	15-set	N. anziani serviti / N. anziani della città (> 65 aa)	7,50% VD	> 7%
10	A.S.		N. scuole coperte	13 VD	21
11	A.S.		N. anziani impegnati	13 VD	21
12	A.S.		Reclami	nessuno	nessuno
13	A.S.		Copertura scuole	100%	100%

138.1.3 Economicità e razionalizzazione dei processi di gara e mantenimento obiettivi di ottimizzazione conseguiti rispetto alle procedure di accesso ai  
SVI soggiorni climatici per anziani

PO CED ORG

Fonte dati: procedura informatica specifica

affidamento in concessione del servizio su base triennale al fine di conseguire economicità nei processi di gara, mediante contenimento dei correlati costi, nonché acquisizione di prestazioni con adeguato rapporto qualità/prezzo a fronte di una più ampia prospettiva contrattuale.  
Mantenimento modalità organizzative di iscrizione.

1	1-mar	15-set	Tempo medio procedimento di iscrizione per 1400 iscritti	3gg (a cura del concessionario)	3 gg (a cura del concessionario)
2	1-gen	31-dic	Personale comunale dedicato	2	2
3	1-gen	31-dic	Espletamento gara concessione su base triennale		100%



<b>Programma</b>	<b>26</b>	Una città solidale							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>26.04</b>	Salute							
<b>PROGETTO</b>	<b>141</b>	POLITICHE SOCIO SANITARIE							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio</b>	<b>141.1 Programmazione concordata e gestione coordinata delle attività socio assistenziali con quelle sanitarie e socio sanitarie in ambito distrettuale</b>								
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
141.1.1 SVI	<u>Consolidamento dell'Unione di Comuni in seguito alla soppressione Consorzio (ex art 2 comma 186 lettera e) Legge 191 del 23 dicembre 2009 - Finanziaria 2010)</u> Supporto all'iter procedimentale e alla predisposizione degli strumenti tecnicoamministrativi inerenti la transizione alla nuova forma gestionale senza soluzione di continuità.					PO			
		1	1-gen	31-dic	Scostamento rispetto ai tempi richiesti			0	0
		2	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma			100%	100%
141.1.2 MANT	<u>Integrazione funzionale ed operativa tra gli interventi socio-assistenziali affidati all'Unione dei Comuni e gli interventi comunali finalizzata a migliorare appropriatezza della spesa</u> - Puntuale trasferimento delle quote di partecipazione; - assicurare il supporto tecnico amministrativo per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. - individuare congiuntamente con gli operatori consortili le priorità di intervento; - attuare controlli incrociati a garanzia dell'appropriatezza della spesa su tutti i nuclei oggetti di intervento congiunto					PO			
		1	1-gen	31-dic	Rispetto scadenze stabilite dallo Statuto e dalla convenzione			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi nella produzione della documentazione richiesta			100%	100%
		3	1-gen	31-dic	n. nuclei in carico ai servizi sociali oggetto di intervento congiunto			162	> 160
		4	1-gen	31-dic	n. controlli incrociati			132	> 130
		5	1-gen	31-dic	Copertura controlli incrociati			100%	100%

Fonte dati: servizi sociali

Fonte dati: servizi sociali

<b>Programma</b>	<b>26</b>	Una città solidale							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>26.01</b>	Povertà/esclusione sociale							
<b>PROGETTO</b>	<b>149</b>	INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 149.1 Servizi sociali per la prevenzione o il supporto di situazioni di disagio o di bisogno</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
149.1.1 MANT	<u>Mantenere il livello dei servizi raggiunto in termini di volumi e tempi</u> - Gestione domande per assegni di maternità e al nucleo familiare a carico INPS; - gestione domande di agevolazione sulle tariffe elettriche (bonus sociale elettricità); - gestione domande di agevolazione sulle tariffe gas (bonus sociale gas); - gestione delle riduzioni ed esenzioni della TARI E TASI a favore di cittadini disagiati; - gestione ticket indigenti con aggiornamento puntuale della regolamentazione in concomitanza con eventuali modifiche regionali introdotte - gestione del servizio trasporto scolastico disabili; - sostegno alle associazioni di volontariato, tramite la piena operatività della Casa delle Associazioni, la regolare prosecuzione delle convenzioni attivate, il coordinamento interistituzionale per favorire l'accesso delle stesse ai bandi di finanziamento provinciali; - promozione e valorizzazione delle azioni di solidarietà a cura delle associazioni del territorio e non, con la realizzazione di momenti pubblici per sensibilizzare i cittadini attorno ai temi della solidarietà, in specifico organizzazione della manifestazione Giornata del Volontariato; - coordinamento e gestione dell'impiego dei volontari in servizio civile nei diversi servizi alla persona.					PO	PATR		
									<i>Fonte dati: archivio domande e procedura informatica</i>
		1	1-gen	31-dic	n. domande evase Inps;			180	NV
		2	1-gen	31-dic	ammissibili/soddisfatte			100%	100%
		3	1-gen	31-dic	n. domande evase elettricità			921	> 900
		4	1-gen	31-dic	n. domande evase gas			829	> 800
		5	1-gen	31-dic	n. domande evase gas ammissibili/soddisfatte			100%	100%
		6	1-gen	31-dic	n. riduzioni/esenzioni			1242	> 1200
		7	1-gen	31-dic	n. riduzioni/esenzioni ammissibili/soddisfatte			100%	100%
		8	1-gen	31-dic	n. tesserini rilasciati			46	> 40
		9	1-gen	31-dic	n. tesserini rilasciati ammissibili/soddisfatte			100%	100%
		10	1-gen	31-dic	puntualità del servizio			100%	100%
		11	1-gen	31-dic	richieste soddisfatte			100%	100%
		12	1-gen	31-dic	n. convenzioni attive			4	4
		13	1-gen	31-dic	n. associazioni Casa			11	11
		14	1-gen	31-dic	richieste assegnazione spazi soddisfatte			100%	100%
		15	1-gen	31-dic	n. associazioni partecipanti ai bandi provinciali			FEC	> 10

16	1-gen	31-dic	n. iniziative finanziate/presentate	FEC	1/1
17	1-gen	31-dic	n. associazioni volontariato partecipanti alla Giornata di Volontariato	30	30
18	1-gen	31-dic	n. altre associazioni promozione sociale	30	30
19	1-gen	31-dic	n. progetti attivati	2	1
20	1-gen	31-dic	n. volontari in servizio	7	3

149.1.2 Organizzare un sistema efficiente ed equo di gestione dei nuovi fondi comunali per il sostegno delle fasce deboli nel pagamento della TARI e della TASI PO  
Fonte dati: sistema gestione documentale

- definizione a livello tecnico entro il 31.10.2014 dei criteri per individuare gli aventi diritto;
- informatizzazione del sistema di raccolta delle domande di agevolazione e di verifica delle stesse entro il 31.12.2014;

1	1-gen	31-dic	definizione a livello tecnico entro il 31.10.2014		100%
2	1-gen	31-dic	informatizzazione raccolta domande e verifica entro il 31.12.2014		100%

149.1.3 Individuazione ed attivazione di apposite misure straordinarie di intervento a sostegno delle situazioni a rischio di sfratto, per favorire la ricerca di soluzioni concordate tra conduttore e proprietario, con la finalità di salvaguardare ove possibile il mantenimento dell'alloggio in locazione. PO  
Fonte dati: atti servizi sociali

- definizione a livello tecnico entro il 31.07.2014 dei criteri per individuare gli aventi diritto;
- attivazione entro il 31.08.2014.

1	1-giu	31-lug	definizione criteri a livello tecnico entro il 31.7.2014		100%
2	1-lug	31-ago	attivazione entro il 31.8.2014		100%

#### Servizio 149.2 Politiche di integrazione per gli stranieri- cooperazione e pace

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
149.2.1 MANT	<u>Promuovere azioni sociali di integrazione, formazione civica e inclusione</u>					PO			
	A - Gestione C.I.M. (Centro Informativo Migranti): informazione, consulenza e idoneità abitativa; - tutoraggio e sostegno della rete territoriale per la promozione di interventi integrati; - monitoraggio stanziamenti Rom del territorio e gestione interventi sociali mirati; B - Attività di progettazione per il concorso ai canali di finanziamento, sia in funzione di soggetto capofila, che di partner sui seguenti canali: o Fondi Europei (FEI). o Fondi regionali e provinciali o Fondazioni e altri Enti; C - regolare gestione del progetto "Tehara - immaginare il futuro" su finanziamento Compagnia S. Paolo in partnership con Consorzio CIDIS Orbassano capofila del progetto; D - ad esito positivo, avvio progetto "In-dipendenti" a valere su Bando FEI 2013; E - ad esito positivo, avvio progetto "Cavoli a Merenda" a valere su bando Compagnia S. Paolo.								
		1	1-gen	31-dic	A) n. cittadini			1427	> 1400
		2	1-gen	31-dic	A - n. certificazioni idoneità abitativa			77	> 70
		3	1-gen	31-dic	A - Rispetto tempi rilascio			100%	100%
		4	1-gen	31-dic	A - Richieste ammissibili/soddisfatte			100%	100%
		5	1-gen	31-dic	B - Nuove progettazioni			4	3

Fonte dati: archivi informatici e cartacei

6	1-gen	31-dic	B - Risorse sovra comunali acquisite	ND	
7	1-gen	31-dic	B - n. enti ed agenzie diverse coinvolte nelle progettazioni	14	15
8	1-gen	31-dic	C - n. percorsi regolarizzazione per soggetti presi in carico		25
9		30-giu	C - n. permessi di soggiorno rilasciati		> 10
10	1-gen	31-dic	C - n. passaporti rilasciati		> 5
11		30-giu	D - n. adulti presi in carico		> 10
12	1-gen	31-dic	D - n. incontri formativi per operatori		5
13		30-giu	D - n. output realizzati (brochure informative)		2
14		30-giu	E - n. persone coinvolte dalle attività di progetto		1000
15	1-gen	31-dic	E - n. associazioni del territorio coinvolte		> 10
16		30-giu	E - n. beneficiari diretti		10

149.2.2 Sostenere percorsi di conoscenza, di interculturalità integrazione tra culture diverse e progetti di cooperazione decentrata

MANT

Proseguimento dell'attività dell'Ufficio Pace e Cooperazione:

- organizzazione di momenti pubblici di riflessione sui temi dell'intercultura, commercio equo, sviluppo sostenibile e di messa in rete delle esperienze dei gruppi giovanili impegnati nella cooperazione internazionale;
- 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, in specifico:
  - progetti: "A come Africa" e "A come Acqua" su finanziamento SMAT ATO 3;
  - progetto "betlemsmartwater - BSW Palestina;
  - accoglienza, in collaborazione al Coordinamento Genitori democratici, dei bambini bielorussi nell'ambito del 'Progetto Cernobyl';
  - avvio nuove progettazioni a valere su canali di finanziamento nazionali e/o europei in partenariato con il Coordinamento Nazionale enti Locali per la Pace e al Coordinamento Comuni per la Pace della Provincia di Torino.

Fonte dati: archivi cartacei e informatici

1	1-gen	31-dic	n. iniziative realizzate	10	5
2	1-gen	31-dic	n. persone coinvolte	1539	> 1000
3	1-gen	31-dic	n. progetti attivi	2	3
4	1-gen	31-dic	n. missioni	nessuna	1
5	1-gen	31-dic	n. incontri di coordinamento rispetto tempi	14	10
6	1-gen	31-dic	n. minori accolti	16 VD	16
7	1-gen	31-dic	n. incontri di coordinamento	10	10
8	1-gen	31-dic	n. famiglie coinvolte	30	30
9	1-gen	31-dic	n. progetti presentati/ammessi	1/1	3/3

**Servizio 149.3 Progetti integrati**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
149.3.1 SVI	<u>Messa a regime della struttura residenziale disabili collocata in Via Juglaris</u> - Di concerto con i servizi socio sanitari competenti UNIONE e ASL, apertura servizio e contemporanea ricollocazione utenti, acquisizione titoli di autorizzazione e accreditamento.								
		1	1-gen	31-dic	autorizzazione al funzionamento entro aprile			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	accreditamento istituzionale entro maggio			100%	100%
		3	1-gen	31-dic	ricollocazione ospiti entro aprile			100%	100%
149.3.2 MANT	<u>Casa per donne con bambini denominata "Casa Irena", destinata a sostenere nuclei monogenitoriali inseriti in un percorso di ricerca di autonomia</u> - Mantenimento a regime del servizio come da progetto di gestione che consente l'ottimizzazione delle risorse dedicate e massima economicità, in collaborazione con l'Unione.					PO	GEST INFR PATR		
		1	1-gen	31-dic	utilizzo pieno degli alloggi			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	rispetto modalità di funzionamento come da Regolamento			100%	100%

*Fonte dati: archivi cartacei**Fonte dati: bilancio*

<b>Programma</b>	<b>26</b>	Una città solidale							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>26.03</b>	Politiche per la casa							
<b>PROGETTO</b>	<b>150</b>	ASSISTENZA ABITATIVA							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 150.1 Assistenza abitativa Edilizia Residenziale Pubblica</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
150.1.1 MANT	<u>Assicurare l'abitazione ai nuclei più fragili</u> - Assegnazione degli alloggi di risulta che si rendono liberi, su graduatoria ERP e in emergenza abitativa, rispettando la percentuale stabilita dalla legge; - regolare funzionamento della Commissione Emergenza Abitativa (C.E.A.); - mantenimento delle procedure di controllo, con particolare attenzione alle situazioni di morosità e alle situazioni per le quali è prevista la decadenza, in collaborazione con la Polizia Municipale; - gestione del fondo sociale morosità incolpevoli per gli assegnatari di alloggi sociali comunali, sulla base della nuova L.R. 3/2010; - aggiornamento mensile situazioni anagrafiche assegnatari alloggi sociali; - Aggiornamento graduatoria bando generale ERP, come da nuova normativa (L.R. 3/2010 e relativi regolamenti attuativi);					PO	CPM		
									<i>Fonte dati: archivi informatici e cartacei servizi sociali</i>
		1	1-gen	31-dic	n. assegnazioni da graduatoria			4	NV
		2	1-gen	31-dic	n. assegnazione su riserva			7	NV
		3	1-gen	31-dic	Rispetto della percentuale 50% da normativa			36% VD	50%
		4	1-gen	31-dic	n. pratiche CEA			111	> 100
		5	1-gen	31-dic	n. controlli effettuati			40	> 40
		6	1-gen	31-dic	n. decadenze avviate			7	NV
		7	1-gen	31-dic	puntualità adempimenti richiesti			100%	100%
		8	1-gen	31-dic	n. casi al Nucleo Valutazione			24	> 20
		9	1-gen	31-dic	rispetto tempistica come da disciplina regionale			100%	100%
		10	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa			100%	100%

**Servizio 150.2 Nuovo "programma casa: 10.000 alloggi entro il 2012"**

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

150.2.1 MANT	<u>Gestione progetti ammessi al primo e secondo biennio "Programma casa: 10.000 alloggi entro il 2012" della Regione Piemonte</u>	PO	GEST INFR						
				<i>Fonte dati: provvedimenti adottati</i>					
				- Gestione della sede di LOCARE Metropolitan in Moncalieri e puntuale concorso al terzo biennio nei tempi stabiliti dalla Regione;					
				- Realizzazione del progetto pilota di intervento di social housing, in attuazione della DGR 55-9151 del 7.7.2008;					
				- Gestione della sede di LOCARE Metropolitan in Moncalieri e puntuale concorso al terzo biennio nei tempi stabiliti dalla Regione.					
				- Realizzazione del progetto pilota di intervento di social housing, in attuazione della DGR 55-9151 del 7.7.2008 (immobile V. Saluzzo a S. Maria), finanziato dalla Regione.					
	1	1-gen	31-dic	n. cittadini ricevuti			70	> 70	
	2	1-gen	31-dic	n. contratti stipulati			5	NV	
	3	1-gen	31-dic	n. contributi erogati			10	NV	
	4	1-gen	31-dic	utilizzo risorse contributo			100%	100%	
	5	1-gen	31-dic	Rispetto delle fasi attuative stabilite all'atto del finanziamento dalla Regione Piemonte			100%	100%	

150.2.2 SVI	<u>Partecipazione al terzo biennio</u>	PO	GEST INFR URB						
				Produzione della documentazione sociale richiesta per la progettazione propedeutica e integrata, finalizzata ad ottenere i finanziamenti regionali sul terzo biennio, secondo le procedure e le modalità stabilite dalla stessa Regione, in specifico per ampliamento Case Vitrotti.					
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi stabiliti dalla procedura regionale per l'ammissione al bando				100%	

**Servizio 150.3 Sostegno alla locazione ex l. 431/98**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
150.3.1 MANT	<u>Assicurare ai cittadini con i requisiti previsti dalla legge il contributo annuale per il sostegno alla locazione (L.431/98).</u>					PO			
				<i>Fonte dati: atti ufficio casa</i>					
				- Gestione bando per l'accesso al fondo nazionale previsto dalla legge 431/98 per il sostegno al pagamento dei canoni di locazione;					
				- attivazione degli opportuni interventi per ottenere eventuale premio regionale stanziato tramite il cofinanziamento pari al 5% del proprio fabbisogno riscontrato;					
				- gestione dell'informazione alla cittadinanza sulle opportunità ed i limiti della L. 431/98 e controllo di conformità all'accordo territoriale dei contratti agevolati.					
	1	1-gen	31-dic	rispetto scadenze bando regionale			100%	100%	
	2	1-gen	31-dic	n. pratiche istruite			213	NV	
	3	1-gen	31-dic	n. controlli effettuati			100%	100%	
	4	1-gen	31-dic	copertura degli aventi diritto			100%	100%	
	5	1-gen	31-dic	n. cittadini assistiti - L. 431/98			200	> 200	
	6	1-gen	31-dic	n. controlli effettuati - L. 431/98			140	> 100	

**Servizio 150.4 Supporti diversi per famiglie sfrattate e casi sociali**

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

150.4.1 Calmierare l'emergenza di modo da evitare il ricorso a sistemazioni dispendiose e disporre del tempo necessario a reperire sistemazioni idonee che tengano conto della diversificazione dei bisogni e dei livelli di assistenza di differente complessità richiesti

Fonte dati: archivi informatici e cartacei; atti

- Gestione delle sistemazioni provvisorie negli alloggi comunali "a rotazione" in sinergia con i servizi dell'Agenzia LOCARE;
- Sistemazione di emergenza in albergo per i nuclei sfrattati che si trovino in grave situazione socioeconomica e per i quali non sia possibile una sistemazione provvisoria negli alloggi a rotazione;
- Sistemazione temporanea in dormitori/strutture accoglienza e, in subordine, in caso di indisponibilità in albergo per persone in grave stato di indigenza, per le quali non sia possibile reperire una sistemazione alternativa e limitatamente ai mesi invernali.

1	1-gen	31-dic	n. sistemazioni in alloggio a rotazione	n. 10 nuclei	NV
2	1-gen	31-dic	n. sistemazioni in albergo	1 nucleo	NV
3	1-gen	31-dic	soddisfazione della domanda	100%	100%
4	1-gen	31-dic	n. sistemazioni in dormitori/strutture accoglienza	5	NV
5	1-gen	31-dic	n. sistemazioni in albergo	nessuna	nessuna
6	1-gen	31-dic	soddisfazione della domanda	100%	100%



PEG 2014 Istruzione Cultura Sport e servizi sociali

<b>Programma</b>	<b>28</b>	Una città per i giovani
------------------	-----------	-------------------------

<b>Ambito di intervento</b>	<b>28.01</b>	Giovani
-----------------------------	--------------	---------

<b>PROGETTO</b>	<b>151</b>	INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI
-----------------	------------	---------------------------------

**Finalità generali progetto**

**Servizio 151.1 Progetto genitori e figli - servizi per l'infanzia e famiglie**

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

151.1.1 *Proseguimento servizio Centro Zoe bambini.*

SVI

In seguito al periodo di sperimentazione della concessione del centro ZOE con cui è si proceduto all' individuazione di un modello strutturale del servizio che possa consentire di mantenere la destinazione della struttura a spazio dedicato all'infanzia e la sua sostenibilità economica, si deve ora procedere al consolidamento di tale modello attraverso una nuova gara d'appalto per l'individuazione di un altro concessionario

*Fonte dati: concessionario*

		1	1-gen	31-dic	Validazione di proposta di gestione e avvio della nuova gara entro il 30/05			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	N. soggetti territoriali coinvolti			18	20
		3	1-gen	31-dic	N. famiglie coinvolte nelle attività			306	310

**Servizio 151.2 Progetto giovani - servizi per i giovani**

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

151.2.1 Sostenere la transizione all'età adulta, consapevole e responsabile, dei giovani cittadini, attraverso interventi integrati e in coerenza con il Piano

MANT Locale Giovani sulle seguenti aree di lavoro:

Fonte dati: cooperativa che gestisce informagiovani

-informativa e orientativa;

-formativa e sostegno all'occupabilità;

-preventiva ed aggregativi;

-autonomia e partecipazione

-creatività

Gestione Informagiovani:

- servizi informativi di sportello con particolare attenzione ai bisogni informativi afferenti al settore del lavoro e della formazione;
- adesione al coordinamento InformaGiovani potenziamento del patrimonio informativo del centro Informagiovani anche attraverso gestione sito "Moncalieri giovane" (e relativo sistema di accreditamento) e la sperimentazione della tecnologia web 2.0 applicata alla funzione informativa;
- 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 attivazione di iniziative di informazione di prossimità con la realizzazione di sportelli informativi decentrati redazione e aggiornamento schede informative tematiche

Gestione dei Punti Giovani 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
- percorsi di socialità e animazione di territorio in sinergia con attori territoriali;
- servizi Sala Prove e studio di registrazione, con individuazione di nuovo modello gestionale del servizio e affidamento in concessione dello stesso.
- Potenziamento dei flussi informativi e orientativi anche attraverso la piattaforma informatica "Moncalieri Giovane";
- Sviluppo delle specifiche azioni progettuali attinenti le seguenti aree di lavoro:
  - Informativa e orientativa;
  - "Peer to Peer" tramite moduli formativi di peer information e iniziative informative di prossimità presso l'ITIS Pininfarina e l'IIS Majorana e sul territorio;
  - Sperimentazione, in collaborazione con l'Istituto Pininfarina e la Provincia di Torino, di un servizio di aula studio finalizzato a sostenere i percorsi formativi dei giovani del territorio;
  - Card Giovani-PYOU CARD Progettazione, in sinergia con i comuni dell' area metropolitana sud, con la Regione Piemonte e con l'Associazione Torino Città Capitale di uno strumento finalizzato a sostenere l'incontro tra i giovani del territorio e le risorse culturali e ricreative della comunità in cui vivono;
  - Progetto Europa" tramite attività informativa di sportello e l'attivazione di workshop formativi e informativi, tutoraggio a gruppi su mobilità, formazione e lavoro in Europa;
  - Educazione alla salute: consolidamento di una rete territoriale di servizi dedicati agli adolescenti attorno al focus della promozione di educazione alla salute e corretti stili di vita;
  - Formativa e sostegno occupabilità:
    - "Animazione" tramite laboratori di primo e secondo livello finalizzati all'apprendimento di competenze e tecniche in ambito animativo spendibili nel mercato del lavoro con incontri con operatori del settore e sperimentazioni sul campo;
    - Futura – azione Faber" tramite attivazione percorsi informativi e formativi per sostenere i giovani nella transizione al mercato del lavoro anche con inserimento in azienda e attivazione di tirocini in collaborazione con il Centro per l'Impiego e in sinergia con il progetto provinciale Mestieri Lavoro;
    - The Job – tramite attivazione di workshop orientativi su professioni e ricerca del lavoro in collaborazione con centro per l'Impiego e Osl (progetto

integrato con l'azione Faber);

- Tandem, tramite attivazione di percorso di consulenza orientativa finalizzata alla definizione del progetto professionale con incontri con professionisti;

- Asset Building, Raddoppia il tuo futuro. Progetto di sostegno al risparmio per il conseguimento di obiettivi formativi e professionali nell'ambito di un progetto di autonomia

- Autonomia e partecipazione:

- Libero laboratorio sulla 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 proiezione di film e la realizzazione di eventi tematici legati alla Giornata in memoria delle vittime di mafia e alla Giornata della Memoria del 27 gennaio, in collaborazione con il locale presidio di Libera Piemonte e i Comuni dell'area metropolitana sud e al Festival di Scrittura di Legalità in collaborazione con Associazione “Bimed”, anche attraverso la sottoscrizione di apposito protocollo d'intesa;

- Futura – azione Moncalioeri 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

- 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 in collaborazione con l'Assessorato alla Cultura .

Creatività:

- Sonika web radio” tramite il supporto al gruppo di ragazzi che gestisce la radio, momenti formativi ed eventi collettivi di restituzione al territorio;

- Ritmika” realizzazione della 18^ edizione del festival musicale e del concorso per gruppi giovanili, attraverso la progettazione partecipata con i giovani e la ricerca di sponsorizzazioni pubbliche e private;

- Progetto “Futuri Creativi” in partenariato con le Città di Collegno, Rivoli e Grugliasco su finanziamento del Dipartimento della Gioventù e dell'ANCI, finalizzato alla costruzione di un sistema di risorse creative trasversale alle Città, orientato a promuovere l'imprenditorialità, le produzioni creative dei giovani e il contatto con il circuito professionista;

- 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 4^ edizione della rassegna teatrale, workshop formativi sulle professioni teatrali e partecipazione alla realizzazione del Progetto Teatro di Giornata finanziato dalla Compagnia di San Paolo.

- 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;

~ Progetto “Officine Piemonte Movie” tramite la realizzazione di un calendario di eventi, proiezioni di film, laboratori e workshop nelle scuole e sul territorio da realizzarsi in collaborazione con l'Associazione Piemonte Movie e in sinergia con in collaborazione con la Film Commission Torino Piemonte e il Museo Nazionale del Cinema;

- Progetto orientamento Scolastico e Continuità educativa:

~ Attivazione del programma di orientamento scolastico, professionale e continuità educativa in collaborazione con le scuole primarie e secondarie del territorio, le agenzie formative, la Provincia di Torino, il servizio Orientarsi, il Centro per l'Impiego e l'Unione dei Comuni e realizzazione dell'iniziativa denominata Giornata delle Scienze;

- prosecuzione dell'Accordo di programma per gli anni 2012/2013 e 2013/2014: realizzazione delle attività previste dall'Accordo stesso ed alla gestione del finanziamento provinciale in qualità di Comune capofila;

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 Provincia di Torino 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.

Gestione rapporti con il soggetto aggiudicatario della gara inerente la gestione dei servizi Progetto Giovani, Osservatorio per lo Sviluppo Locale e Attività di Orientamento scolastico, Centro Informativo Migranti e Ufficio Pace e Cooperazione decentrata, predisponendo un modello gestionale idoneo a rafforzare gli interventi di carattere preventivo e l'integrazione dei servizi di orientamento e accompagnamento e coerente con gli indirizzi in materia di politiche d'intervento integrato.

1	1-gen	31-dic	n. giovani che accedono al servizio InformaGiovani	9356	9500
2	1-gen	31-dic	n. workshop - gestione Informagiovani	31	33
3	1-gen	31-dic	n. partecipanti - gestione Informagiovani	1331	1400
4	1-gen	31-dic	n. interventi di consulenza orientativa individuale - gestione Informagiovani	1794	1800
5	1-gen	31-dic	n. visitatori dei siti attivati - gestione Informagiovani	54178	55000
6	1-gen	31-dic	N. iscritti newsletter	310	315
7	1-gen	31-dic	n. contatti profilo e pagina facebook - gestione Informagiovani	9430	9435
8	1-gen	31-dic	n. schede informative prodotte - gestione Informagiovani	73	75
9	1-gen	31-dic	N. utenti che richiedono stesura curriculum vitae	643	645
10	1-gen	31-dic	N. utenti che richiedono info tramite contatto telefonico o via mail	2423	2425
11	1-gen	31-dic	n. passaggi di giovani che frequentano i punti territoriali e la sala prove - Gestione dei Punti Giovani territoriali	20.886	20900
12	1-gen	31-dic	N. giovani accreditati al sistema Moncalieri giovane	477	500
13	1-gen	31-dic	N. gruppi giovanili che sperimentano azioni sociali	19	20
14	1-gen	31-dic	n. microprogetti e iniziative territoriali attivate	92	95
15	1-gen	31-dic	n. giovani e cittadini coinvolti nei microprogetti e negli eventi territoriali	13346	13400
16	1-gen	31-dic	n. gruppi che utilizzano la sala prove e il servizio di registrazione	5	6
17	1-gen	31-dic	n. laboratori - Gestione dei Punti Giovani territoriali	15	20
18	1-gen	31-dic	n. partecipanti - Gestione dei Punti Giovani territoriali	255	260
19	1-gen	31-dic	n. moduli formativi - "Peer to peer"	4	5
20	1-gen	31-dic	n. partecipanti "Peer to peer"	130	135
21	1-gen	31-dic	N. iniziative informative decentrate	4	5
22	1-gen	31-dic	N. partecipanti	350	355
23	1-gen	31-dic	n. giovani partecipanti servizio di aula studio finalizzato a sostenere i percorsi formativi dei giovani del territorio	91	95
24	1-gen	31-dic	n. card "Giovani-PYOU CARD" distribuite	265	270
25	1-gen	31-dic	n. Comuni coinvolti progetto "Card Giovani-PYOU CARD"	11	11
26	1-gen	31-dic	n. offerte messe a disposizione da soggetti territoriali pubblici e privati	53	60

27	1-gen	31-dic	n. eventi realizzati "Progetto Europa"	3	4
28	1-gen	31-dic	n. giovani coinvolti "Progetto Europa"	953	960
29	1-gen	31-dic	n. workshop attivati "Progetto Europa"	3	4
30	1-gen	31-dic	n. incontri informativi Educazione alla salute	8	10
31	1-gen	31-dic	n.giovani partecipanti agli incontri Educazione alla salute	1298	1300
32	1-gen	31-dic	n. incontri tavolo operativo report finale Educazione alla salute	4	5
33	1-gen	31-dic	n. laboratori attivati 1^ liv. finalizzati all'apprendimento di competenze e tecniche in ambito animativo spendibili nel mercato del lavoro	2	3
34	1-gen	31-dic	n. laboratori attivati 2^ liv. Finalizzati all'apprendimento di competenze e tecniche in ambito animativo spendibili nel mercato del lavoro	7	8
35	1-gen	31-dic	n. partecipanti laboratori finalizzati all'apprendimento di competenze e tecniche in ambito animativo spendibili nel mercato del lavoro	190	200
37	1-gen	31-dic	n. partecipanti percorsi informativi e formativi "Futura - azione Faber"	230	245
38	1-gen	31-dic	n. tirocini attivati "Futura - azione Faber" e "Mestieri Lavoro"	10	11
39	1-gen	31-dic	N. workshop orientativi informativi (The Job)	6	7
40	1-gen	31-dic	n. partecipanti workshop The job	210	215
41	1-gen	31-dic	n. candidature Tandem	21	25
42	1-gen	31-dic	n. partecipanti Tandem	11	15
44	1-gen	31-dic	n. candidature "Asset Building, Raddoppia il tuo futuro"	20	20
45	1-gen	31-dic	n. giovani selezionati "Asset Building, Raddoppia il tuo futuro"	14	14
46	1-gen	31-dic	n. progetti realizzati	8	8
47	1-gen	31-dic	n. laboratori formativi nelle scuole superiori "Libero laboratorio sulla legalità"	9	10
48	1-gen	31-dic	n. assemblee nelle scuole superiori "Libero laboratorio sulla legalità"	8	10
49	1-gen	31-dic	n. eventi tematici "Libero laboratorio sulla legalità"	19	20
50	1-gen	31-dic	n. giovani coinvolti "Libero laboratorio sulla legalità"	3456	3500
52	1-gen	31-dic	n. giovani coinvolti nella fase di chiamata - progetto "Futura - azione Moncalieri Staff"	600	610
53	1-gen	31-dic	n. giovani partecipanti progetto "Futura - azione Moncalieri staff"	115	120
54	1-gen	31-dic	n. laboratori formativi progetto "Futura - Moncalieri Staff"	6	7
55	1-gen	31-dic	n. giovani invitati all'incontro "Generazione 18"	467	470
56	1-gen	31-dic	n. giovani partecipanti "Generazione 18"	235	240
57	1-gen	31-dic	n. giovani partecipanti progetto "Moncalieri Memoria"	42	50
58	1-gen	31-dic	n. incontri formativi progetto "Moncalieri Memoria"	12	15
59	1-gen	31-dic	n. iniziative di restituzione alla città "Moncalieri memoria"	2	4

60	1-gen	31-dic	n. partecipanti alle iniziative di restituzione alla città "Moncalieri memoria"	430	450
61	1-gen	31-dic	n. momenti formativi "Sonika web radio"	3	4
62	1-gen	31-dic	n. eventi "Sonika web radio"	5	6
63	1-gen	31-dic	n. trasmissioni attivate "Sonika web radio"	8	9
64	1-gen	31-dic	n. visitatori sito "Sonika web radio"	10235	10500
65	1-gen	31-dic	n. gruppi musicali candidati al concorso "Ritmika"	70	80
66	1-gen	31-dic	n. gruppi ammessi "Ritmika"	62	65
68	1-gen	31-dic	n. giovani del gruppo organizzativo "Ritmika"	72	75
69	1-gen	31-dic	n. pubblico manifestazione "Ritmika"	> 30000	> 31.000
70	1-gen	31-dic	n. recensioni stampa e internet "Ritmika"	330	340
71	1-gen	31-dic	finanziamenti reperiti "Ritmika"	€ 27.000	€ 28.000
72	1-gen	31-dic	n. giovani in servizio civile creativo - progetto "Futuri creativi"	8	8
73	1-gen	31-dic	n. giovani candidati al servizio civile creativo - progetto "Futuri creativi"	60	65
74	1-gen	31-dic	n. realtà territoriali attive nella produzione creativa contattate - progetto "Futuri creativi"	21	22
75	1-gen	31-dic	n. giovani creativi che entrano nel network - progetto "Futuri creativi"	95	97
76	1-gen	31-dic	n. di iniziative formative	6	7
77	1-gen	31-dic	n. di iniziative spettacolari realizzate - progetto "Futuri creativi"	6	7
78	1-gen	31-dic	n. giovani partecipanti - progetto "Futuri creativi"	900	910
79	1-gen	31-dic	n. laboratori - progetto "Ritmi urbani"	7	8
80	1-gen	31-dic	n. partecipanti - progetto "Ritmi urbani"	130	135
81	1-gen	31-dic	n. eventi di sintesi realizzati - progetto "Ritmi urbani"	6	7
82	1-gen	31-dic	n. gruppi partecipanti - Progetto Rete giovani, teatro e città	11	11
83	1-gen	31-dic	n. incontri coordinamento - Progetto Rete giovani, teatro e città	8	8
84	1-gen	31-dic	n. spettacoli - Progetto Rete giovani, teatro e città	19	20
85	1-gen	31-dic	n. spettatori - Progetto rete giovani, teatro e città	3900	4000
86	1-gen	31-dic	n. proiezioni Officine Piemonte movie	16	17
87	1-gen	31-dic	n. partecipanti Officine Piemonte movie	715	718
88	1-gen	31-dic	n. associazioni e soggetti locali coinvolti nella gestione del cineforum	7	8
89	1-gen	31-dic	n. incontri formativi Officine Piemonte movie	5	7
90	1-gen	31-dic	n. incontri gruppi di lavoro sull'orientamento - Progetto orientamento Scolastico e Continuità educativa	6	7
91	1-gen	31-dic	n. partecipanti Salone Orientamento - Progetto orientamento Scolastico e Continuità educativa	> 400	>420
92	1-gen	31-dic	n. stand scuole superiori e agenzie formative - Progetto orientamento Scolastico e Continuità educativa	32	33

## PEG 2014 Istruzione Cultura Sport e servizi sociali

93	1-gen	31-dic	n. workshop orientativi e formativi in collaborazione con OSL - Progetto orientamento Scolastico e Continuità educativa	7	8
94	1-gen	31-dic	n. presenze - Progetto orientamento Scolastico e Continuità educativa	200	250
95	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi e raggiungimento specifici obiettivi previsti dall'Accordo - Progetto orientamento Scolastico e Continuità educativa	100%	100%
96	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi per la progettazione di dettaglio della 5^ annualità e avvio operativo nei tempi stabiliti dalla Provincia - Sub Piano Locale Giovani	100%	100%
97	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%	100%
98	1-gen	31-dic	n. progetti S.C.V. approvati/presentati - Promozione del Servizio Civile Volontario	2	3
99	1-gen	31-dic	n. candidati al servizio - Promozione del Servizio Civile Volontario	71	72
100	1-gen	31-dic	n. volontari servizio civile inseriti in specifici progetti - Promozione del Servizio Civile Volontario	7	8
101	1-gen	31-dic	n. incontri di verifica attivati	8	9
102	1-gen	31-dic	n. soggetti partecipanti Rete Danza Giovani		6
103	1-gen	31-dic	n. incontri coordinamento Rete Danza Giovani		4

151.2.2 Attività di fund raising per iniziative atte a coinvolgere i giovani

PERF

Reperire fondi esterni per il miglioramento di alcune significative iniziative aventi per obiettivo la valorizzazione e il coinvolgimento dei giovani

*Fonte dati: atti*

1	1-gen	31-dic	N. progetti finanziati		2
2	1-gen	31-dic	Fondi reperiti		30.000,00

Centro di responsabilità		AC3200		ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG					
Programma		25		Una città che educa					
Ambito di intervento		25.01		Politiche educative e scolastiche					
PROGETTO		129		DIRITTO ALLO STUDIO					
Finalità generali progetto									
Servizio 129.1 Diritto allo studio e offerta formativa territoriale									
N.	Obiettivo di Gestione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
129.1.1 MANT	<u>Pianificare l'offerta educativa comunale rientrante nel diritto allo studio, mantenendo i monitoraggi e la partecipazione alla programmazione provinciale e regionale.</u>								
	- 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 L.R. 28/2007								
		1	1-gen	31-dic	N. monitoraggi			2	2
		2	1-gen	31-dic	N. incontri con i dirigenti scolastici			5	5
		3	1-gen	31-dic	N. riunioni cui si è partecipato			98%	100%
129.1.2 MANT	<u>Realizzare il Piano per il diritto allo studio.</u>								
	- 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'organizzazione dei giochi sportivi studenteschi e per incentivare l'attività sportiva; - Erogazione di contributi alle scuole e organizzazione di attività didattico-culturali e coinvolgimento delle scuole cittadine di ogni ordine e grado e delle associazioni del territorio che si occupano di musica in un "progetto speciale musica"; - Erogazione di contributi alle scuole e organizzazione di attività e corsi presso la sala prove musicali della Città di Moncalieri; - Apertura del Laboratorio anche alla cittadinanza. - Approvazione protocollo d'intesa con le Istituzioni scolastiche per il sostegno e l'utilizzo della sala prove musicali. - Organizzazione di soggiorni di 3 o 5 giorni presso il laboratorio ambientale di Pracatinat consentendo agli alunni la sperimentazione di metodi d'approccio, ricerca, studio e analisi ambientale differenti da quelli abitualmente adoperati in sede scolastica; - Favorire la collaborazione degli operatori di Pracatinat con il comune e con i docenti interessati per costruire un percorso didattico rivolto agli allievi di Moncalieri. - Organizzazione di attività sportive per le scuole								
		1	1-gen	31-dic	N. attività culturali e sportive			118	120
		2	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)			45 gg	45gg
		3	1-gen	31-dic	N. attività musicali/culturali/artistiche per classe			3	3
		4	1-gen	31-dic	N. classi coinvolte complessivamente tutte le scuole statali			260	260

Fonte dati: elaborazioni ufficio istruzione

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



5	1-gen	31-dic	Soggiorni Pracatinat: n. soggiorni organizzati	12	15
6	1-gen	31-dic	Soggiorni Pracatinat: n. partecipanti	170	180
7	1-gen	31-dic	N. attività sportive in base alle risorse assegnate	49	50
8	1-gen	31-dic	N. alunni partecipanti alle attività culturali, sportive ed ambientali	5500	5500
9	1-gen	31-dic	N. attività del diritto allo studio svolte mediamente da ciascun alunno	4	5

129.1.3 Realizzare le attività del diritto allo studio non comprese fra quelle culturali ed artistiche

MANT Assegnazione alle scuole di:

a) contributi per sussidi didattici e spese di gestione  
b) contributi per l'acquisto di materiale di pulizia e per lavori di piccola manutenzione  
c) contributi per la 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)  
d) contributi per l'organizzazione di attività didattico-culturali

Fonte dati: determine e rendiconti inviati alle scuole

Per l'assegnazione delle risorse di cui ai punti c) e d) trasmissione alle scuole di apposito schema per la stesura dei progetti. Per tutti i contributi, esame dei rendiconti relativi all'utilizzo delle somme assegnate.

1	1-gen	31-dic	N. monitoraggi e verifiche del servizio	5	5
2	1-gen	31-dic	N. progetti e attività autogestite svolte nelle scuole	12	15

129.1.4 Svolgere piccoli servizi e acquisti a supporto delle iniziative didattico-culturali delle scuole, entro il limite posto dal Regolamento dei contratti per le spese in economia

MANT - Gestire di piccole spese in economia  
Si dà atto che per le spese in economia si farà riferimento ai limiti di spesa previsti dall'art. 125 del Codice Contratti approvato con D.Lgs. 163/2006.

Fonte dati: procedura buoni economici

1	1-gen	31-dic	Tempi per gli acquisti in economia	30gg	30gg
---	-------	--------	------------------------------------	------	------

129.1.5 Contenere i costi per la pubblicazione di materiale pubblicitario relativo al diritto allo studio

MANT Produzione interna di materiale pubblicitario riguardante il diritto allo studio (es opuscolo per il diritto allo studio, volantini vari)

Fonte dati: dati di bilancio

1	1-gen	31-dic	Riduzione n. materiali informativi prodotti in forma cartacea	2980	2800
2	1-gen	31-dic	Mantenimento numeri materiali pubblicati su web (per adempiere a quanto previsto dalla normativa vigente circa l'amministrazione digitale)	1808	1810
3	1-gen	31-dic	Riduzione della spesa per la produzione di materiale cartaceo	2000 €	1500 €

**Servizio 129.2 Assistenza scolastica e altri compiti istituzionali**

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

129.2.1 Mantenere le attuali tipologie di sussidio per garantire agli allievi pari opportunità nell'accesso alle attività offerte dalla scuola, in base anche ai  
 MANT criteri definiti dalla nuova normativa regionale (L.R. 28/2007 e piano regionale triennale approvato nel 2008) e dalla riforma scolastica, in  
continua evoluzione

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

- Stesura per l'a.s. 2013/2014 del Protocollo d'intesa da sottoscrivere con i Dirigenti Scolastici per definire competenze, modalità e strumenti di attuazione dei servizi di assistenza scolastica relativi all'anno scolastico;
- Garanzia del servizio di pre e post scuola nelle scuole statali dell'infanzia e primarie di Moncalieri;
- Acquisto e successiva 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 L.R. 28/2007;
- 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, eventuali borse di studio se ancora finanziate dalla regione), 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 delle domande, raccolte dall'Ufficio ISEE e dall'uff. istruzione;
  - invio prospetti riepilogativi alla Regione Piemonte sia per borse di studio, libri di testo, 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, da sottoporre all'esame della Giunta e dei Dirigenti Scolastici;
  - erogazione dei fondi per i libri di testo in modo tempestivo;
- Istruttoria per ottenere i contributi assistenza scolastica dalla provincia di Torino, delegata dalla regione Piemonte (ai sensi della legge regionale 28/2007) consistenti in: sussidi per sostenere le spese di didattica delle scuole, la mensa scolastica, il trasporto ordinario e per disabili;
- Erogazione di borse di studio (borse di studio Devalle) alle famiglie finalizzati al sostegno della spesa per l'istruzione e rapportati al merito scolastico;

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	6	7
2	1-gen	30-set	Copertura servizio pre e post scuola	100%	100%
3	1-gen	30-set	Rispetto dei tempi acquisto e successiva erogazione gratuita dei libri di testo	100%	100%
4	1-gen	31-dic	Tempi nelle verifiche e richieste di rimborso ai comuni	2 mesi e mezzo	2 mesi
5	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi stabiliti dalla regione nella ricezione delle domande per libri di testo, assegno di studio e nella successiva istruttoria e trasmissione dei dati alla Regione	100% per r 5120	100% richiesto
* Si precisa che le borse di studio non sono state erogate dalla regione nel 2013					
6	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi (in base alle indicazioni fornite dalla regione ed in base ai tempi regionali) nell'erogazione libri di testo . *Si precisa che le borse di studio non sono state erogate dalla regione nel 2013	100% per libri di testo	100% per libri

7	1-gen	31-dic	Percentuale di controllo a campione delle domande presentate sia per libri di testo, sia per assegni di studio	20% per 5120 pratiche	20% per
8	1-gen	31-dic	N. pratiche controllate	1030	1040
9	1-gen	31-dic	N. pratiche segnalate alla polizia giudiziaria al termine dei controlli	100% di quelle che presentatono incongruenze	100% di quelle presentate
10	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi nell'erogazione delle borse di studio dalla ricezione dei fondi (se saranno erogati in quanto al Regione non ha più messo i fondi) La regione non ha erogato fondi	FEC	
11	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi nell'erogazione dei libri di testo dalla comunicazione dell'assegnazione regionale (se l'AC accetta di anticipare i fondi)	Entro ca 2 mesi dalla comunic dell'ass. regionale	Entro ca 2 mesi
12	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi imposti dalla Provincia per la trasmissione dei dati necessari per la richiesta di contributi e per la trasmissione dei consuntivi	100%	100%
13	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi previsti nel regolamento e nel bando "Borse di studio Devalle"	100%	100%
14	1-gen	31-dic	Controllo delle domande presentate "Borse di studio Devalle"	100%	100%

129.2.2 Garantire il rispetto dell'obbligo di istruzione

MANT Trasmissione annuale alle direzioni didattiche dell'elenco dei bambini soggetti all'obbligo scolastico e verifica insieme alle Direzioni Scolastiche dell'effettivo rispetto dell'obbligo di istruzione.  
Per i casi segnalati dalle Direzioni Scolastiche come soggetti non frequentanti, attivazione della procedura di controllo e verifica a cura della Polizia Municipale.

Fonte dati: atti del servizio

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi (in base al calendario ministeriale delle iscrizioni) per l'invio degli elenchi dei bambini obbligati alle scuole	100%	100%
2	1-gen	31-dic	N. segnalazioni di non rispetto dell'obbligo/segnalazioni Polizia Municipale	100% delle segnalazioni ricevute	100% delle segnalazioni

129.2.3 Garantire la gestione dei fondi statali per la TARI

MANT Gestione dei fondi ministeriali per il pagamento della TARI delle scuole, secondo le indicazioni degli uffici finanziari

Fonte dati: determine

1	1-gen	31-dic	tempi di erogazione dei fondi statali al COVAR: dalla ricezione dei fondi	1 mese	1 mese
---	-------	--------	---	--------	--------

129.2.4 Garantire l'espletamento della corretta procedura per l'attivazione delle nuove sezioni "primavera e l'attivazione di nuove sezioni della scuola dell'infanzia

MANT Svolgere gli adempimenti connessi alla prosecuzione o alla nuova attivazione di "sezioni primavera", 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 regionali	100%	100%
---	-------	--------	--	------	------

**Servizio 129.3 Mense scolastiche**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Data Ind. inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
129.3.1 MANT	<u>Migliorare il servizio di mensa scolastica.</u> <u>Somministrare pasti nella mensa scolastica igienicamente e nutrizionalmente appropriati (secondo le norme vigenti e gli standard dell'OMS) e organizzare dei momenti formativi rivolti agli alunni.</u>							
	<p>Predisposizione dei menù estivi e invernali diversificati per tipo di utenza (età, fede religiosa, intolleranze alimentari, ecc.) e con la presenza di alimenti biologici.</p> <p>Organizzazione di percorsi di educazione alimentare e al gusto rivolti agli alunni 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.</p> <p>Rinnovo del protocollo d'intesa per i prossimi tre anni del progetto "Orto in condotta" c/o la scuola "La Gabbianella" e per lo svolgimento di laboratori di cucina c/o la scuola "Rodari" (o altra scuola) e la scuola "La Gabbianella".</p> <p>Gestire per l'a.s.2013/2014 i rapporti con le ditte aggiudicatarie dell' appalto in corso .</p> <p>Esecuzione di controlli nei punti di distribuzione dei pasti, effettuati dalla dietista comunale (3 volte all'anno per ogni plesso) e dal laboratorio chimico della CCIAA di Torino (2 volte all'anno per ogni plesso). Trattamento delle non conformità effettuato dalla dietista e da consulente biologa esterna.</p> <p>Esecuzione di controlli nei centri di cottura da parte del laboratorio chimico della CCIAA di Torino congiuntamente alla dietista comunale.</p> <p>Confronto e collaborazione con altri Comuni limitrofi per la ondivisione di azioni volte a migliorare la qualità del servizio di refezione scolastica.</p> <p>Adesione al progetto denominato "Multisite" e conferma del protocollo d'intesa con i Comuni limitrofi.</p> <p>Presentazione annuale del servizio di refezione scolastica attraverso incontro informativo Coinvolgere le famiglie degli alunni nella condivisione delle scelte relative alla gestione del servizio e nel controllo dello stesso 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</p> <p>Confronto con i rappresentanti dei genitori e dei docenti all'interno dell'Osservatorio Mensa (4/5 incontri annuali) Esame dei documenti prodotti dagli insegnanti riguardanti i disservizi da loro rilevati nelle scuole.</p>							
		1	1-gen	30-ott	Riduzione dei tempi per la predisposizione dei menù estivi e invernali		35 gg	30 GG
		2	1-gen	31-dic	N. percorsi di educazione alimentare e al gusto organizzati		3	3
		3	1-gen	31-dic	Tempi di firma del protocollo dalla delibera		30 gg	25 GG
		4	1-gen	31-dic	N. incontri effettuati con le ditte aggiudicatarie della gara d'appalto in corso (A.S. 13/14)		4	4
		5	1-gen	31-dic	N. controlli interni nei punti di distribuzione dei pasti		100	100
		6	1-gen	31-dic	N. controlli agenzia esterna nei punti di distribuzione dei pasti		75	80
		7	1-gen	31-dic	N. controlli agenzia esterna nei centri di cottura		12	15
		8	1-gen	31-dic	N. incontri con i comuni del multisite		3	4
		9	1-gen	31-dic	N. incontri informativi sul servizio di refezione scolastica		2	3
		10	1-gen	31-dic	N. interventi ed articoli informativi sull'informascuola		4	5
		11	1-gen	31-dic	Tempi di emissione dell'Informascuola		30 gg	25GG
		12	1-gen	31-dic	N. incontri con i genitori all'interno dell'Osservatorio mensa		5	5

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

		13	1-gen	31-dic	Documenti prodotti dagli insegnanti/documenti esaminati	1	1
		14	1-gen	31-dic	N. segnalazioni disservizi rilevati nelle scuole	2	3
129.3.2 MANT	<u>Mantenere lo stesso livello di qualità nel periodo di adeguamento dovuto al subentro di nuove ditte, attraverso maggior monitoraggio e una riduzione dei tempi di trattamento delle non conformità</u>						
	Organizzazione di una procedura interna che consenta una riduzione dei tempi nel trattamento delle non conformità.						
		1	1-gen	31-dic	Tempi di verifica delle non conformità.	40 gg	35 gg
		2	1-gen	31-dic	N. non conformità/N. pasti serviti.	3	3
		3	1-gen	31-dic	N. non conformità rilevate/N. interventi correttivi effettuati.	1	1
129.3.3 MANT	<u>Miglioramento della modalità di comunicazione tra scuola e ufficio mensa finalizzata a portare i disservizi sulla mensa al valore zero</u>						
	Approvazione di un protocollo d'intesa annuale con le scuole per l'invio di segnalazioni sul servizio di mensa scolastica in tempo reale, predisponendo apposita modulistica. Avvio immediato del trattamento tempestivo delle segnalazioni.						
		1	1-lug	31-dic	Tempi di attivazione della procedura dall'approvazione del protocollo.	30 gg	25 gg
129.3.4 MANT	<u>Ridurre la quantità delle derrate non utilizzate nelle mense scolastiche attraverso il recupero di esse con il supporto delle associazioni di volontariato</u>						
	Continuazione del servizio avviato nel 2005 in collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio Rinnovo del protocollo d'intesa per il recupero di pane e frutta non distribuite con il Banco Alimentare.						
		1	1-gen	31-dic	Kg recuperati annualmente/Kg non utilizzati annualmente - pane	1.500 ca VD	1600 ca
		2	1-gen	31-dic	Kg recuperati annualmente/Kg non utilizzati annualmente - frutta	1.250 ca VD	1300 ca
		3	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per protocollo d'intesa	100%	100%
129.3.5 MANT	<u>Favorire l'accesso degli utenti al servizio di refezione scolastica, con diversificazione delle tariffe in base alla situazione socio-economica equivalente delle famiglie</u>						
	Predisposizione di informativa da inviare alle scuole e alle famiglie e connessa attività di predisposizione della relativa modulistica. Raccolta delle domande di accesso al servizio in collaborazione con le scuole, gestione delle stesse e diversificazione delle tariffe in base al metodo dell'Isee						
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per l'avvio dell'anno scolastico	100%	100%
129.3.6 MANT	<u>Mantenere e miglioramento della procedure di iscrizione all'ufficio mensa</u>						
	Gestione intesa con le scuole per l'iscrizione on line al servizio di refezione scolastica per l'a.s. 2014/2015 mantenimento e perfezionamento programma						
		1	1-gen	30-set	Gestione dall'inizio dell'anno scolastico 2014/2015	100%	100%
		2	1-gen	30-set	Tempi di iscrizione.	5 minuti	4 minuti

129.3.7 Mantenere le nuove strategie adottate nel 2012 per aumentare i piani di rientro dalla morosità della mensa. Ridurre la morosità sul servizio mensa

SVI

Gestione della morosità mediante:

-solleciti

-convocazione degli utenti morosi e miglioramento del sistema di gestione del colloquio individuale (attraverso l'utilizzo di strategie suggerite dalla moderna psicologia) per aumentare il numero dei soggetti che si impegnano a predisporre un piano di rientro personalizzato, al fine di consentire il pagamento rateizzato delle rette mensa ancora insolute;

- messa a punto di un sistema per il controllo dell'effettivo rispetto dei piani di rientro;

- 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	6 mesi	5 mesi
2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per la convocazione dei soggetti morosi	1 anno	10 mesi
3	1-gen	31-dic	N. piani di rientro	96	95
4	1-gen	31-dic	% N. controlli effettuati sul rispetto dei piani di rientro	100%	100%
5	1-gen	31-dic	Tempi di emissione delle ingiunzioni di pagamento dalla verifica della morosità dopo la chiusura della contabilità	2 anni	1 anno e 10 mesi
6	1-gen	31-dic	Tempi di emissione del ruolo dalla emissione dell'ingiunzione	1 anno e mezzo	1 anno e 3 mesi

129.3.8 Garantire il funzionamento dell'Ufficio ISEE collegato ai servizi della mensa scolastica

MANT Controllo del funzionamento dell'Ufficio ISEE, affidato ad una ditta esterna rispetto alla mensa scolastica (verifica che vengano correttamente effettuate: la ricezione domande di agevolazione e l'applicazione del beneficio entro i limiti previsti dalla delibera sui servizi pubblici a domanda individuale

Fonte dati: agenda

1	1-gen	31-dic	Numero incontri di verifica e monitoraggi	7	6
---	-------	--------	---	---	---

129.3.9 Garantire l'assistenza alla mensa scolastica nelle scuole ove non sia prevista la presenza degli insegnanti attraverso la cooperativa esterna

SVI Garantire il controllo ed il monitoraggio del lavoro fatto dalla ditta che esercita il controllo sull'assistenza scolastica

Fonte dati: agenda

1	1-gen	31-dic	Numero incontri di verifica e monitoraggi	10	12
---	-------	--------	---	----	----

129.3.10 Revisione della modalità di gestione del servizio mensa, attraverso la creazione di un percorso che porti dall'appalto alla concessione del servizio

PERF con alcuni aspetti migliorativi circa l'informatizzazione dei pagamenti.

Fonte dati: delibera

Studio percorsi per la concessione del servizio mensa

1	1-gen	30-nov	Proposta delibera di consiglio che delinea la revisione della modalità di gestione del servizio mensa entro il 30/11	0%	100%
---	-------	--------	--	----	------

**Servizio 129.4 Servizi di assistenza agli alunni disabili**

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

129.4.1 Migliorare 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

Fonte dati: agenda e atti adottati

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.

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

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

Garantire, attraverso la cooperativa esterna, il servizio di assistenza ai minori anche disabili che fruiranno dell'autobus per il trasferimento dalle scuole di Tagliaferro a quelle di S. Maria e Barruero a causa dei lavori di ristrutturazione delle prime

1	1-gen	31-dic	N. incontri di confronto e verifica con il personale comunale	7	8
2	1-gen	31-dic	N. incontri di verifica e monitoraggio con il referente ed il personale della ditta aggiudicataria del servizio	7	8
3	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per l'erogazione di contributi alle scuole per l'acquisto di attrezzature speciali per disabili	entro settembre se le istanze arrivano e nei tempi	entro settembre se le istanze arrivano nei tempi
4	1-gen	31-dic	Richieste soddisfatte in base alle risorse economiche	100%	100%
5	1-gen	31-dic	Richieste effettive soddisfatte	80%	90%
6	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per il trasporto scolastico alunni disabili	100%	100%
7	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per l'organizzazione del servizio	entro settembre	entro settembre

129.4.2 Migliorare il servizio di assistenza ai disabili

SVI

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

Fonte dati: atti adottati

1	1-gen	31-dic	N. laboratori attivati	2	3
---	-------	--------	------------------------	---	---

129.4.3 Creazione di un percorso interattivo sul sito internet del Comune collegato ai progetti di integrazione dei disabili e all'attività svolta dagli assistenti comunali al fine di consentirne la fruizione sia da parte delle scuole di Moncalieri sia da parte delle scuole di altri comuni

PERF

Organizzare un sistema di archiviazione dei percorsi progettuali creati nell'anno scolastico 2013/2014

Creare uno spazio sul sito del comune e pubblicare il materiale

Fonte dati: sito internet

1	1-gen	31-dic	Attivazione pagine sul sito internet	0%	100%
2	1-gen	31-dic	N. fruitori	0	50

**Servizio 129.5 Supporto alle scuole materne paritarie non statali convenzionate**

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

129.5.1 Promuovere e sviluppare le attività didattiche e garantire l'uniformità di trattamento con la scuola pubblica in base alla nuova normativa regionale  
 MANT (LR:28/2007)

Fonte dati: atti ufficio istruzione, agenda

Gestione della convenzione triennale con sei scuole dell'infanzia paritarie approvata e stipulata nel 2012

Erogazione in due tranches dei fondi comunali stanziati annualmente per sostenere le spese di gestione delle scuole.

Inoltro 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.

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per l'iter di approvazione della nuova convenzione con sei scuole dell'infanzia paritarie	Entro settembre	entro settembre
2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi nell'esecuzione degli adempimenti previsti dalla convenzione con sei scuole dell'infanzia paritarie	Entro novembre	entro novembre
3	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%
4	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi previsti dalla convenzione per la predisposizione del materiale per i lavori della commissione paritetica	100%	100%
5	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi previsti dalla convenzione per l'erogazione dei contributi comunali	100%	100%

**Servizio 129.6 Gestione sportelli per l'erogazione di servizi del diritto allo studio**

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



129.6.1 Mantenere l'attuale organizzazione degli uffici che garantiscono l'erogazione dei servizi e dei benefici relativi al diritto allo studio, in modo da renderli più efficienti ed efficaci per la cittadinanza  
SVI

Mantenere l'organizzazione di due sportelli di assistenza nella compilazione delle domande on line per ottenere le agevolazioni per il diritto allo studio: uno presso l'ufficio ISEE in Via Alfieri e uno presso l'ufficio istruzione in Via P. Clotilde, con ampliamento dell'orario nel periodo del bando per i benefici del diritto allo studio.

Nei due sportelli di riferimento si cura particolarmente il servizio al cittadino attraverso:

- l'accoglienza dell'utenza e l'assistenza nella compilazione della domanda relativa ai servizi richiesti al comune e nella compilazione della modulistica per il conteggio dell'ISE e dell'ISEE;
- verifica del diritto di accesso ad alcuni servizi comunali a tariffa agevolata, raccolta delle relative domande di iscrizione, applicazione della tariffa dovuta in base all'ISEE del nucleo familiare;
- effettuazione tramite la stretta collaborazione tra l'ufficio ISEE e l'ufficio istruzione dei controlli previsti dalla normativa vigente sulla veridicità dei dati forniti dagli utenti e gestione dell'iter previsto dalla normativa in caso di dichiarazioni mendaci.
- recupero delle somme indebitamente percepite dalle persone che all'atto del controllo risultano aver effettuato delle dichiarazioni mendaci.

Nel solo sportello di Via Alfieri:

- effettuazione del calcolo dell'indicatore della situazione economica (ISE) e dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE); rilascio

1	1-gen	31-dic	Apertura del secondo sportello entro dieci giorni dall'apertura del bando regionale	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Estensione orario di apertura per appuntamenti fino alle 18.00 dal lunedì al giovedì nel periodo di maggiore affluenza (bando per i benefici del diritto allo studio )	100%	100%
3	1-gen	31-dic	N. verifiche del rispetto dei tempi da parte della ditta che gestisce il servizio ISEE	quindicinali	quindicinali
4	1-gen	31-dic	N. persone accolte presso l'ufficio ISEE e presso l'uff. istruzione in media giornalmente nel periodo di bando	55 VD	50
5	1-gen	31-dic	Perfezionamento dei questionari di customer satisfaction e continuazione della somministrazione degli stessi agli utenti dell'ufficio ISEE e dell'Uff. istruzione	95%	90%
6	1-gen	31-dic	N. controlli effettuati sulla veridicità delle autocertificazioni presentate all'ufficio ISEE o all'uff. istruzione a campione su ciascun tipo di pratica	minimo del 20% nelle autocertificazioni	minimo del 25%
7	1-gen	31-dic	Pratiche avviate di recupero fondi indebitamente percepiti da parte dei cittadini che hanno fatto false dichiarazioni	100%	100%
8	1-gen	31-dic	N. calcoli ISEE effettuati all'anno	7069 pratiche e 1621 nuovi calcoli	7100 pratiche e 1650 nuovi calcoli

Fonte dati: ufficio istruzione, determine, questionario somministrato dalla ditta aggiudicataria del servizio, verbali relativi ai controlli circa la veridicità o meno delle dichiarazioni presenti nelle autocertificazioni

129.6.2 Migliorare il servizio all'utenza attraverso l'informatizzazione delle procedure per l'accesso ai servizi del diritto allo studio  
PERF

- Verifica e informatizzazione di almeno due procedure (adesione da parte delle scuole ai laboratori del diritto allo studio - trasmissione dei rendiconti dei contributi)
- Implementazione comunicazioni informatiche

Fonte dati: corrispondenza on line

1	1-gen	31-dic	N. procedure automatizzate	0	2
2	1-gen	31-dic	N. comunicazioni informatiche	0	2000

<b>Programma</b>	<b>25</b>	Una città che educa							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>25.01</b>	Politiche educative e scolastiche							
<b>PROGETTO</b>	<b>130</b>	ASILI NIDO							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio</b>	<b>130.1 Nido Arcobaleno, Palloncino blu, Piccolo principe Quadrifoglio e Aquilone</b>								
N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
130.1.1 MANT	<u>Monitorare il servizio asili nido</u> Verificare l'applicazione della nuova carta dei servizi e dei principi etici ivi contenuti.	1	1-gen	31-dic	% applicazione carta dei servizi (in punti)			95%	97%
								<i>Fonte dati: check list</i>	
130.1.2 MANT	<u>Garantire il costante servizio di informazione sulle modalità di accesso al nido. Garantire l'eventuale indirizzo ad altri servizi socio-educativi</u> 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 Provincia. - Presentazione istanza di contributo straordinario Fondo Nazionale Nidi e Fondo per la Conciliazione dei Tempi e le Pari Opportunità 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 CTP)							<i>Fonte dati: registri e atti</i>	
		1	1-gen	31-dic	Copertura totale dei posti disponibili entro 15 giorni dalla disponibilità			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	Iscritti a.s. 14/15 domande presentate a.s. 14/15			80%	100%
		3	1-gen	31-dic	N. incontri con i genitori organizzati per visite al nido			6	7
		4	1-gen	31-dic	N. iscrizioni			421	430
		5	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi gestione attività amministrativa			100%	100%
		6	1-gen	31-dic	N. famiglie inviate ai servizi integrativi			28	30
130.1.3 MANT	<u>Favorire un approccio educativo comune e condiviso tra i diversi nidi dell'ente, pur nel rispetto delle singole specificità</u> Presenza dei coordinatori pedagogici. Regolari riunioni di equipe Stesura del progetto educativo e pedagogico Formazione permanente degli operatori							<i>Fonte dati: registri di classe</i>	
		1	1-gen	31-dic	N. incontri tra equipe e coordinatori (in tutti gli asili)			22	25
		2	1-gen	31-dic	N. occasioni di formazione organizzate			9	10

130.1.4 MANT	<u>Garantire un inserimento individualizzato e funzionale al benessere del bambino, assicurando nel contempo la tempestiva saturazione dei posti residui disponibili</u> <u>(Per i nidi Arcobaleno e Palloncino blu la fascia di età è da 3 a 36 mesi; per il nido Quadrifoglio e Aquilone la fascia di età è dai 12 ai 36 mesi)</u>				Fonte dati: calendari e registri di sezione	
Gestione della lista di attesa funzionale all'ottimizzazione dei posti disponibili (contestualità dimissioni e ammissioni dei bambini). - Accoglienza dei bambini al nido insieme ad un familiare di riferimento. - Inserimenti di gruppo mirati alla condivisione dell'esperienza tra le famiglie. Gestione di progetti individualizzati funzionali ad un flessibile e costante monitoraggio della adeguatezza degli inserimenti graduali stessi						
	1	1-gen	31-dic	Indice di saturazione posti (Presenze effettive/presenze potenziali)	76%	80%
	2	1-gen	31-dic	N. percorsi e progetti attivati funzionali ad un flessibile e costante monitoraggio della adeguatezza degli inserimenti	7 per sezione 21 per ciascun nido	8 per sezione e 22 per ciascun nido
130.1.5 MANT	<u>Assicurare lo svolgimento di attività di cura, educative e di socializzazione, secondo un progetto pedagogico redatto annualmente dagli educatori con la supervisione dei direttori, anche mediante la gestione delle spese in economia</u>				Fonte dati: calendari e registri di sezione - questionari di customer satisfaction e relazioni periodiche degli educatori	
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.) Gestione di piccole spese in economia. Si dà atto che per le spese in economia si farà riferimento ai limiti di spesa previsti dall'art. 125 del Codice Contratti approvato con D.Lgs. 163/2006.						
	1	1-gen	31-dic	N. attività proposte per sezione (tutti nidi)	3	4
	2	1-gen	31-dic	Laboratori specifici per piccoli gruppi di bambini (su tutti i nidi)	4	5
	3	1-gen	31-dic	N. prodotti acquistati rispondenti al 100% alle esigenze educative per i bambini	97% VD	97%
130.1.6 MANT	<u>Garantire orari di frequenza flessibili, 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, mediante riduzioni e/o prolungamenti del servizio estivo alle famiglie che ne facciano richiesta</u>				Fonte dati: relazioni periodiche degli educatori	
Organizzazione delle entrate ed uscite dei bambini secondo fasce di frequenza differenziate, in base alle esigenze educative e delle famiglie. Organizzazione del servizio estivo in settimane di frequenza a parziale richiesta dell'utenza (possibilità di riduzioni/integrazioni della frequenza)						
	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%
130.1.7 MANT	<u>Assicurare la formazione ed il costante aggiornamento del personale asili nido</u>				Fonte dati: calendari e registri di sezione	
Organizzazione di momenti di formazione, aggiornamento e supervisione, con l'intervento di consulenti esterni, per migliorare il funzionamento del nido e consentire la partecipazione del personale a seminari, convegni, congressi, corsi di formazione su temi attinenti organizzati da soggetti operanti in ambito socio - educativo.						
	1	1-gen	31-dic	N. incontri con direttori, formatori/supervisor	18	20

130.1.8 MANT	<u>Assicurare la corretta gestione amministrativa ed assicurare i servizi strumentali per il funzionamento dei nidi</u>										
	<p>Consegna puntuale di pannolini, 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 delle strutture  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</p>										
	1	1-gen	31-dic	% soddisfatti del servizio sulla base del questionario C.S. somministrato a tutti gli utenti del nido	98%	100%					
	2	1-gen	31-dic	N. verifiche effettuate sul servizio in appalto	40	45					
	3	1-gen	31-dic	N. controlli effettuati sul servizio mensa (si intendono controlli anche di tipo amministrativo)	19	20					
	4	1-gen	31-dic	N. incontri di formazione organizzati rivolti alle famiglie utenti e al personale sulla corretta alimentazione del bambino	5	6					
	5	1-gen	31-dic	N. controlli effettuati nelle cucine degli asili nido	15	20					
	6	1-gen	31-dic	N. controlli del ritiro dei rifiuti effettuati	quotidiani	quotidiani					
	8	1-gen	31-dic	n. gg di apertura (su tutti i nidi)	208	210					
	9	1-gen	31-dic	N. verifiche effettuate sui servizi in appalto	15	18					
	11	1-gen	31-dic	N. incontri di verifica effettuati al nido di Revigliasco	12	15					
130.1.9 MANT	<u>Offrire percorsi educativi e di supporto ad una più ampia utenza del territorio, con incremento del numero dei posti asili nido e riduzione delle liste d'attesa</u>										
	<p>Collaborazione, per quanto riguarda la parte pedagogica, gestionale e di funzionamento, con il settore LL.PP. per la realizzazione dei lavori necessari per la corretta manutenzione dei nidi.</p>										
	1	1-gen	31-dic	N. incontri effettuati con i Lavori Pubblici	5	8					
130.1.10 SVI	<u>Mantenere il numero dei posti al nido con le strutture esistenti e attraverso eventuali nuove convenzioni.</u> <u>Offrire posti nido decentrati nelle borgate, nelle frazioni o in aree periferiche di confine (Santa Maria, Revigliasco, Moriondo)</u>										
	<p>Mantenimento dei posti al nido creati in più nell'a.s. 2011/2012 all'asilo Aquilone e in convenzione con asilo nido privato di Revigliasco, subordinatamente al reperimento dei fondi.</p>										
	1	1-gen	31-dic	Mantenimento di alcuni posti nuovi creati nell'a.s. 2011/2012, anche in convenzione con l'esterno in base alle risorse disponibili	12	12					

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

Fonte dati: calendari e registri

Fonte dati: calendari e registri

130.1.11 Migliorare la qualità delle strategie pedagogiche degli asili nido attraverso la programmazione di nuovi laboratori e proposte didattiche sviluppati con personale interno

Fonte dati: registri

Introdurre nuovi laboratori nella programmazione delle sezioni

1	1-gen	31-dic	N. nuovi laboratori per sezione rispetto all'anno scolastico 2013/14	0	+1
---	-------	--------	--	---	----

130.1.12 Razionalizzare e rendere più efficace la comunicazione con l'utenza degli asili nido

PERF

Studiare nuove forme di informazione e comunicazione con l'utenza e con le famiglie degli iscritti:

- sito internet

- mail

- SMS

1	1-gen	31-dic	N. canali attivati	0	2
---	-------	--------	--------------------	---	---

2	1-gen	31-dic	N.comunicazioni inoltrate via mail	0	10
---	-------	--------	------------------------------------	---	----

3	1-gen	31-dic	Percentuale di copertura degli iscritti attraverso l'utilizzo di strumenti di comunicazione informatica	0	70%
---	-------	--------	---	---	-----

**Servizio 130.2 Nido aperto**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
130.2.1 MANT	<u>Garantire l'offerta di servizi educativi rivolti non solo agli utenti degli asili nido, ma all'intera fascia dei bambini 0-3 anni e alle loro famiglie</u> Organizzazione di incontri formativi con esperti di tematiche inerenti alla prima infanzia rivolti a genitori ed educatori; offerta contestuale di servizio di baby parking.	2	1-gen	31-dic	N. incontri formativi organizzati con esperti di tematiche inerenti la prima infanzia rivolti a genitori ed educatori			8	8
130.2.2 MANT	<u>Offrire supporto alle madri straniere che frequentano corsi di alfabetizzazione per adulti.</u> <u>Servizio Oasi</u> Disponibilità alla gestione, se richiesto dall'utenza, del 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. Socializzazione /integrazione dei bambini e occasione precoce di apprendimento della lingua italiana.	1	1-gen	31-dic	Risposta alla domanda dalla richiesta di accoglienza			15 gg	15gg

Fonte dati: registri

Fonte dati: calendari e registri

<b>Programma</b>	<b>25</b>	Una città che educa							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>25.01</b>	Politiche educative e scolastiche							
<b>PROGETTO</b>	<b>131</b>	ESTATE RAGAZZI							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 131.1 Centri estivi comunali</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
131.1.1 MANT	<u>Assicurare target del servizio anno precedente</u> Affidamento ad agenzia specializzata; Assistenza specialistica necessaria per l'inserimento dei minori disabili; Monitoraggio del servizio.								
							<i>Fonte dati: ditta appaltatrice del servizio e report personale comunale addetto alle verifiche</i>		
		1	1-mag	30-sett	N. minori iscritti/ N. educatori (Rapporto 1 ed/10 bamb)			100%	100%
		2	1-mag	30-sett	N. settimane			7	6
		3	1-mag	30-sett	N. plessi			5	4
		4	1-mag	30-sett	Orari			7.30 -18,00	7,30 18,00
		5	1-mag	30-sett	% gradimento			89%	95%
		6	1-mag	30-sett	n. minori disabili inseriti su minori disabili iscritti			21/22 95%	24/24 100%
		7	1-mag	30-sett	N. verifiche effettuate			35	40
		8	1-mag	30-sett	N. contestazioni			0	0
131.1.2 SVI	<u>Monitoraggio della qualità del servizio</u> Monitoraggio dei laboratori inseriti nel capitolato d'appalto da parte di personale della stazione appaltante								
							<i>Fonte dati: ditta appaltatrice del servizio</i>		
		1	1-mag	30-set	N. monitoraggi effettuati.			13	15
<b>Servizio 131.2 Centri estivi gestiti da terzi con contributo comunale</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
131.2.1 MANT	<u>Sostenere parrocchie e associazioni organizzatrici di servizi ricreativi per minori durante il periodo estivo al fine di mantenere l'offerta diversificata alle famiglie.</u> Accordi con realtà no-profit; definizione protocolli; monitoraggio standard di servizio.								
							<i>Fonte dati: ufficio istruzione</i>		
		1	1-mag	30-sett	n. enti coinvolti			7	6
		2	1-mag	30-sett	n. bambini complessivamente partecipanti			1700	1700



<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.06</b>	Cultura e promozione della città							
<b>PROGETTO</b>	<b>134</b>	PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 134.1 Teatro Matteotti, stagione teatrale e scuola civica musicale</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
134.1.1 MANT	<i>Realizzare stagione teatrale e stagione musicale con il supporto dell'Istituzione Musicateatro Moncalieri</i>								
	Definizione concertata delle strategie operative dell'Istituzione tra Comune di Moncalieri e l'Istituzione Musicateatro Moncalieri.								
	Verifica dei risultati dell'Istituzione.								
	Erogazione contributi all'Istituzione Musicateatro Moncalieri per la gestione del teatro civico Matteotti, per l'organizzazione della stagione teatrale e per la scuola civica musicale.								
		1	1-gen	31-dic	N. spettatori teatro			3675	3800
		2	1-gen	31-dic	N. abbonamenti			315	340
		3	1-gen	31-dic	N. spettacoli /rappresentazioni			31	32
		4	1-gen	31-dic	N. medio spettatori a rappresentazione			119	120
		5	1-gen	31-dic	N. iscritti scuola di musica			212	215
		6	1-gen	31-dic	N. corsi attivati			31	32

Fonte dati: istituzione musicateatro

**Servizio 134.2 Stagione concertistica**

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



134.2.1 Assicurare una stagione musicale caratterizzata da un ampio ventaglio di proposte che sperimenti contaminazioni di generi e forme proponendo diverse realizzazioni esecutive per rispondere anche alle esigenze e agli interessi di un pubblico eterogeneo.

Fonte dati: istituzione musicateatro

Supporto promozionale e logistico per la gestione della stagione musicale 2013/2014 e 2014/2015.

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

- 1)- predisposizione del prospetto relativo all'assegnazione del contributo riguardante la stagione musicale pervenute all'ufficio cultura, con relativo quadro economico;
- 2)- predisposizione delle delibere generali di erogazione di contributi alle associazioni che realizzano concerti nell'ambito della stagione musicale;
- 3)- erogazione anticipo del 70% dei contributi (come da regolamento comunale);
- 4)- predisposizione quadro riepilogativo dei rendiconti pervenuti e di quelli mancanti in relazione alla stagione musicale corrente e quelle precedenti già concluse;
- 5)- predisposizione quadro riepilogativo dei rendiconti mancanti in relazione alle passate stagioni musicali;
- 6)- sollecito, tramite lettera, dei rendiconti mancanti;
- 7)- controllo dei rendiconti pervenuti.

Verifica dei risultati della stagione concertistica attraverso la redazione di una relazione di sintesi.

Definizione del programma della stagione concertistica 2014/15 in collaborazione con l'Istituzione Musicateatro.

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi gestione della stagione musicale	100%	100%
2	1-gen	31-dic	N. rappresentazioni	18	19
3	1-gen	31-dic	N. spettatori	4000	4100
4	1-gen	31-dic	N. medio spettatori a rappresentazione	233	235
5	1-gen	31-dic	N. verifiche effettuate	3	5
6	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi Definizione del programma della stagione concertistica 2014/15	100%	100%

134.2.2 Migliorare la qualità della stagione concertistica arricchendola con manifestazioni particolari

SVI

Organizzazione di eventi musicali itineranti sul territorio moncalierese, attraverso il coinvolgimento dell'Istituzione Musicateatro e di altre realtà territoriali (quali la Filarmonica moncalierese o i comitati di borgata)

Fonte dati: istituzione musicateatro

1	1-gen	31-dic	N. eventi organizzati	12	15
2	1-gen	31-dic	N. realtà territoriali coinvolte	8	10

### Servizio 134.3 Polo culturale Fonderie Limone

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

134.3.1 Consolidare, ampliare, elevare qualitativamente l'offerta culturale sul territorio e promuovere la creazione di una factory culturale nelle Fonderie  
MANT Limone

Fonte dati: teatro stabile

Applicazione della convenzione (nella parte culturale) con la Fondazione del Teatro Stabile per la gestione del complesso delle Fonderie Teatrali Limone.

Definizione dell'adesione alla Fondazione TST per l'anno 2014.

Collaborazione con la Fondazione Teatro Stabile di Torino ed altri soggetti per il sistema teatro, musica, danza (si veda più avanti 134.6 - Iniziative culturali) 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.

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	16000 ca	16500 ca
2	1-gen	31-dic	N. spettacoli realizzati	46	48
3	1-gen	31-dic	N. iniziative culturali realizzate in loco (concerti /mostre , convegni ecc..)	32	33
4	1-gen	31-dic	N. artisti di fama nazionale/internazionale coinvolti	10	12
5	1-gen	31-dic	N. enti culturali di fama nazionale coinvolti nei progetti delle Fonderie Limone	3	4
6	1-gen	31-dic	N. verifiche effettuate nei riguardi del Teatro Stabile	3	5

#### Servizio 134.4 Le ricorrenze

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

134.4.1 Organizzare le celebrazioni in concomitanza con ricorrenze nazionali o particolarmente significative

MANT

Fonte dati: registri - agenda eventi

Organizzazione di eventi celebrativi in occasione delle ricorrenze:

- 27 gennaio: Giorno della Memoria: Organizzate due iniziative di riflessione sul tema dell'olocausto: una per le scuole ed una 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,

curate dal Liceo Majorana, nell'ambito del Progetto Memoria.

- 10 febbraio: Giorno del Ricordo delle vittime delle foibe

E' stata organizzata un'iniziativa commemorativa, aperta alla cittadinanza, presso il Centro Polifunzionale di Santa Maria, dove è stata 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.

Organizzate 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 - E' stata organizzata un'iniziativa commemorativa, aperta alla cittadinanza, presso il cippo dei Giardini G.

Cavallo di Via Cavour, dove è stata posta una targa in ricordo dei caduti sul lavoro.

- 2 giugno: Festa della Repubblica - Organizzazione di un concerto 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

Si intende realizzare un'iniziativa con le Associazioni per approfondire la tematica della violenza

- Dicembre - E' prevista l'organizzazione del Concerto di Natale.

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi nell'organizzazione degli eventi	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Aumento del numero complessivo dei partecipanti alle celebrazioni delle ricorrenze	+2%	+3%

**Servizio 134.5 Iniziative culturali**

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

134.5.1 Gestire grandi progetti culturali al fine di avvicinare un maggior numero di utenti e favorire concretamente la loro formazione  
SVI

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

Il progetto si sviluppa attraverso la gestione dei progetti di seguito dettagliati:

Valorizzazione del paesaggio e dell'ambiente:

- Partecipazione al Salone del libro OFF con la collaborazione di associazioni locali per l'organizzazione di eventi ecosostenibili sul territorio e per l'organizzazione di percorsi di visita al territorio in collegamento con il Salone del Libro;
- 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).

Partecipazione al Salone del Libro 2014

Collaborazione con Associazioni del territorio e partecipazione al Salone del libro 2014 di Torino nell'ambito dello stand "Paesaggio urbano".

Organizzazione di due workshop all'interno del Salone del Libro:

- il primo sul Festival della Legalità 2014;
- il secondo sulla rassegna Moncalieri città del viaggio.

Progetto cinema/video

La città di Moncalieri intende sviluppare un progetto di valorizzazione del cinema in tutte le sue sfaccettature. Nel 2014 si intende promuovere lo sviluppo della documentazione della memoria nel territorio, attraverso la testimonianza di cittadini dei vari quartieri e la documentazione e registrazione di interviste a gruppi di cittadini moncalieresi.

Progetto sistema, teatro, musica, danza

In collaborazione con l'Istituzione Musicateatro Moncalieri, la Fondazione Teatro Stabile di Torino, il Coordinamento Moncalieri Danza, l'Informagiovani, il Coordinamento Moncalieri Musica, il Sistema Teatro Torino e Torino Danza si creano dei progetti integrati di danza, teatro, musica inaugurando un nuovo 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. In questo ambito vengono organizzate la rassegna "Rete Giovani, Teatro e Città" e "Moncalieri Danza".

Promozione del libro, della lettura, dell'accessibilità e educazione permanente.

Nell'ambito del progetto si sviluppano le attività di formazione della biblioteca civica, i servizi bibliotecari, le attività espositive. Nel 2014 si celebra il centenario della biblioteca con varie iniziative di promozione della lettura e del libro.

Progetto cultura e azione civica

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

a)- Festival della legalità e della scrittura creativa.

In collaborazione con l'associazione BIMED, la città di Moncalieri ospita il Festival della legalità e della scrittura creativa. Sarà un evento particolarmente importante che vedrà la presenza a Moncalieri di studenti di tutta Italia, chiamati a riflettere su argomenti importanti per la formazione dell'uomo a principi di giustizia e di legalità. Le locations del Festival saranno molteplici: le Fonderie Limone, la biblioteca, le scuole del territorio. Il tema centrale del 2014 sarà la Costituzione e la costruzione del vocabolario della legalità con l'aiuto e la collaborazione della cittadinanza;

b)- 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 2014, che in alcuni casi saranno ridimensionate rispetto agli anni precedenti in base agli stanziamenti di bilancio sono:

- il Carnevale;
- la Festa patronale con rievocazione storica
- la fiera dei Subijet;
- Il Premio Letterario "Città di Moncalieri";
- il Premio musicale "Città di Moncalieri"
- Moncalieri Città del Viaggio;
- Moncalieri Jazz.

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:

#### Progetto borgate

In collaborazione con l'assessorato alle borgate, si intende sviluppare una serie di iniziative culturali che comportino il coinvolgimento e la valorizzazione delle borgate. In particolare per il 2014 si intende organizzare alcuni eventi di animazione culturale su tutto il territorio moncalierese.

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi nell'organizzazione degli eventi	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Incremento del numero complessivo dei partecipanti alle celebrazioni delle ricorrenze	+11%	+ 12%
3	1-gen	31-dic	Attivazione protocolli specifici con associazioni del territorio	1	3

#### 134.5.2 SVI Garantire l'efficienza nella gestione degli eventi culturali migliorando l'attività di attivazione di forme di collaborazione con soggetti pubblici e privati iniziata nel 2012

Fonte dati: delibere - determine

Proseguire nella riduzione della spesa per le varie iniziative, pur mantenendone invariato il numero, anzi in certi casi aumentandolo, attraverso l'attivazione di nuove forme di collaborazione con vari soggetti pubblici e privati.

1	1-gen	31-dic	Costruzione di bandi ad hoc per l'individuazione di soggetti pubblici e privati	3	4
2	1-gen	31-dic	Attivazione di collaborazioni con soggetti pubblici e privati del territorio e non	3 VD	4
3	1-gen	31-dic	Riduzione delle spese nella gestione di alcuni specifici eventi	20% stima	10% stima

#### 134.5.3 PERF Migliorare la gestione delle manifestazioni ricorrenti e strutturate attraverso un'innovazione della metodologia di assegnazione dei contributi attraverso la creazione di un percorso che porti alla creazione e concertazione con le associazioni senza scopo di lucro di progetti culturali articolati con ampia ricaduta sul territorio (es. Moncalieri estate con durata plurimensile)

Fonte dati: n. spettatori da sbigliettamento e rilevazioni organizzatori

Organizzazione del festival della legalità, trasformandolo in un evento ricorrente;  
Organizzazione della rassegna "Moncalieri città del viaggio" incrementando il numero di eventi e trasformandolo in un evento ricorrente;  
Organizzazione di eventi di alto livello culturale presso il Giardino delle rose, in modo da trasformarlo, in collaborazione con la Soprintendenza, in un'area "spettacolo" di qualità a servizio e ad arricchimento del centro storico. Realizzazione della rassegna estiva al Giardino delle Rose; spettacoli nel corso dell'anno al Giardino delle Rose.

1	1-gen	31-dic	N. spettatori/N. eventi attivati nell'ambito del festival della legalità	2.100/10 ca	2500/12 ca
2	1-gen	31-dic	N. spettatori/N. eventi attivati nella rassegna.	5500/2 eventi con 18 microeventi	5800/3 eventi con 20 microeventi

3	1-gen	31-dic	N. spettatori/N. eventi attivati al giardino delle rose.	9112/4 filoni cin circa 40 microeventi	9500/ 5 filoni
4	1-gen	31-dic	Attivazione nuova procedura entro il 30/6	0%	100%

**Servizio 134.6 Promozione del volontariato civico**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
134.6.1 MANT	<u>Attuare concretamente il principio di sussidiarietà orizzontale, coinvolgendo la cittadinanza in progetti di volontariato civico</u>								
	Proseguimento del seguente progetto di volontariato civico: Giovani To Cultura Moncalieri E' intenzione dell'Amministrazione Comunale mantenere l'esperienza di volontariato civico avviata nel 2011 per i 150 anni dell'Unità d'Italia. Si intende cogliere questa occasione per promuovere la creazione di un nodo locale, in collaborazione con le Associazioni del territorio, della rete provinciale "Giovani To Cultura/Moncalieri" (eventualmente esteso ai comuni dell'area dello SBAM Sud-Ovest interessati) nella prospettiva di poter continuare a lavorare con i giovani che hanno aderito all'iniziativa nel 2011 e coinvolgerne altri.								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi nell'organizzazione degli eventi			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	N. volontari civici (anche in collaborazione con il progetto giovani)			20	25

Fonte dati: provincia di torino

**Servizio 134.7 Animazione culturale nelle borgate**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
134.7.1 MANT	<u>Realizzare progetti di sussidiarietà orizzontale che coinvolgano anche le borgate di Moncalieri</u>								
	Progetto borgate In collaborazione con l'Assessorato alle borgate, si intende sviluppare una serie di iniziative culturali che comportino il coinvolgimento e la valorizzazione delle borgate. In particolare per il 2014 si intende continuare ad organizzare alcuni eventi di animazione culturale su tutto il territorio moncalierese, quali ad esempio la Festa dei Vicini, di cui si è parlato in precedenza. La Festa dei Vicini è un evento molto complesso che coinvolge tutte le borgate. E' significativo perché valorizza il territorio moncalierese e anima varie zone dello stesso, attraverso un principio di sussidiarietà.								
		1	1-gen	31-dic	N. borgate coinvolte			95%	100%
		2	1-gen	31-dic	N. comitati di borgata coinvolti			92%	95%
		3	1-gen	31-dic	N. di cittadini coinvolti			5500	5700
		4	1-gen	31-dic	N. eventi organizzati			22	25

Fonte dati: comitati di borgata

**Servizio 134.8 Servizi di supporto alle iniziative culturali**

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

134.8.1 MANT	<u>Servizi di supporto alle iniziative culturali</u>						
	Gestione di piccole spese ed acquisti per supportare le iniziative culturali						Fonte dati: atti ufficio cultura
	Richiesta permesso SIAE						
	Pagamento spese SIAE						
	Collaborazione per consegna sedie, impianto audio, ecc. sui luoghi ospitanti le manifestazioni						
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi (gestione piccole spese)	100%	100%	
	2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi (SIAE)	100%	100%	
	3	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi (collaborazione per consegna sedie, ecc.)	100%	100%	
134.8.2 MANT	<u>Ridurre i costi della realizzazione di materiale pubblicitario riguardante le manifestazioni e le iniziative culturali</u>						
	Gestione e produzione interna di materiale informativo e di comunicazione relativo alle varie iniziative dei servizi culturali.						
	1	1-gen	31-dic	N. depliant e materiali informativi prodotti	2800 VD	3000	
	2	1-gen	31-dic	Riduzione rispetto al costo della produzione e stampa con ditta esterna	-10%	-5%	
134.8.3 MANT	<u>Promuovere e sostenere iniziative culturali di varia natura per la valorizzazione della città e del suo patrimonio culturale ed artistico</u>						
	Organizzazione di eventi e realizzazione di iniziative di particolare interesse culturale e artistico finanziate con contributi regionali o provinciali.						Fonte dati: ufficio cultura atti
	Organizzazione di mostre di spettacoli di musica, di concerti in occasione del 25 aprile, del 2 giugno, di Natale e di altre festività ricorrenti.						
	Organizzare eventi in occasione di feste istituzionali (ES. Giornata della memoria, Giorno del ricordo, 25 aprile, ecc)						
	1	1-gen	31-dic	N. iniziative supportate	69	70	
	2	1-gen	31-dic	N. iniziative organizzate in base alle risorse assegnate	6	7	
134.8.4 MANT	<u>Favorire l'attività delle associazioni che propongono iniziative ritenute in linea con la programmazione della Amministrazione Comunale</u>						
	Erogazione del supporto necessario alle manifestazioni organizzate dalle associazioni del territorio.						Fonte dati: atti ufficio cultura - programma gestione documentale
	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 mediante le seguenti fasi:						
	1) predisposizione del prospetto relativo alle richieste di patrocinio e contributo riguardanti le iniziative pervenute all'ufficio cultura, con relativo quadro economico;						
	2)- predisposizione della delibera generale di patrocinio delle iniziative proposte dalle associazioni;						
	3)- predisposizione di ulteriori delibere di patrocinio (man mano che se ne presenta la necessità in base alle richieste pervenute);						
	4) - predisposizione della delibera per l'erogazione dei contributi 2014;						
	5)- erogazione anticipo del 70% dei contributi (come da regolamento comunale)						
	6)- predisposizione quadro riepilogativo dei rendiconti pervenuti e di quelli mancanti in relazione al "Progetto città 2010" e successivi;						
	7)- sollecito, tramite lettera, dei rendiconti mancanti;						
	8)- controllo dei rendiconti pervenuti						
	Erogazione di contributi alle associazioni del territorio per la realizzazione di eventi e di iniziative di particolare interesse culturale e artistico						
	1	1-gen	31-dic	N° associazioni supportate	54	55	
	2	1-gen	31-dic	Aumento numero partecipanti alle iniziative	ND		
	3	1-gen	31-dic	N° iniziative patrocinate	69	70	
	4	1-gen	31-dic	Tempi medi nella redazione degli atti amministrativi per la concessione del patrocinio	18gg	15 gg	

	5	1-gen	31-dic	Tempi medi nella redazione degli atti amministrativi per la concessione dei contributi dalla data della decisione della parte politica a concedere il contributo	19gg	17 gg
	6	1-gen	31-dic	N. associazioni cui si è erogato il contributo in base alle risorse assegnate	28/69 41%	30/69
134.8.5 MANT	<u>Documentare le iniziative per lasciarne memoria e offrire ulteriori elementi conoscitivi ai cittadini.</u> Diffusione di libri che documentino l'attività culturale della città di Moncalieri svoltasi sino ad ora				Fonte dati: ufficio cultura	
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi		100%
	2	1-gen	31-dic	N. pubblicazioni diffuse		1
134.8.6 MANT	<u>Valorizzare le borgate mediante il decentramento delle iniziative teatrali e musicali</u> Promozione di iniziative e valorizzazione delle potenzialità culturali delle singole borgate (ad esempio si organizza una stagione musicale decentrata)				Fonte dati: atti ufficio cultura	
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	100%	100%
	2	1-gen	31-dic	Numero eventi organizzati	5	6
134.8.7 MANT	<u>Qualificare il territorio mediante iniziative culturali mirate</u> Adesione al circuito Il Festival delle Colline Torinesi che porta spettacoli in luoghi di particolare pregio				Fonte dati: ente organizzatore	
	1	1-gen	31-dic	Numero spettatori al Festival delle Colline Torinesi	1500	1600
	2	1-gen	31-dic	Numero spettacoli del festival organizzati a Moncalieri (dato ricavato dai programmi del festival)	4	5
134.8.8 MANT	<u>Promuovere iniziative volte ad incrementare il numero delle persone che a Moncalieri fanno parte della banda musicale</u> Organizzazione insieme alla banda di Moncalieri di un corso bandistico, con il sostegno della Provincia di Torino L.R. 49/91				Fonte dati: banda di moncalieri	
	1	1-gen	31-dic	Numero allievi corso bandistico	40	45

**Servizio 134.9 Servizi di supporto: Gestione Albo beneficiari**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
134.9.1 MANT	<u>Seguire l'albo dei beneficiari</u> Curare l'istruttoria per la costituzione dell'albo dei beneficiari per tutti gli uffici comunali, in base a quanto previsto dalla normativa vigente							Fonte dati: albo dei beneficiari	
		1	1-gen	30-apr	Rispetto dei tempi			100%	100%
		2	1-gen	30-apr	Numero pratiche curate albo dei beneficiari			171	175

**Servizio 134.1 Servizi di supporto: Gestione registro associazioni**

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



134.10.1 Curare i rapporti con le associazioni iscritte nel registro delle associazioni

MANT

Curare l'istruttoria per l'inserimento di nuove associazioni nel registro comunale delle associazioni, regolamentato da apposito regolamento.

Fonte dati: ufficio cultura

Azioni di controllo e monitoraggio dell'attività svolta sul territorio moncalierese dalle associazioni iscritte nel registro delle associazioni comunale.

1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi per l'istruttoria delle pratiche (entro 30 gg. dalla richiesta)	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Numero di associazioni seguite nella loro attività (n. associazioni che hanno chiesto un supporto al comune)	60	70

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.07</b>	Sport							
<b>PROGETTO</b>	<b>135</b>	ATTIVITÀ SPORTIVE							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 135.1 Piano di utilizzo delle strutture sportive</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
135.1.1 MANT	<u>Organizzare in modo efficiente e razionale l'utilizzo delle strutture sportive</u> a) Predisposizione calendario di utilizzo degli impianti sportivi comunali e delle palestre scolastiche in orario extrascolastico sulla base di quanto previsto dal regolamento comunale per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali mediante affidamento singolo o alla Consulta delle Associazioni Sportive, previa: - richiesta agli organismi scolastici della disponibilità oraria degli spazi palestra - gestione dell'istruttoria relativa alle richieste di spazi pervenute - verifica possesso requisiti dei richiedenti - assegnazione spazi - Informazione agli organismi scolastici ed ai gestori degli spazi assegnati - variazioni durante l'anno sportivo a seguito di rinunce e/o nuove richieste. B) Adeguamento delle tariffe di utilizzo delle strutture sportive comunali: - sulla base delle caratteristiche tecniche della struttura eventualmente modificata da interventi manutentivi - revisione totale delle tariffe degli impianti sportivi.  Informazione alle associazioni sportive del territorio delle iniziative (corsi di formazione, Sportello Sport, seminari) predisposte da altri Enti (Regione, Provincia, CONI, ecc.)					DIR			
		1	1-gen	31-dic	N. impianti sportivi comunali utilizzabili			20	25
		2	1-gen	31-dic	N. ore totale di utilizzo degli impianti			31.920	32.000

Fonte dati: ufficio sport archivi delle pratiche e registri

**Servizio 135.2 Impianti sportivi e palestre scolastiche**

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

135.2.1 Garantire una gestione razionale ed efficiente degli impianti sportivi comunali, delle palestre scolastiche comunali e delle palestre di proprietà provinciale ubicate sul territorio

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.  
 Gestione dei rapporti con i dirigenti scolastici per l'utilizzo delle palestre del territorio e con la Provincia di Torino per le palestre dell' ISS Majorana e ITIS Pininfarina  
 Monitoraggio e controllo dell'attività dei gestori e della regolare esecuzione di quanto previsto dalla convenzione per la gestione degli impianti sportivi comunali anche in collaborazione con il settore Gestione Infrastrutture al fine di attuare interventi manutentivi efficaci.  
 Per gli impianti sportivi oggetto di ristrutturazione si provvederà, al termine dei lavori, all'indizione di una gara per l'affidamento della gestione.  
 Erogazione contributi annuali previsti per la gestione degli impianti sportivi comunali suddivisi in tre tranche annuali  
 Erogazione di eventuali 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  
 Verifica del nuovo capitolato/accordo per la gestione delle palestre scolastiche, attivato nel 2012, con l'inserimento di clausole più eque e vantaggiose per l'amministrazione comunale.  
 Rinnovo dello stesso laddove ha funzionato e laddove c'è la disponibilità dei gestori e delle palestre (visto che alcune sono interessate da lavori o da emergenze)  
 Monitoraggio della gestione delle palestre scolastiche in orario extrascolastico in collaborazione con gli organismi scolastici e controllo della regolare applicazione di quanto previsto dell'accordo per la gestione delle palestre scolastiche comunali in orario extrascolastico  
 Controllo dei bilanci annuali di gestione delle palestre scolastiche comunali gestite in orario extrascolastico.

1	1-gen	31-dic	N. incontri e contatti con i gestori degli impianti/palestre	16	17
2	1-gen	31-dic	N. verifiche e sopralluoghi fatti	5	6
3	1-gen	31-dic	N. confronti e comunicazioni con il geom. del settore Infrastrutture incaricato della verifica della manutenzione impianti sportivi	25	28
4	1-gen	31-dic	N. istruttorie per la concessione di contributi	16	17
5	1-gen	31-dic	N. istruttorie per la concessione di contributi straordinari	6	7
6	1-gen	31-ott	N. controlli	11	14
7	1-gen	31-ott	Rispetto dei tempi per l'avvio del nuovo anno sportivo (anno 2014/2015)	100%	100%
8	1-gen	31-dic	N. confronti e comunicazioni con il geom. del settore Infrastrutture incaricato della verifica della manutenzione impianti sportivi	25	25
9	1-gen	31-dic	N. controlli	24	25

135.2.2 Complesso sportivo ex Le Pleiadi (partecipazione a Unità di progetto costituita dal Direttore con disposizione n. 7 del 17 luglio 2009)

DIR

GEST INFR

E' in corso la procedura fallimentare, pertanto si attendono gli esiti della stessa e le successive indicazioni dell'Amministrazione per attuare degli interventi rispetto alla futura destinazione dell'impianto di via Matilde Serao (ex Pleiadi)

1	1-gen	31-dic	N. incontri dell'unità di progetto per fare il punto della situazione	3	4
---	-------	--------	---	---	---

135.2.3 PERF	<u>Studio e applicazione di un nuovo metodo di gestione dei contributi che, pur mantenendo criteri di equità e trasparenza, garantisca una maggiore concertazione con le associazioni del territorio</u>	DIR	Fonte dati: atti						
	Analisi dei criteri per la distribuzione dei contributi								
	Proposte di criteri								
	Applicazione per la stagione 2014/2015								
			1	1-gen	31-lug	Delibera criteri entro il 31/7		0%	100%
			2	1-ago	31-dic	Organizzazione di grandi eventi		0	2

**Servizio 135.3 Manifestazioni sportive**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
135.3.1 MANT	<u>Diffondere la cultura e la pratica sportiva attraverso la realizzazione di manifestazioni sportive</u>					DIR	CPM GEST INFR POL AMM		
	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)								
	Organizzare manifestazioni sportive in modo diretto o in collaborazione con altri Enti (Provincia ed altri Enti)								
	Concessione del patrocinio alle associazioni che propongono iniziative sportive rientranti nel programma dell'assessorato								
	Erogazione di eventuali contributi alle associazioni che propongono iniziative sportive ritenute valide e rientranti nel programma dell'assessorato								
	Erogazione del supporto necessario alle manifestazioni organizzate dalle associazioni del territorio								
	Acquisto premi e gadget per manifestazioni sportive								
			1	1-gen	31-dic	N. manifestazioni realizzate durante l'anno		80	85
			2	1-gen	31-dic	N. partecipanti		450	500
			3	1-gen	31-dic	N. manifestazioni patrocinate con o senza contributo		125	130
			4	1-gen	31-dic	N. manifestazioni patrocinate con contributo		37	40
			5	1-gen	31-dic	N. manifestazioni patrocinate senza contributo		33	35
			6	1-gen	31-dic	N. manifestazioni patrocinate che hanno ricevuto premi o gadget		32	35

**Servizio 135.4 Formazione sportiva (Tempo dello sport)**

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

135.4.1 Realizzazione di interventi di formazione, di promozione dell'attività sportiva e di avviamento allo sport

DIR

MANT

*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

Gestione delle attività amministrative necessarie per la realizzazione dei corsi di formazione sportiva

Diffusione delle informazioni sui corsi mediante la realizzazione di materiale pubblicitario fatto all'interno dell'ufficio o via web per rispettare le norme relative alla riduzione delle spese sulla pubblicità

Distribuzione ed informazione all'utenza sulle varie tipologie di corsi previsti

Controllo delle schede di iscrizione 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	12	13
2	1-gen	30-sett	N. corsi realizzati	115	120
3	1-gen	30-sett	N. ore complessivo durata corsi	6511	6600
4	1-gen	30-sett	N. iscritti: Totale	1683	1700
5	1-gen	30-sett	Bambini	1021	1030
6	1-gen	30-sett	Adulti	418	420
7	1-gen	30-sett	Anziani	245	250
8	1-gen	30-sett	Disabili	15	18
9	1-gen	30-sett	N. istruttorie	97	100
10	1-mag	30-sett	N. informazioni inviate via mail, via web o tramite materiale cartaceo	5145	5200
11	1-ott	30-nov	N. controlli	98	100
12	1-gen	31-dic	N istruttorie per l'erogazione dei contributi	97	100

<b>Programma</b>	<b>25</b>	Una città che educa							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>25.01</b>	Politiche educative e scolastiche							
<b>PROGETTO</b>	<b>145</b>	<b>GESTIONE STRUTTURE SCOLASTICHE DI COMPETENZA</b>							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 145.1 Rilevazione esigenze di manutenzione</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
145.1.1 MANT	<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</u>								
	Ricezione delle istanze delle scuole e raccolta delle segnalazioni dei lavori di manutenzione necessari tramite gestione web								
		1	1-gen	31-dic	Tempi di segnalazione al Settore Lavori pubblici			5gg	6gg
<b>Servizio 145.2 Forniture arredi e attrezzature scolastiche</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
145.2.1 MANT	<u>Fornire arredi alle scuole in base alle priorità individuate in relazione anche agli stanziamenti di bilancio</u>								
	Fornitura arredi e riparazione degli stessi. Ricezione delle richieste, monitoraggio delle necessità delle scuole in tema di arredi ed individuazione delle priorità da soddisfare Esecuzione delle gare d'appalto di fornitura arredi								
		1	1-gen	31-dic	N. richieste di arredi soddisfatte in base alle risorse disponibili			70%	80%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di risposta dall'approvazione del bilancio			2 mesi	2 mesi

Fonte dati: programma informatico e lettere del settore istruzione

Fonte dati: atti

PEG 2014 Istruzione Cultura Sport e servizi sociali

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC3201</b>	SERVIZIO BIBLIOTECA - PO							
<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.06</b>	Cultura e promozione della città							
<b>PROGETTO</b>	<b>133</b>	BIBLIOTECA							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 133.1 Servizi bibliotecari</b>									
<b>N.</b>	<b>Obiettivo di Gestione</b>	<b>Num.</b>	<b>Data</b>	<b>Data</b>	<b>Indicatore</b>	<b>RESP.</b>	<b>CDR</b>	<b>Valore</b>	<b>Valore</b>
	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Ind.</b>	<b>inizio</b>	<b>fine</b>		<b>TA'</b>	<b>CORR.</b>	<b>attuale</b>	<b>atteso</b>

133.1.1 MANT	<u>Sviluppo, miglioramento e innovazione dei servizi bibliotecari</u> Prima accoglienza, consulenze bibliografiche e informazioni all'utenza, sperimentazione 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 Erasmo.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
-----------------	--

PO

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

1	1-gen	31-dic	n. prestiti	51164	52000
2	1-gen	31-dic	n. documenti presenti (materiale librario, cartaceo ed audiovisivo)	52760	53000
3	1-gen	31-dic	n. documenti acquisiti (materiale librario, cartaceo ed audiovisivo)	1765	1800
4	1-gen	31-dic	n. documenti sottoposti a revisione	7500	7600



	5	1-gen	31-dic	n. documenti catalogati on line		3419	3600
	6	1-gen	31-dic	n. periodici gestiti elettronicamente e con archivi cartacei		75 VD	80
	7	1-gen	31-dic	n. documenti ingessati e inventariati		1765	1800
	8	1-gen	31-dic	n. interventi manutentivi e conservativi libri moderni e antichi		6000	6500
	9	1-gen	31-dic	n. restituzioni / n. solleciti		540/560 96%	550/570
	10	1-gen	31-dic	n. giorni apertura sala Internet		250	260
	11	1-gen	31-dic	n. comunicazioni a video novità librerie		13	15
	12	1-gen	31-dic	n. audiolibri		203 VD	210
	13	1-gen	31-dic	n. contatti sul web			3000
	14	1-gen	31-dic	N. scansioni			150
	15	1-gen	31-dic	n. e-book messi a disposizione		14.000	14.300
	16	1-gen	31-dic	n. opere d'arte presenti		283	284
	18	1-gen	31-dic	n. accessi		93248	94000
	19	1-gen	31-dic	N. documenti generati protocollo		343	345
	20	1-gen	31-dic	n. risme utilizzate per documenti di servizio (per ufficio e per utenti)		103	110
	21	1-gen	31-dic	n. uscite per servizi esterni		375 VD	385
	22	1-gen	31-dic	n. materiale distribuito		3000	3500
	23	1-gen	31-dic	n. ore di formazione per i volontari		72	74
	24	1-gen	31-dic	n. corsi		5	6
133.1.2 SVI	<u>Servizio di auto prestito attraverso la collocazione di postazione - Prosecuzione sperimentazione</u>					PO	
	Stazione automatizzata di auto prestito: - Prosecuzione progetto di preparazione libri per auto prestito con apposizione e programmazione su apposito software di etichette RFID						<i>Fonte dati: software di gestione, atti amministrativi</i>
	1	1-gen	31-dic	N. etichette posizionate		3000	3200
133.1.3 SVI	<u>Adesione al POLO PIEMONTE 2 di SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale)</u>					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 dopo apposito corso						<i>Fonte dati: software di gestione e atti amministrativi</i>
	1	1-gen	31-dic	N. libri catalogati in SBN		525	550
133.1.4 PERF	<u>Miglioramento del servizio all'utenza attraverso l'ampliamento dell'orario di apertura al pubblico</u>					PO	
	Aumento del numero di giorni settimanali con orario continuato e aumento delle ore in cui la biblioteca è aperta al pubblico						<i>Fonte dati: registri interni</i>
	1	1-gen	31-dic	n. giorni settimanali con orario continuato		1	2
	2	1-gen	31-dic	aumento ore di apertura al pubblico		43	47

133.1.5 SVI	<u>Miglioramento del servizio attraverso procedure automatizzate</u> Promozione del servizio di autoprestito tra gli utenti e utilizzo di lettori ottici per iscrizioni, prestiti e alcuni elementi della catalogazione on line	1	1-gen	31-dic	n. libri prestati con autoprestito	PO				200
<i>Fonte dati: software di gestione</i>										

**Servizio 133.2 Biblioteca fuori di se'**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
133.2.1 MANT	<u>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</u> Decentramento del prestito e di alcune attività di animazione all'Ospedale Santa Croce, al CTP 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 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) 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)					PO			
		1	1-gen	31-dic	n. di uscite per servizi di prestito decentrato			24 VD	25
		2	1-gen	31-dic	n. libri per prestito decentrato			270	280
		3	1-gen	31-dic	n. kit distribuiti "Nati per leggere"			430	440
		4	1-gen	31-dic	n. incontri "Nati per leggere"			52	60
		5	1-gen	31-dic	n. incontri avvicinamento uso pc			280 VD	290

**Servizio 133.3 Servizi specialistici e servizi particolari per disabili**

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

133.3.1 MANT	<u>Pari opportunità di accesso per le persone disabili</u>					PO			
	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 - 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)								Fonte dati: software di gestione e registri interni
	1	1-gen	31-dic	n. incontri con disabili o con educatori			200	220	
	2	1-gen	31-dic	n. postazioni attrezzate			3	4	
	3	1-gen	31-dic	n. accessi di disabili per utilizzo biblioteca			400	400	
	4	1-gen	31-dic	n. audiolibri			203 VD	210	
133.3.2 SVI	<u>Attivazione servizi in biblioteca dedicati a chi ha difficoltà di lettura</u>					PO			Fonte dati: registri interni
	Prosecuzione dei servizi dedicati a chi ha difficoltà di lettura: - collaborazione con Associazione Italiana Dislessia per apertura sportello di ascolto per chi soffre di dislessia o di DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento) - 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								
	1	1-gen	31-dic	Attivazione entro il 31/12 delle collaborazioni.			100%	100%	
	2	1-gen	31-dic	N. aperture sportello di ascolto dislessia.			9	10	
	3	1-gen	31-dic	N. iscrizioni al libro parlato.			14	15	
133.3.3 MANT	<u>Servizi specialistici di ausilio per utenti con esigenze speciali</u>					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								
	1	1-gen	31-dic	N. richieste/ n. risposte			100/100	100/100	
133.3.4 SVI	<u>Organizzazione della fruizione da parte dell'utenza esterna della rete WIFI presso la biblioteca</u>					PO			Fonte dati: registri interni
	ausilio per utilizzo tecnologie WI-FI o altre tecnologie innovative								
	1	1-gen	31-dic	N. iscritti al servizio WIFI			530	550	

**Servizio 133.4 Servizi culturali della biblioteca**

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

133.4.1 Promozione della lettura, della letteratura, della musica, delle arti, della conoscenza del territorio e di ogni aspetto della cultura e della scienza per  
MANT 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; gruppo 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
- Corsi di avvicinamento al linguaggio musicale o cinematografico per promuovere anche l'utilizzo della mediateca
- 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 supporto elettronico delle principali attività realizzate in biblioteca
- Attività di promozione del territorio attraverso la supervisione del "bibliorto" gestito dai lettori

1	1-gen	31-dic	n. incontri per adulti	93	95
2	1-gen	31-dic	n. comunicazioni via mail	79729	80000
3	1-gen	31-dic	n. materiali pubblicitari realizzati in proprio e stampati (in economia)	6300	6500
4	1-gen	31-dic	n. ragazzi coinvolti	2060	2070
5	1-gen	31-dic	n. testi di storia locale	65	70

133.4.2 MANT	<u>Promozione della pinacoteca, diffusione e promozione della cultura attraverso la realizzazione di mostre di alto livello qualitativo a carattere artistico, storico, letterario, sociale, bibliografico, scientifico</u>	PO			<i>Fonte dati: registri interni, campagne stampa e atti amministrativi</i>	
	<p>Programmazione, organizzazione e comunicazione di mostre di elevato livello qualitativo su vari temi ed il supporto alle stesse con attività collaterali, di natura didattica e documentaria, e con il supporto tecnico-amministrativo-documentario e logistico di personale interno e esterno. Le mostre, tutte didattiche, esamineranno vari aspetti della cultura e della società. Tra queste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Donne Fuori quadro, dedicata all'evoluzione dell'immagine femminile da inizio Novecento a oggi</li> <li>- Architetture d'acqua, mostra di progetti di studenti di Architettura collegata al convegno Un Po a Moncalieri</li> <li>- Viaggio intorno all'acqua: fotografie dai Parchi Nazionali piemontesi</li> <li>- Omaggio alla deportata Charlotte Salomon attraverso le sue tetimonianze artistiche</li> <li>- Mostra filatelica</li> <li>- Mostra didattica di Bravo chi legge</li> <li>- La musica della Natura, esposizione fotografica in collaborazione con la Proloco di Revigliasco</li> <li>- Omaggio a Moncalieri – Mostra di fotografie della Moncalieri di 20 anni fa e dei percorsi artistico-architettonici proposti nel 1995 dalla professoressa Mila Leva Pisto</li> <li>-Mostra "Castelli di carta", con laboratori per le scuole</li> <li>- 150 anni dell'Asilo di Revigliasco, Mostra di documenti a cura dell'Associazione Piemonteuropa.</li> <li>- Rappresentazioni dell'infanzia nelle biblioteche popolari da metà Ottocento a metà Novecento. Esposizione dei libri per bambini e ragazzi della biblioteca Arduino da metà Ottocento al 1950</li> <li>- Viaggi da Oriente a Occidente". Mostra di pittura, fotografie, libri e quaderni di viaggio organizzato dalla Proloco di Revigliasco in occasione di Moncalieri Città del Viaggio.</li> </ul>				11	12
133.4.3 SVI	<u>Miglioramento fruizione opere Pinacoteca</u>	PO			<i>Fonte dati: registri interni</i>	
	Rifacimento segnaletica e targhe opere d'arte della Pinacoteca e eventuale riposizionamento opere.				150	160
133.4.4 PERF	<u>Realizzazione di un percorso per la celebrazione del centenario della Biblioteca che migliori e ampli i servizi all'utenza</u>	PO			<i>Fonte dati: registri interni, campagne stampa</i>	
	<p>I Cento anni della biblioteca Arduino verranno celebrati con iniziative, convegni, feste, performance e mostre anche in orari non consueti in modo da rilanciare l'immagine della biblioteca attraverso un ripensamento delle sue funzioni e dei suoi servizi in cento anni di storia. Tra le attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>annullo postale in ricordo dell'evento</li> <li>creazione di pagina dedicata su Social network</li> <li>bibliorto</li> <li>convegno su accessibilità e capability</li> <li>BUON COMPLEANNO BIBLIOTECA: notte bianca con apertura dalle 9 a mezzanotte</li> <li>performance artistica</li> <li>performance di danza</li> <li>interviste ai protagonisti della biblioteca negli anni '50</li> <li>mostra di libri del fondo Erminia Arduino della Biblioteca</li> <li>collaborazione con l'associazionismo locale per attività e riflessioni su temi quali il passaggio dalla biblioteca popolare alla biblioteca metropolitana, il contesto storico in cui è nata la biblioteca a Moncalieri (1914)</li> <li>intitolazione di una sala a Erminia Arduino</li> </ul>					5
			1	1-gen	31-dic	n. iniziative per il centenario che hanno comportato l'ampliamento dell'orario di apertura al pubblico

PEG 2014 Istruzione Cultura Sport e servizi sociali

---

2	1-gen	31-dic	N. iniziative culturali organizzate in occasione del centenario della biblioteca	10
3	1-gen	31-dic	N. partecipanti alle iniziative organizzate	NV

---

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana									
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.06</b>	Cultura e promozione della città									
<b>PROGETTO</b>	<b>136</b>	SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO									
<b>Finalità generali progetto</b>											
<b>Servizio 136.1 Sistema bibliotecario metropolitano</b>											
N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso		
136.1.1 MANT	<u>Sviluppo del progetto regionale dello SBAM (Sistema bibliotecario area metropolitana torinese) (progetto in parte subordinato all'ottenimento di contributi regionali)</u>					PO	Esterno				
	<p>Collaborazione tra le Biblioteche dell'Area Metropolitana tramite attuazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenzioni tra le biblioteche polo e tra le biblioteche polo e l'area di riferimento</li> <li>- Partecipazione a tavoli regionali per l'adozione di una nuova convenzione tra la Regione e tutti i Sistemi bibliotecari piemontesi</li> <li>- Riunioni (Commissione tecnica di area, commissione tecnica SBAM, commissione NPL di area, Sistema Provinciale, Regione)</li> <li>- Supervisione, coordinamento e tutoraggio biblioteconomico, amministrativo e per attività culturali dell'area Sud Ovest</li> <li>- Contatti via mail e telefonici</li> <li>- corsi di aggiornamento professionale di area e di SBAM</li> <li>- catalogazione condivisa</li> <li>- revisione collezioni per le biblioteche di Santena e Lombriasco</li> <li>- coordinamento degli acquisti</li> <li>- invio newsletter attività culturali Moncalieri tramite software a utenti SBAM e pubblicazione sul sito</li> <li>- 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)</li> <li>- adozione del regolamento per la circolazione libraria</li> <li>- Monitoraggio regionale</li> <li>- gestione amministrativa e affidamenti incarichi con contributi regionali per attività culturali condivise (es. stessa attività di promozione della lettura per ragazzi in cinque biblioteche, adesione al terzo festival della scrittura di legalità con spettacolo teatrale condiviso Il racconto della Costituzione, etc)</li> <li>- Richiesta contributi</li> <li>- Rendicontazione contributi</li> <li>- Collaborazione con Regione Piemonte</li> <li>- Potenziamento del servizio di circolazione libraria</li> <li>- 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).</li> <li>- Partecipazione gruppi di lavoro con la Regione e tutti i Sistemi per la revisione della L.R. 78/78 e il funzionamento dei Sistemi Bibliotecari</li> </ul>										
		1	1-gen	31-dic	N. incontri di coordinamento			45	50		
		2	1-gen	31-dic	N. iscritti al servizio web invio newsletter per attività culturali			806	870		
		3	1-gen	31-dic	N. iscritti invio newsletter libri			668	670		
		5	1-gen	31-dic	N. prestiti interbibliotecari			6827	6850		

Fonte dati: registri e software

PEG 2014 Istruzione Cultura Sport e servizi sociali

	6	1-gen	31-dic	Spesa pro capite per acquisto documenti		0,53 cent	0,55
	7	1-gen	31-dic	Indice di prestito (numero di prestiti pro capite = numero di prestiti / numero di abitanti)		0,91	0,90
136.1.2 SVI	<u>Miglioramenti servizi d'area</u>				PO	Esterno	
	Adozione codice fiscale per iscrizioni allo SBAM; avvio adozione titolo unico catalogafico					<i>Fonte dati: software e registri interni</i>	
	1	1-gen	31-dic	N. incontri commissione interarea per adozione titolo unico			2



<b>Programma</b>	<b>26</b>	Una città solidale
<b>Ambito di intervento</b>	<b>26.02</b>	Integrazione e aggregazione – Cooperazione e pace
<b>PROGETTO</b>	<b>152</b>	PARI OPPORTUNITÀ
<b>Finalità generali progetto</b>		

**Servizio 152.1 Piano delle azioni positive**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
152.1.1 MANT	<u>Attuare il Piano delle Azioni Positive.</u> Realizzazione delle iniziative sulla conciliazione 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 la creazione 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 Adesione a tavoli di lavoro promossi da altri organismi di parità (Regione, Provincia, etc.) o da associazioni autorevoli (Amnesty International) e realizzazione di materiale informativo comune sul tema “la violenza contro le donne” 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					PO			
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi previsti nel PAP (progetti Passatempo e ACTION - telefono rosa)			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi Gestione di piccole spese in economia			100%	100%
		3	1-gen	31-dic	N. iniziative formative/didattiche realizzate			21	22
		4	1-gen	31-dic	N. iniziative organizzate per proseguire il progetto “Parità in comune”			2	3
		5	1-gen	31-dic	N. collaborazioni attivate			5	5
		6	1-gen	31-dic	N. iniziative provinciali e regionali cui si aderisce			13	14
		7	1-gen	31-dic	N. iniziative sostenute			6	7
		8	1-gen	31-dic	N. esperienze sostenute			4	5
		9	1-gen	31-dic	N. attività promosse ed organizzate			17	20

Fonte dati: atti amministrativi, campagne stampa e registri interni

**Servizio 152.2 Progetti di salute e di genere**

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

152.2.1 SVI	<u>Promuovere iniziative di salute di genere</u> Organizzazione di cicli di incontri su temi legati alla salute di genere rivolti alle donne nelle varie fasi della vita					PO				
										<i>Fonte dati: atti amministrativi, campagne stampa e registri interni</i>
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi programmati				100%	100%
		2	1-gen	31-dic	N. partecipanti				480	500

**Servizio 152.3 Servizi per le donne**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
152.3.1 MANT	<u>Offrire servizi per le donne volti a favorire lo sviluppo delle pari opportunità e ad accrescere la partecipazione femminile al mercato del lavoro.</u> Miglioramento, attraverso un monitoraggio costante, della gestione della convenzione con l'associazione che gestisce lo sportello Spaziadonna. Controllo e stimolo dell'attività dello sportello Spaziadonna attraverso il monitoraggio continuo della sua attività e la verifica dell'efficacia della stessa. AAggiornamento 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. Continuazione della gestione della "Banca del Tempo", in collaborazione con l'associazione AUSER di Moncalieri, in modo da offrire opportunità di socializzazione e di mutuo aiuto alla cittadinanza, mediante la messa a disposizione del tempo dei soci e mediante l'organizzazione di iniziative socio culturali e di solidarietà varie					PO				<i>Fonte dati: registri interni</i>
		2	1-gen	31-dic	n. incontri di monitoraggio effettuati sull'attività dello sportello Spaziadonna			4	5	
		3	1-gen	31-dic	N. aggiornamenti periodici del link del sito internet della città di Moncalieri dedicato alle pari opportunità			12	15	
		4	1-gen	31-dic	N. iscrizioni alla banca del tempo			90	92	

**Servizio 152.4 Pari opportunità e lotta alle discriminazioni**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
152.4.1 SVI	<u>Offrire servizi di supporto per affrontare i cambiamenti in atto nella società e nella struttura familiare nell'ottica delle pari opportunità: integrazione tra generazioni, adozioni, famiglie monoparentali.</u> <u>Lotta contro discriminazioni per il genere, l'orientamento sessuale, la nazionalità o la disabilità</u> 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. Apertura di nuovi sportelli di ascolto e/o potenziamento degli esistenti					PO				<i>Fonte dati: registri interni</i>
		1	1-gen	31-dic	n. incontri effettuati			4	5	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3002</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>	
<b>PROG: 00138</b>	<b>SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI</b>	
021810	CONCORSO DA PRIVATI SERVIZIO MENSA E PASTI DOMICILIARI ANZIANI (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.01) (S.D.I.10)	40.000,00 AC3002
023850	COMPARTECIPAZIONE SPESA RILASCIO DI ABBONAMENTI SUI MEZZI PUBBLICI AGLI ANZIANI (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	4.000,00 AC3002
021800	CONCORSO DA PRIVATI LAVANDERIA VITROTTI (CAP. RILEV. AI FINI IVA SEZ. 07)	500,00 AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00138</b>	<b>SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI</b>
		<b>44.500,00</b>
<b>PROG: 00149</b>	<b>INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>	
005600	(E_U) CONTR. STAT. PER PROGETTO BANDI FEI (VEDI CAP. 162660-163135-163145)	7.000,00 AC3002
011300	(E_U) CONTR. PROV. INIZIATIVE CITTADINI STRANIERI (V.CAP. 163400- 162190-140240)	35.000,00 AC3002
005601	(E_U) FONDI CEE TRAMITE MIN INTERNO PROGETTO BANDI FEI (VEDI CAP. 162660-16315-163145)	120.000,00 AC3002
010130	(E_U) CONTRIBUTI REGIONALI PER PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE (V. CAP. 163330)	35.000,00 AC3002
023218	RIMBORSO SPESE PER APPARTAMENTI DISABILI	11.300,00 AC3002
010760	(E_U) FONDI REG.LI PER FLUSSI MIGRATORI (VEDI CAP.163350)	2.500,00 AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00149</b>	<b>INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>
		<b>210.800,00</b>
<b>PROG: 00150</b>	<b>ASSISTENZA ABITATIVA</b>	
010170	(E_U) CONTR. REG. PER FINANZIAMENTO "AGENZIA METROPOLITANA LOCARE" (V. CAP. 163450)	35.000,00 AC3002
010120	(E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER IL SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE (V. CAP. 163370)	500.000,00 AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00150</b>	<b>ASSISTENZA ABITATIVA</b>
		<b>535.000,00</b>
<b>PROG: 00151</b>	<b>INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>	
011271	(E_U) CONTRIB. PROVINCIALE PER PROGETTO SULL'ORIENTAMENTO FORMATIVO (V.CAP. 162050)	45.000,00 AC3002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00151</b>	<b>INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>
		<b>45.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3002</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>
		<b>835.300,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3200</b>	<b>ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</b>	
<b>PROG: 00129</b>	<b>DIRITTO ALLO STUDIO</b>	
011100	(E_U) (D.S.) FONDI PIANO PROVINCIALE PER TRASPORTO SCOLASTICO (V. CAP. 134550)	6.500,00 AC3200
011102	(E_U) D.S. FONDI PIANO PROVINCIALE PER INTEGRAZIONI DIDATTICHE (V. CAP. 135310)	50.000,00 AC3200
007870	(E_U) (D.S.) CONTR. REGIONALE ACQUISTO LIBRI DI TESTO SCUOLE SECONDARIE (V.CAP. 135320)	93.000,00 AC3200
011103	(E_U) D.S.FONDI PIANO PROVINCIALE PER TRASPORTO SCOLASTICO ALLIEVI DISABILI (V. CAP. 162520)	61.182,00 AC3200
011452	(E_U) D.S. RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE DA ALTRI COMUNI (V. CAP. 134001)	13.500,00 AC3200
021100	CONCORSO DI PRIVATI NELLA SPESA PER LA REFEZIONE SCOLASTICA (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.09) (S.D.I.11)	1.680.000,00 AC3200
023170	(D.S.) CONTRIBUTO REGOLAMENTO CEE 3392/93 PRODOTTI LATTIERO CASEARI CONSUMATI NELLE MENSE SCOLASTICHE (S.D.I.11)	10.000,00 AC3200
023220	RIMBORSO MENSA PERSONALE DOCENTE (RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.09) (S.D.I. 11)	5.000,00 AC3200
008408	(E_U)(D.S.) BORSE DI STUDIO L.62/00 E L.R. 28/07 (V.CAP. 135420)	236.000,00 AC3200
009104	(E_U) (D.S.) CONTRIBUTO REG. SCUOLE DELL' INFANZIA PARITARIE (V.CAP. 130450)	120.000,00 AC3200
018507	(E_U) INTERESSI ATTIVI: VALORI MOBILIARI PUBBLICI VINCOLATI A SCOPPI SPECIALI - LEGATO DEVALLE (V.CAP. 135400)	210,00 AC2000
011453	RIMBORSO DA ALTRI COMUNI PER ASSISTENZA SCOLASTICA ALLIEVI DISABILI NON RESIDENTI	5.000,00 AC3200
011101	(E_U) D.S. PIANO PROV.MENSE SCOL. (CAP. 134510)	40.500,00 AC3200
005580	(E_U) (D.S.)CONTRIBUTI STATALI FORFETTARI PER TIA SCUOLE (V.CAP.134521)	33.000,00 AC3200
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)	85.000,00 AC3200
011105	(E_U) D.S. FONDI PIANO PROVINCIALE PER ASSISTENZA SCOLASTICA ALLIEVI DISABILI (V. CAP. 161410)	57.000,00 AC3200
<b>Tot.p. PROG: 00129</b>	<b>DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>2.495.892,00</b>
<b>PROG: 00130</b>	<b>ASILI NIDO</b>	
011120	CONTRIBUTO PROV. ASILO NIDO PICCOLO PRINCIPE (S.D.I. 3)	50.000,00 AC3200
009107	(E_U) CONTR. REG. AGEVOLAZ. ACCESSO SERVIZI PRIMA INFANZIA (L. 296/06) (V.CAP. 157040 E 211026)	128.000,00 AC3200
011121	CONTR PROVINCIALE ASILO ARCOBALENO (S.D.I. 3)	44.500,00 AC3200
011122	CONTR. PROV. ASILO QUADRIFOGLIO (SDI 3)	30.000,00 AC3200
011123	CONTR. PROV. ASILO NIDO AQUILONE (SDI 3)	20.000,00 AC3200
012900	RETTE DI FREQUENZA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.03) (S.D.I.3)	434.775,00 AC3200
<b>Tot.p. PROG: 00130</b>	<b>ASILI NIDO</b>	<b>707.275,00</b>
<b>PROG: 00131</b>	<b>ESTATE RAGAZZI</b>	
021200	CONCORSI DI PRIVATI NELLA SPESA PER COLONIE ESTIVE (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. - SEZ.04) (S.D.I.5)	64.665,00 AC3200
<b>Tot.p. PROG: 00131</b>	<b>ESTATE RAGAZZI</b>	<b>64.665,00</b>
<b>PROG: 00134</b>	<b>PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>	
011380	(E_U) CONTRIBUTI DALLA PROVINCIA PER CORSI BANDISTICI (V.CAP. 140000)	1.550,00 AC3200

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3200</b>	<b>ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</b>	
<b>PROG: 00134</b>	<b>PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>	
023260	(E_U) SPONSORIZZ. DA PRIV PER INIZ CULTURALI (V. CAP. 140930) 2.500,00	AC3200
009840	(E_U) CONTR. REGIONALE PROGETTO CITTA' (V. CAP 140230 E CAP. 140980) 23.500,00	AC3200
011350	(E_U) CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER MANIFESTAZIONI CULTURALI (V. CAP. 140270 E CAP. 140972) 16.000,00	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00134</b>	<b>PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>
		<b>43.550,00</b>
<b>PROG: 00151</b>	<b>INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>	
010072	(E_U) CONTRIBUTO REGIONALE RASSEGNA RITMIKA (V.CAP. 162310) 15.000,00	AC3200
011320	PROVENTI DA PRIVATI PER SALA PROVE (RILEVANTE A FINI IVA SEZ.07) (S.D.I.6) 2.000,00	AC3200
011240	(E_U) CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PROGETTO GIOVANI (V.CAP. 162280) 50.000,00	AC3200
023226	(E_U) PROVENTI DA PRIVATI PER FINANZIAMENTO MANIFESTAZIONE RITMIKA (VEDI CAP. 162311) 28.000,00	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00151</b>	<b>INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>
		<b>95.000,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC3200</b>	<b>ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</b>
		<b>3.406.382,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3201      SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>		
<b>PROG: 00133      BIBLIOTECA</b>		
023290 (E_U) CONTRIBUTI DA PRIVATI PROGETTO "NATI PER LEGGERE" (V.CAP. 138070 E 138405)	19.000,00	AC3201
<b>Tot.p.    PROG: 00133      BIBLIOTECA</b>	<b>19.000,00</b>	
<b>PROG: 00136      SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO</b>		
011401 (E_U) CONTRIBUTI DA ALTRI COMUNI PER GESTIONE SBAM (V.CAP. 138400)	8.350,00	AC3201
009851 (E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO - ALTRI COMUNI (V. CAP. 138011-136620-138410)	65.050,50	AC3201
<b>Tot.p.    PROG: 00136      SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO</b>	<b>73.400,50</b>	
<b>PROG: 00152      PARI OPPORTUNITÀ</b>		
010110 (E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DEI PIANI DI COORDINAMENTO DEGLI ORARI (V. CAP. 163280 E 163270)	1.500,00	AC3201
010100 (E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER PROMOZIONE E SOSTEGNO BANCA DEL TEMPO (VEDI CAP. 16327)	1.000,00	AC3201
<b>Tot.p.    PROG: 00152      PARI OPPORTUNITÀ</b>	<b>2.500,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC3201      SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>	<b>94.900,50</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3002      SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>		
<b>PROG: 00138      SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI</b>		
159701 SPESE PER UTENZA TELEFONICA EDIFICIO VITROTTI	1.000,00	AC7000
160820 FORNITURE PER MANUTENZIONE CENTRI SOCIALI ANZIANI	1.000,00	AC4100
159690 SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRO VITROTTI	7.000,00	AC4100
162680 SPESE TRASPORTO PUBBLICO PER SERVIZI SOCIALI (S.D.I.ALTRI SERVIZI)	10.000,00	AC3002
161800 SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRI SOCIALI	7.200,00	AC4100
159220 FORNITURE PER MANUTENZIONE CENTRO VITROTTI	1.500,00	AC4100
159500 APPALTO FORNITURA PASTI PER CENTRO VITROTTI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.01) (S.D.I.10)	35.000,00	AC3002
169110 (25% SANZ.) PROM.RUOLO ANZIANO: VIGILANZA ATTRAVER	25.500,00	AC3002
159700 UTENZE CENTRO VITROTTI	55.000,00	AC4100
159510 APPALTO FORNITURA PASTI DOMICILIARI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ.01) (S.D.I.10)	55.500,00	AC3002
159400 PULIZIA LOCALI VITROTTI	50.500,00	AC3002
159800 GESTIONE CENTRO VITROTTI	142.000,00	AC3002
159870 MANUT. ORDINARIA CENTRO VITROTTI	11.000,00	AC4100
161600 UTENZE PER CENTRI SOCIALI	49.000,00	AC4100
161650 SPESE DI GESTIONE LOCALI CENTRI SOCIALI	3.000,00	AC4005
159210 CENTRO VITROTTI: PICCOLE SPESE DI FUNZIONAMENTO	500,00	AC3002
160600 ACQUISTO ATTREZZATURE PER NONNI VIGILE	600,00	AC3002
161700 SPESE DI PULIZIA CENTRI SOCIALI ANZIANI	52.978,00	AC1002
161640 MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI SOCIALI	11.000,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00138      SERVIZI DI SUPPORTO AGLI ANZIANI</b>	<b>519.278,00</b>	
<b>PROG: 00141      POLITICHE SOCIO SANITARIE</b>		
163200 TRASFERIMENTI PER ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI	2.100.000,00	AC3002
<b>Tot.p.    PROG: 00141      POLITICHE SOCIO SANITARIE</b>	<b>2.100.000,00</b>	
<b>PROG: 00149      INTERVENTI SOCIALI E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA</b>		
163330 (E_U) CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE (COFINANZIAMENTO PARZIALE V. CAP. 010130)	35.000,00	AC3002
163365 (UT) FONDO MISURE STRAORD. EMERGENZA SFRATTI	20.000,00	AC3002
163350 (E_U) EROGAZIONE CONTRIBUTO REG.LE PER FLUSSI MIGRATORI (VEDI CAP. 010760)	2.500,00	AC3002
163135 (E_U) PROGETTO FEI TRASFERIMENTO PARTENER ENTI PUBBLICI (VEDI CAP. 005600-005601)	37.000,00	AC3002
163163 U.T. FONDO SOCIALE SOSTEGNO TASI	180.000,00	AC3002
157210 CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DEL "PROGETTO CHERNOBYL"	5.000,00	AC3002
163140 (E_U) CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO (V. CAP. 005590)	9.775,00	AC3002
161300 ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI: TICKET INDIGENTI	10.000,00	AC3002
161490 SPESE PER TIA RELATIVI A EDIFICI COMUNALI ADIBITI A CENTRI SOCIALI	7.250,00	AC4101
162200 SPORTELLI STRANIERI: CONSULENZA E ORGANIZZAZIONE	83.600,00	AC3002
162480 INIZIATIVE SOCIALI PER PROGETTO CITTA' - GIORNATA DEL VOLONTARIATO - PREST. SERV.	2.000,00	AC3002
163150 CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	22.225,00	AC3002
163145 (E_U) PROGETTO FEI TRASFERIMENTO PARTNER ALTRI SOGGGETTI (VEDI CAP. 162660-163135-163145)	65.000,00	AC3002
160930 ACQUISTI DIVERSI PER SERVIZI SOCIALI E SPORT	500,00	AC1002
162660 (E_U) PROGETTO - BANDO FEI (VEDI CAP. 005600-005601)	25.000,00	AC3002
163400 (E_U) ATTIVITA' E INIZIATIVE PER CITTADINI STRANIERI (V.CAP. 011300)	35.000,00	AC3002
163250 POLITICHE SOCIALI - QUOTE ASSOCIATIVE	4.500,00	AC3002
161320 SPESE DIVERSE PER APPARTAMENTI PER DISABI	3.500,00	AC3002
163010 CANONE AFFITTO ATC PER GRUPPO APPARTAMENTO DISABILI	7.800,00	AC3002
161550 SPESE UTENZA TELEFONICA CENTRI SOCIALI	6.500,00	AC7000

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3200</b>	<b>ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</b>	
<b>PROG: 00129</b>	<b>DIRITTO ALLO STUDIO</b>	
135000	SOGGIORNO PRACATINAT (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.04) (S.D.I.5)	14.300,00 AC3200
136000	COMPARTICIPAZIONE MUTUO RISTRUTTURAZ. SECONDO PADIGLIONE PRACATINAT	596,00 AC2002
132211	(D.S.) RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE AD ALTRI COMUNI PER UTENTI RESIDENTI A MONCALIERI	9.000,00 AC3200
134600	(D.S.) INIZIATIVE DIDATTICHE CULTURALI PER LE SCUOLE	25.000,00 AC3200
134910	(D.S.) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER GIOCHI STUDENTESCHI	1.500,00 AC3200
135310	(E_U) (D.S.) INTEGRAZIONI DIDATTICHE (V. CAP. 011102)	50.000,00 AC3200
135320	(E_U) (D.S.) CONTRIBUTI PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO PER LE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO (V.CAP. 007870)	93.000,00 AC3200
135370	(D.S.) CONTRIBUTO ALLE SCUOLE PER INIZIATIVE DIDATTICO CULTURALI	65.000,00 AC3200
135380	(D.S.) CONTRIBUTI FORMAZIONE PROFESSIONALE OLTRE LA SCUOLA DELL'OBBLIGO	10.000,00 AC3200
162521	( D.S. ) TRASPORTO SCOLASTICO PER ALUNNI DISABILI	14.300,00 AC3200
135325	(D.S.) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER MANUTENZIONE E MATERIALE DI PULIZIA	16.000,00 AC3200
134001	(E_U) D.S. ACQUISTO LIBRI DI TESTO PER ALUNNI NON RESIDENTI (V. 11452)	13.500,00 AC3200
130400	(D.S.) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE INFANZIA PARITARIE	140.000,00 AC3200
130450	(E_U) (D.S.) EROG. CONTRIBUTO REG.LE ALLE SCUOLE MATERNE PRIVATE (V. CAP.009104)	120.000,00 AC3200
135400	(D.S.) (E_U) BORSE STUD. LEGATO "DEVALLE" (V. CAP. 018507)	210,00 AC3200
132200	(D.S.) CONTRIBUTI ALLA SCUOLE ELEMENTARI PER MANUTENZIONI E PER MATERIALE PULIZIA	36.000,00 AC3200
134500	(D.S.) SPESE PER MENSE SCOLASTICHE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.09) (S.D.I.11)	2.600.000,00 AC3200
134510	(E_U) (D.S.) SPESE PER LE MENSE SCOLASTICHE (V.CAP. 011101 e CAP 008405) - (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.09) (S.D.I.11)	40.500,00 AC3200
135350	(D.S.) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE DIDATTICHE E CULTURALI NELLE SCUOLE	70.000,00 AC3200
134530	(D.S.) TRASPORTI SCOLASTICI	35.000,00 AC3200
135420	(E_U)(D.S.) EROGAZIONE BORSE DI STUDIO CON CONTRIBUTO REGIONALE (V.CAP. 008408)	236.000,00 AC3200
134540	(D.S.) SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA	9.000,00 AC3200
135500	(D.S.) EROGAZIONE BORSE DI STUDIO AD INTEGRAZIONE LEGATO DEVALLE - BORSE DI STUDIO COMUNE DI MONCALIERI	1.500,00 AC3200
135600	(D.S.) INTERVENTI A FAVORE DEI DISABILI: INSERIMENTI SCOLASTICI	10.000,00 AC3200
159100	(D.S.) PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ASSISTENZA ALL'HANDICAP (FORMAZ. OPERATORI)	1.600,00 AC3200
161310	SPESE DI GESTIONE UFFICIO ISEE	68.000,00 AC3200
135300	(D.S.) INTEGRAZIONI DIDATTICHE SCUOLE STATALI	75.000,00 AC3200
161400	(D.S.) SERVIZI DI ASSISTENZA PER I DISABILI (NO ASILI NIDO)	411.000,00 AC3200
162520	(E_U) (D.S.)TRASPORTI SCOLASTICI ALUNNI DISABILI (V. CAP. 011103)	61.182,00 AC3002
134550	(E_U) (D.S.) TRASP. SCOLAS (V. CAP. 011100)	6.500,00 AC3200
161410	(E_U) (D.S.) SERVIZI DI ASSISTENZA AI DISABILI (V.CAP. 011105)	57.000,00 AC3200
134000	(D.S.) ACQUISTO LIBRI DI TESTO	80.000,00 AC3200
135360	(D.S.) CONTRIBUTI PER ATTIVITA' DI PROMOZIONE SPORTIVA NELLE SCUOLE	51.000,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00129 DIRITTO ALLO STUDIO</b>	<b>4.452.388,00</b>
<b>PROG: 00130</b>	<b>ASILI NIDO</b>	
156800	UTENZE ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	68.000,00 AC4100
156810	SPESE PER TIA RELATIVA AGLI ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	4.500,00 AC4101
155700	SPESE DI FUNZIONAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	20.000,00 AC1002
156900	MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	17.200,00 AC4100
157060	MANUTENZIONE ATTREZZATURE E PICCOLA MANUTENZIONE PER ASILI NIDO (CAP. RILEV. AI FINI IVA SEZ.03) (S.D.I.3)	5.500,00 AC3200



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3200</b>	<b>ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</b>	
<b>PROG: 00130</b>	<b>ASILI NIDO</b>	
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)	373.500,00 AC3200
157180	SERVIZIO MENSA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	240.000,00 AC3200
157400	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ASILI NIDO (S.D.I.3)	18.907,00 AC2002
156801	SPESE PER UTENZA TELEFONICA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	3.300,00 AC7000
157350	CONTRIBUTO AL COMUNE DI TROFARELLO PER ASILO NIDO COMUNALE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 04) (S.D.I.3)	11.544,00 AC3200
156000	FORNITURE DI MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	1.000,00 AC4100
157000	QUALIFICAZIONE ED AGGIORNAMENTO PERSONALE ASILO NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	2.500,00 AC3200
211030	(OO.UU.) ARREDI E ATTREZZATURE PER ASILI NIDO (CAP.RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	7.000,00 AC3200
156930	SPESE PER RISCALDAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	13.100,00 AC4100
157150	ASSICURAZIONE PER ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	150,00 AC3200
155600	MATERIALE PER FORMAZIONE E DOCUMENTAZIONE PERSONALE ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	520,00 AC3200
157040	(E_U) SOSTEGNO ACCESSO SERVIZI 1' INFANZIA (FINANZ CONTR. REG. V. CAP. 009107) (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	128.000,00 AC3200
210700	(OO.UU.)- MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILI NIDO CAP.RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	15.000,00 AC4100
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00130 ASILI NIDO</b>	<b>929.721,00</b>
<b>PROG: 00131</b>	<b>ESTATE RAGAZZI</b>	
157300	ESTATE RAGAZZI: CONTRIBUTI ALLE PARROCCHIE E ASSOCIAZ. NO PROFIT	20.000,00 AC3200
157310	(U.T.) RIMBORSO QUOTE SOGGIORNI MINORI	1.000,00 AC3200
157100	ESTATE RAGAZZI: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE E SOGGIORNO MARINO PER MINORI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.04) (S.D.I.5)	144.000,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00131 ESTATE RAGAZZI</b>	<b>165.000,00</b>
<b>PROG: 00134</b>	<b>PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>	
140700	MANUT. ORDINARIA TEATRO MATTEOTTI, SALA PRIMO LEVI E SCUOLA CIVICA MUSICALE	13.000,00 AC4100
140180	INIZIATIVE CULTURALI DIVERSE	1.150,00 AC3200
140000	(E_U) CORSO ORIENTAM. BANDISTICO (V. CAP. 011380)	1.550,00 AC3200
140903	CONTRIBUTI A ENTI PUBBLICI PER ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE	530,00 AC3200
198741	(OO.UU.) CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE - FONDAZIONE TEATRO STABILE	35.000,00 AC3200
140901	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CITTADINE	10.000,00 AC3200
140949	CONTRIBUTO ANNUO GESTIONE FONDAZIONE TEATRO STABILE	100.000,00 AC3200
140200	INIZIATIVE CULTURALI PER "PROGETTO CITTA"	4.000,00 AC3200
140900	CONTRIBUTI ASSOCIAZ. DIVERSE	39.500,00 AC3200
141100	CONTRIBUTO ISTITUZ. MUSICA TEATRO MONCALIERI PER GESTIONE TEATRO MATTEOTTI E SCUOLA CIVICA MUSICALE	233.075,33 AC3200
140980	(E_U) CONTRIBUTI DIVERSI ALLE ASSOCIAZIONI PER PROGETTO CITTA' (V. CAP. 009840 CONTR REG)	8.500,00 AC3200
140230	(E_U) INIZIATIVE DIVERSE PER PROGETTO CITTA' (CONTRIB. REGIONALE) (V.CAP. 009840)	15.000,00 AC3200
140972	(E_U) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI FINANZ. DALLA PROVINCIA (VEDI CAP. 011350)	10.000,00 AC3200
140930	(E_U) CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONE INIZIATIVE CULTURALI (V.CAP. 023260)	2.500,00 AC3200
140270	(E_U) INIZIATIVE CULTURALI CON CONTRIBUTO PROVINCIALE (V. CAP. 011350)	6.000,00 AC3200
140925	CONTRIBUTI PER CORSI DI ORIENTAMENTO MUSICALE DI TIPO BANDISTICO	1.500,00 AC3200
139130	FORNITURE PER MANUT.TEATRO COMUNALE E SALA PRIMO LEVI	750,00 AC4100

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3200</b>	<b>ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</b>	
<b>PROG: 00134</b>	<b>PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>	
141210	SPESE PER DIRITTI SIAE E CONTRIBUTI ENPALS PER MANIFESTAZIONI DIVERSE	3.000,00 AC3200
140920	CONTRIBUTI PER ORGANIZZAZIONE STAGIONE MUSICALE E RASSEGNA ESTIVA	12.400,00 AC3200
<b>Tot.p. PROG: 00134</b>	<b>PROMOZIONE INIZIATIVE CULTURALI</b>	<b>497.455,33</b>
<b>PROG: 00135</b>	<b>ATTIVITÀ SPORTIVE</b>	
142100	INT. PASSIVI MUTUI IST. CRED. PRIVATI PER CAMPI SPORTIVI	11.163,00 AC2002
142300	ACQUISTO PREMI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE	300,00 AC3200
141700	SPESE PER UTENZE CAMPI SPORTIVI	2.000,00 AC3200
141600	CONTRIBUTI PER GESTIONE IMPIANTI ED ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE	222.500,00 AC3200
142700	CENTRO COMUNALE DI FORMAZIONE SPORTIVA	33.000,00 AC3200
199030	(V.L.) INTERVENTI STRAORDINARI IMPIANTI SPORTIVI	145.000,00 AC4100
199110	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	67.000,00 AC4100
199080	(COND.) MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	25.000,00 AC4100
142730	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INIZIATIVE SPORTIVE	6.000,00 AC3200
142000	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CAMPI SPORTIVI	7.210,00 AC2002
<b>Tot.p. PROG: 00135</b>	<b>ATTIVITÀ SPORTIVE</b>	<b>519.173,00</b>
<b>PROG: 00145</b>	<b>GESTIONE STRUTTURE SCOLASTICHE DI COMPETENZA</b>	
195100	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU SCUOLE MATERNE (V.CAP.3130)	130.000,00 AC4100
195640	(OO.UU.) ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURE SCUOLE MATERNE	22.000,00 AC3200
196870	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI (V. CAP.3130)	849.600,00 AC4100
198070	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE (V.CAP. 3130)	20.000,00 AC4100
130250	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MATERNE	19.000,00 AC4100
131600	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	101.000,00 AC4100
132100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	183.000,00 AC4100
132800	FORNITURE PER MANUTENZIONI SCUOLE MEDIE	4.500,00 AC4100
133010	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE MEDIE	9.000,00 AC7000
133100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MEDIE	80.000,00 AC4100
133200	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MEDIE	55.000,00 AC4100
130001	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE MATERNE	10.000,00 AC7000
134900	UTENZE PER MENSE SCOLASTICHE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.09) (S.D.I.11)	50.000,00 AC4100
198530	(OO.UU.) ARREDI E ATTREZZATURE PER SCUOLE MEDIE	22.000,00 AC3200
130000	UTENZE SCUOLE MATERNE STATALI	154.500,00 AC4100
131810	SPESE PER UTENZA TELEFONICA SCUOLE ELEMENTARI	19.500,00 AC7000
133000	UTENZE PER SCUOLE MEDIE	279.000,00 AC4100
129900	FORNITURE PER MANUTENZIONE SCUOLE MATERNE STATALI	2.000,00 AC4100
130100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE STATALI	45.000,00 AC4100
197500	(OO.UU.) ACQUISTO ARREDI SCUOLE ELEMENTARI	33.400,00 AC3200
131400	SPESE PER RISCALDAMENTO SC. ELEMENTARI	37.000,00 AC4100
131500	FORNITURE PER MANUT. SC. ELEMENTARI	10.000,00 AC4100
131800	UTENZE PER SCUOLE ELEMENTARI	629.000,00 AC4100
134490	TRASLOCHI ARREDI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE E PRESTAZIONE DI SERVIZI NELLE SCUOLE CITTADINE	35.000,00 AC3200
196950	(DISU) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	100.000,00 AC4100
<b>Tot.p. PROG: 00145</b>	<b>GESTIONE STRUTTURE SCOLASTICHE DI COMPETENZA</b>	<b>2.899.500,00</b>
<b>PROG: 00151</b>	<b>INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>	
162310	(E_U) PROGETTO GIOVANI-RITMIKA (V. CAP. 011290 E 010072)	15.000,00 AC3200

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3200</b>	<b>ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</b>	
<b>PROG: 00151</b>	<b>INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>	
162330	ATTIVITA' PROGETTO GIOVANI (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA SEZ.07)	30.220,00 AC3200
162710	(E_U) SOGGETTI IN SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO (VEDI QUOTA PARTE CAP. 023210)	20.000,00 AC3200
163300	PROGETTO GIOVANI: CONTRIBUTI	2.000,00 AC3200
162300	PROGETTO GIOVANI: GESTIONE SERVIZI	269.000,00 AC3200
161660	SPESE DI GESTIONE LOCALI PUNTI GIOVANI	1.500,00 AC4005
162280	(E_U) ATTIVITA' ED INIZIATIVE PROGETTO GIOVANI (V. CAP. 011240)	50.000,00 AC3200
162290	ATTIVITA' ED INIZIATIVE PROGETTO GIOVANI	25.000,00 AC3200
160900	SPESE DIVERSE PER PROGETTO GIOVANI	1.500,00 AC3200
162311	(E_U) MANIFESTAZIONE RITMIKA (VEDI CAP. 023226)	28.000,00 AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00151</b>	<b>INTERVENTI A FAVORE DEI GIOVANI</b>
		<b>442.220,00</b>
<b>PROG: 00176</b>	<b>AAPP - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	
168800	RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	180.811,00 AC3001
169850	IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	14.365,00 AC3001
169100	FORNITURE VARIE PER UFFICI ATTIVITA' ECONOMICHE	600,00 AC1002
168900	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE	49.301,00 AC3001
142910	FORMAZIONE PERSONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE E ALTRE PRESTAZ. SERVIZI	700,00 AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00176</b>	<b>AAPP - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>
		<b>245.777,00</b>
<b>PROG: 00194</b>	<b>SSOC - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	
160410	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	70.351,00 AC3001
163500	INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER CENTRI SOCIALI	4.545,00 AC2002
163650	IRAP SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA E AI DISABILI	21.717,00 AC3001
160310	RETRIBUZIONI SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	257.350,00 AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00194</b>	<b>SSOC - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>
		<b>353.963,00</b>
<b>PROG: 00195</b>	<b>ISTCULT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	
132300	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER SCUOLE ELEMENTARI	93.325,00 AC2002
133300	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER SCUOLE MEDIE	21.033,00 AC2002
133710	(D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	65.982,00 AC3001
133810	(D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	18.895,00 AC3001
134480	(D.S.) FORMAZIONE PERSONALE (SERVIZIO ISTR)	700,00 AC3001
136300	RETRIBUZIONI SERVIZIO BIBLIOTECA CIVICA	294.790,00 AC3001
138500	INTERESSI PASSIVI VERSO CASSA DD.PP. PER MUTUO BIBLIOTECA COMUNALE	6.284,00 AC2002
138600	IRAP SERVIZIO BIBLIOTECHE, PINACOTECHE, ECC.	22.578,00 AC3001
138800	RETRIBUZIONI SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI	72.695,00 AC3001
138900	CONTR. EMOLUMENTI SERVIZI CULTURALI	19.763,00 AC3001
141200	IRAP SERVIZI CULTURALI	6.180,00 AC3001
155300	RETRIBUZIONI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	852.799,00 AC3001
155400	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASILI NIDO (S.D.I.3)	238.907,00 AC3001
136400	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO CIVICA BIBLIOTECA	81.104,00 AC3001
136100	IRAP SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	41.385,00 AC3001
133800	(D.S.) CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	143.235,00 AC3001
133700	(D.S.) RETRIBUZIONI SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	522.179,00 AC3001

Comune di Moncalieri  
PEG 2014  
Parte Spese

Capitolo		Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3200</b>	<b>ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00195</b>	<b>ISTCULT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
130600	(D.S.) INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. RELATIVI A SCUOLE MATERNE	47.369,00	AC2002
<b>Tot.p. PROG: 00195</b>	<b>ISTCULT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>2.549.203,00</b>	
<b>Tot.p. CDR: AC3200</b>	<b>ISTRUZIONE CULTURA SPORT E SERVIZI SOCIALI - DIRIG</b>	<b>13.054.400,33</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC3201      SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>		
<b>PROG: 00133      BIBLIOTECA</b>		
138350    MANUT. ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	8.500,00	AC4100
138005    SPESE PER MOSTRE	2.700,00	AC3201
136610    FORNITURE DIVERSE PER BIBLIOTECA	1.000,00	AC1002
137800    FORNITURE PER MANUT. BIBLIOTECA	1.000,00	AC4100
138020    PRESTAZIONE DI SERVIZI BIBLIOTECA-FORMAZIONE PERSONALE	700,00	AC3001
138070    (E_U) PROGETTO NATI PER LEGGERE (V. CAP. 023290 - CONTRIBUTI DA PRIVATI)	19.000,00	AC3201
138200    SPESE PER UTENZE BIBLIOTECA COMUNALE	35.750,00	AC4100
138300    PULIZIA LOCALI BIBLIOTECA COMUNALE	38.144,00	AC1002
198850    (OO.UU.) ACQUISTO DI ARREDI, ATTREZZATURE E LIBRI PER LA BIBLIOTECA	35.000,00	AC3201
136600    ACQUISTI DI LIBRI E BENI DI CONSUMO PER BIBLIOTECA E PINACOTECA	10.000,00	AC3201
138250    SPESE PER UTENZA TELEFONICA BIBLIOTECA COMUNALE	8.500,00	AC4100
138000    PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER BIBLIOTECA E PINACOTECA (COMPRENDE GESTIONE ARCHIVI E TRASLOCHI)	20.000,00	AC3201
138340    SPESE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE	5.000,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00133      BIBLIOTECA</b>	<b>179.294,00</b>	
<b>PROG: 00136      SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO</b>		
136620    (E_U) ACQUISTO MATERIALI PER GESTIONE SBAM (V. CAP. 9851)	21.000,00	AC3201
138011    (E_U) GESTIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO-QUOTA PER ALTRI COMUNI (V.CAP. 9851)	38.950,50	AC3201
138400    (E_U) CONTRIBUTI AI COMUNI ADERENTI ALL'AREA SUD OVEST DELLO SBAM (VEDI CAP. 011401)	8.350,00	AC3201
138410    (E_U) SBAM - CONTRIBUTI PER ALTRI COMUNI (VEDI CAP. 009851)	5.100,00	AC3201
<b>Tot.p.    PROG: 00136      SISTEMA BIBLIOTECARIO METROPOLITANO</b>	<b>73.400,50</b>	
<b>PROG: 00152      PARI OPPORTUNITÀ</b>		
163670    SPESE PER LE PARI OPPORTUNITA'	2.000,00	AC3201
163280    (E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DEI PIANI DI COORDINAMENTO DEGLI ORARI (V. CAP. 010110)	1.500,00	AC3201
163270    (E_U) CONTRIBUTI PER PROMOZIONE E SOSTEGNO BANCA DEL TEMPO (VEDI CAP. 010100 E CAP. 011481)	1.000,00	AC3201
163240    CONTRIBUTI PER PROGETTI PARI OPPORTUNITA'	2.000,00	AC3201
<b>Tot.p.    PROG: 00152      PARI OPPORTUNITÀ</b>	<b>6.500,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC3201      SERVIZIO BIBLIOTECA - PO</b>	<b>259.194,50</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Extra budget del CDR**

Capitolo		Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC3002</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>			
162520	(E_U) (D.S)TRASPORTI SCOLASTICI ALUNNI DISABILI (V. CAP. 011103)	61.182,00	00129	AC3200
162521	( D.S. ) TRASPORTO SCOLASTICO PER ALUNNI DISABILI	45.000,00	00129	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC3002      SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>	<b>106.182,00</b>		

# Risorse umane assegnate al settore

## 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
<b>AC3002</b>		<b>SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO</b>		<b>Dott.ssa ELENA UGHETTO</b>	
D3		Responsabile Servizi Sociali e Servizio Giovani	TOLOSA	INES	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente amministrativo servizi sociali	CIUCHI	RITA	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente amministrativo servizi sociali	MATRELLA	ANTONELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi sociali	CAPOBIANCO	MARCELLA	P.T. A 24 ORE ORIZZONTALE
C		Assistente amministrativo Servizi sociali	COSTAMAGNA	MARCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi sociali	DE STEFANO	MARILENA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi sociali	FERRERO	ANGELICA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi sociali	RICCA	GIUSEPPE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente amministrativo Servizi sociali	RONDOLETTO	CARLA	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
<b>AC3200</b>		<b>ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG</b>		<b>Dott.ssa ELENA UGHETTO</b>	
	DIRIGEN	Dirigente Istruzione e Servizi culturali	UGHETTO	ELENA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D3	Direttore asilo nido	RANA	GIULIANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D3	Direttore asilo nido	SEGHETTO	DONATELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D3	Direttore di servizio scuole/mensa e gestione appalti	FALCONE	CARMELINA	P.T. A 30 ORE VERTICALE DA T.P.
	D1	Referente Amministrativo servizio cultura	BONALDO	BRUNA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Assistente amministrativo sport	CAVALLIN	ROSSELLA	P.T. A 24 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
	C	Assistente amministrativo sport	GALLI	ANTONELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Dietista	DI GREGORIO	ROBERTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Economo (Asili nido)	GULLO	GIROLAMA MONICA	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	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	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Educatore addetto al servizio nido	GIUNTA	ANGELA LOREDANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Educatore addetto al servizio nido	GRANITO	PATRIZIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Educatore addetto al servizio nido	GREPPI	ELENA	TEMPO PIENO A 36 ORE



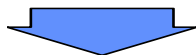
<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
C		Educatore addetto al servizio nido	LONGHI	LAURA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	LORE'	SANTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	MAGAZU'	RITA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	MARCANZIN	EMANUELA	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	PETTE'	GIUSEPPINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Educatore addetto al servizio nido	PIA	GIANCARLA	P.T. A 18 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
C		Educatore addetto al servizio nido	PITTAVINO	GIOVANNA	TEMPO PIENO A 36 ORE
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		Educatore addetto al servizio nido	VARGIU	VERINA MARIA	P.T. A 24 ORE VERTICALE DA T.P.
C		Educatore addetto al servizio nido	VITALE	ROSARIA	P.T. A 18 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
C		Educatore addetto all'assistenza all'handicap	GUARINO	SALVATORE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Amministrativo (servizio pari opportunità)	TOCCO	ROSALIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Amministrativo addetto al servizio mensa	BERGANDI	FEDERICA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Amministrativo addetto alla cultura	BIANCO	ANNA fino al 31 luglio 2014	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Amministrativo addetto all'ufficio istruzione	LOSCHI	MARCO	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

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
B3		Assistente all'handicap	GARIGLIO	PIERANGELA	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	SLAVICH	GABRIELLA	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
B3		Collaboratore Amministrativo (servizio estate ragazzi e progetto giovani)	PERRONE	ROSA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Addetto ai servizi ausiliari	LO BARTOLO	FILIPPA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Addetto ai servizi ausiliari	PAOLO	ANTONIA	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	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore amministrativo (Asili Nido)	CIARMOLI	SONIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore Amministrativo addetto al servizio mensa	CASTAGNERI	PATRIZIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
A		Operatore d'ufficio	MORO	ALESSIO	P.T. A 16 ORE ORIZZONTALE
A		Operatore d'ufficio (Settore Istruzione e Servizi Culturali e Servizi demografici)	VANDERO	GIUSEPPE	P.T. A 16 ORE ORIZZONTALE

# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	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
C		Bibliotecario	ASTORI	CRISTIANA	P.T. A 18 ORE VERTICALE DA T.P.
C		Bibliotecario	BIANCO	ANNA ROSA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Bibliotecario	MALINCONICO	ORSOLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Bibliotecario	MAZZETTI	MARIA LAURA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore amministrativo addetto alla biblioteca	RUGOLO	MARIA fino al 9 luglio 2014	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Amministrativo addetto all'ufficio istruzione	CEPPI	PATRIZIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore amministrativo biblioteca	PAPALIA	ANTONIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore bibliotecario	LATTUCHELLA	VINCENZO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore bibliotecario	CACCIABUE	RITA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore bibliotecario	CHILLE'	DOMENICO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore bibliotecario	GERBO	PIERCARLO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	SERRA	MARCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
A		Operatore d'ufficio biblioteca	MIRALDI	ANNA	P.T. A 16 ORE ORIZZONTALE

## Centro di Responsabilità



Sviluppo locale e Promozione della città  
Politiche attive del lavoro

Responsabile: Raffaello Barbieri

**AC4005****SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG**

105 ACQUISIZIONE ED ALIENAZIONE BENI IMMOBILI

106 GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE

**AC6000****SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO**

33 LAVORO

35 PROMOZIONE TURISTICA

125 FINANZIAMENTI EUROPEI E FINANZIAMENTI AGEVOLATI

132 RELAZIONI INTERNAZIONALI

PEG 2014 Sviluppo locale e Promozione della città Politiche attive del lavoro

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4005</b>	<b>SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>							
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.04</b>	Approvvigionamenti e gestione beni							
<b>PROGETTO</b>	<b>105</b>	<b>ACQUISIZIONE ED ALIENAZIONE BENI IMMOBILI</b>							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Recuperare risorse con la vendita dei beni, finalizzate alla diminuzione del debito (estinzione mutui) e con la stipula di contratti di locazione/comodato, finalizzate ad incrementare le risorse disponibili per finanziare le spese correnti</i>								
<b>Servizio</b>	<b>105.1</b>	<b>Acquisizioni e alienazioni immobiliari</b>							
<b>N.</b>	<b>Obiettivo di Gestione</b>	<b>Num. Ind.</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	<b>Indicatore</b>	<b>RESP. TA'</b>	<b>CDR CORR.</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore atteso</b>
105.1.1 MANT	<u>Predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni</u>					DIR			
	Individuazione di beni immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione.								
		1	1-gen	31-luglio	N.beni individuati.			29	30
		2	1-gen	31-luglio	Presentazione proposta di delibera al CC			100%	100%

Fonte dati: atti amministrativi

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.04</b>	Approvvigionamenti e gestione beni							
<b>PROGETTO</b>	<b>106</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 106.1 Inventario beni immobili</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
106.1.1 MANT	<u>Aggiornamento inventario del patrimonio comunale.</u> Inserimento variazioni					DIR			
		1	1-gen	31-dic	N. variazioni inserite			30	142
		2	1-gen	31-dic	N. schede movimentate			150	476
106.1.2 SVI	<u>Semplificazione e condivisione della procedura d'inventariazione</u> Incontri di formazione di settore su implementazione dati inventario e prove pratiche di utilizzo programma					DIR			
		1	1-set	31-dic	N. incontri			2	2
<b>Servizio 106.2 Gestione locazioni e concessioni attive e passive</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
106.2.1 MANT	<u>Gestione patrimoniale contabile dei contratti/atti in essere con i conduttori -assegnatari dei beni comunali</u> Aggiornamento annuale dei canoni di locazione e delle concessioni/assegnazioni e stipula nuovi contratti, pagamento imposta di registro annuale.					DIR			
		1	1-gen	31-dic	Tempi di caricamento dati per aggiornamento costante			1 mese	2 mesi
106.2.2 MANT	<u>Azioni finalizzate alla riduzione della morosità</u> 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					DIR			
		1	1-gen	31-dic	N. lettere inviate ai morosi annualmente			3	2
		2	1-gen	31-dic	N. piani di rientro proposti/in.morosi anno 2013			51/51	60/60
		3	1-gen	31-dic	N. piani sottoscritti			11	14
106.2.3 MANT	<u>Gestione dei contratti di locazione e di concessioni di beni di altri enti (concessioni passive)</u> Gestione complessiva locazioni dei locali e/o terreni utilizzati dal Comune: Uffici decentrati anagrafe, centro per l'impiego, magazzino protezione civile, area di manovra Tetti Rolle					DIR			
		1	1-gen	31-dic	N. contratti gestiti			6	5

PEG 2014 Sviluppo locale e Promozione della città Politiche attive del lavoro

106.2.5 MANT	<u>Acquisire la gestione della sala Primo Levi da parte dell'ufficio cultura</u>					DIR			
	Gestire l'occupazione della sala Primo Levi, compresa la pulizia Report aggiornamenti data base								<i>Fonte dati: calendario annuale ufficio patrimonio</i>
	1	1-gen	31-dic	N. richieste/n. domande soddisfatte				163/163 100%	170/170 100%
	2	1-gen	31-dic	N. verifiche effettuate				quadrimestrali	quadrimestrali
106.2.6 PERF	<u>PTPC - Concessione di beni mobili demaniali e indisponibili</u>								
	Assegnazione con evidenza pubblica o con trattativa privata nei casi previsti da atti di indirizzo e inserimento di criteri oggettivi in presenza di bando								
	1	1-gen	31-dic	predisposizione di un regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare con specificazione dei criteri di concessione degli immobili				0	100%
106.2.7 PERF	<u>PTPC - Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale</u>								
	Pubblicità dell'elenco delle sale, impianti e strutture disponibili e delle modalità di accesso alla concessione e delle modalità di concessione temporanea dei locali di proprietà comunale								
	1	1-gen	31-dic	pubblicazione sul sito web dell'elenco delle sale, impianti e strutture disponibili e delle modalità di accesso alla concessione				0	100%
	2	1-gen	31-dic	pubblicazione sul sito web delle modalità di concessione temporanea dei locali di proprietà comunale				0	100%

**Servizio 106.3 Polizze assicurative patrimonio immobiliare**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
106.3.1 SVI	<u>Gestione polizze assicurative immobili comunali</u>					DIR	GEST INFR		
	Gestione sinistri, con particolare riferimento alla riduzione dei tempi per la definizione delle pratiche e rifusione danni.								<i>Fonte dati: database interno reversali incasso</i>
	1	1-gen	31-dic	Definizione pratiche in sospeso				5	6
	2	1-lug	31-dic	Conclusione pratiche in sospeso				15	6
	3	1-gen	31-dic	Tempo massimo per trasmissione dati per il risarcimento dei danni al Broker				60 gg	90 gg



<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC6000</b>	SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO							
<b>Programma</b>	<b>27</b>	Una città che lavora							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>27.02</b>	Lavoro e sviluppo locale							
<b>PROGETTO</b>	<b>33</b>	LAVORO							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Gestione dei progetti per l'incentivazione dell'occupazione mediante la promozione e il sostegno di nuove iniziative imprenditoriali ed orientamento professionale.</i>								
<b>Servizio 33.1 Progetti cofinanziati e finanziati</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
33.1.1 MANT	<u>Attivazione fondi sovra comunali: regionali e/o provinciali.</u> Progettazione e gestione iniziative volte ad ottenere finanziamenti per politiche attive del lavoro (Es. Progetti di Pubblica Utilità d'ora in poi (PPU)).	1	31 lug	31 dic	N. Progetti di Pubblica Utilità attivati	DIR		1	1
							<i>Fonte dati: atti amministrativi</i>		
33.1.2 MANT	<u>Attivazione Fondi Compagnia di San Paolo per il progetto 'Reciproca solidarietà e lavoro accessorio'</u> Selezione e monitoraggio dei progetti di attività di lavoro accessorio finalizzati al coinvolgimento dei residenti colpiti dall'attuale crisi economica, finanziati dalla Compagnia di San Paolo, promossi da soggetti non profit.	1	1-gen	31 dic	N progetti di attività di lavoro accessorio finanziati	DIR		13	10
							<i>Fonte dati: monitoraggi</i>		
		2	1-gen	31 dic	N. soggetti beneficiari dell'intervento			40	30
<b>Servizio 33.2 Orientamento e formazione</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
33.2.1 MANT	<u>Strategia occupazionale per inoccupati e/o disoccupati</u> Attività di accoglienza e orientamento per inoccupati e/o disoccupati.	1	1 gen	31 dic	N. colloqui di orientamento al lavoro	DIR		520	N.V.
							<i>Fonte dati: database servizio osl</i>		
		2	1 gen	31 dic	N. nuovi soggetti accolti annualmente			260	N. V.
<b>Servizio 33.3 Inserimenti lavorativi, gestione LSU e cantieri</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
33.3.1 MANT	<u>Inserimenti lavorativi</u> Gestione inserimenti di soggetti coinvolti in progetti di pubblica utilità (PPU) o attività similari.	1	1 gen	31 dic	N. Inserimenti	DIR		20	11
							<i>Fonte dati: atti amministrativi</i>		

**Servizio 33.4 Iniziative di sostegno al reddito**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
33.4.1 MANT	<u>Attivare le misure di contrasto alla crisi anche in collaborazione con altri enti</u> Erogazione sostegno economico. Attivazione progetto: "Orizzonti di Opportunità" che coinvolgerà residenti colpiti dalla crisi economica e che percepiranno un sostegno al reddito a fronte del loro impegno a partecipare in attività di formazione e orientamento.	1	1 gen	31 dic	N. persone coinvolte	DIR		53	53
								<i>Fonte dati: atti interni</i>	

**Servizio 33.5 Sportello provinciale**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
33.5.1 MANT	<u>Rispetto convenzione a titolo gratuito con Provincia di Torino per servizi ai residenti di Moncalieri, La Loggia e Trofarello</u> Gestione, del servizio di rilascio tessere trasporto sui mezzi pubblici per gli invalidi residenti in Moncalieri, e informazioni sulle nuove normative inerenti i permessi di pesca. Gli indicatori di tale servizio sono indicativi e dipendono dal numero degli utenti che si rivolgono all'ufficio.	1	1 gen	31 dic	N. licenze trasporto invalidi	DIR		204	180
		2	1 gen	31 dic	N. contatti soggetti che richiedono informazioni per i permessi di pesca			40	40

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.06</b>	Cultura e promozione della città							
<b>PROGETTO</b>	<b>35</b>	PROMOZIONE TURISTICA							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 35.1 Accoglienza turistica</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
35.1.1 MANT	<u>Sviluppare la promozione del territorio</u> Inserimento in itinerari turistici. Collaborare con le Pro Loco locali cittadine, assicurando la permanenza dei due punti informativi turistici presenti sul territorio. Garantire l'adesione a circuiti turistici sovracomunali (Es. Gran Tour) Curare l'aggiornamento della sezione turismo del sito internet del Comune. Garantire la comunicazione, anche mediante l'utilizzo di strumenti sovra-comunali, quali ad es. l'inserimento nelle pubblicità dei circuiti provinciali e regionali					DIR			
		1	1-gen	31-dic	N. itinerari turistici			3	2
		2	1-gen	31-dic	N. punti informativi garantiti			2	2
		3	1-gen	31-dic	N. circuiti turistici cui si aderisce			3	3
		4	1-gen	31-dic	N. aggiornamenti sito internet			20	10
<b>Servizio 35.2 Manifestazioni turistiche</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
35.2.1 MANT	<u>Promuovere l'accoglienza sul territorio eventi importanti sotto il profilo turistico</u> Promuovere eventi turistici con impatto sul turismo locale					DIR			
		1	1-gen	31-dic	N. eventi			5	3
		2	1-gen	31-dic	N. partecipanti			>2500	>1500
		3	1-gen	31-dic	Permanenza media dei turisti a Moncalieri			2,28 gg	1/2gg

Fonte dati: atti interni, organi di comunicazione

Fonte dati: regione piemonte

<b>Programma</b>	<b>27</b>	Una città che lavora							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>27.02</b>	Lavoro e sviluppo locale							
<b>PROGETTO</b>	<b>125</b>	FINANZIAMENTI EUROPEI E FINANZIAMENTI AGEVOLATI							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 125.1 Servizio Finanziamenti</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
125.1.1 MANT	<u>Ricerca fonti di finanziamento agevolato e/o addizionale</u> Ricerca di contributi e/o agevolazioni a livello europeo, nazionale, regionale e locale attraverso il monitoraggio delle opportunità e segnalazione delle medesime agli uffici competenti con la predisposizione di opportuni strumenti informativi ed operativi (schede di finanziamento) e l'aggiornamento database delle fonti di finanziamento e condivisione delle opportunità (intranet). 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. Coordinamento del Programma Territoriale Integrato (PTI) attraverso la gestione del Tavolo di Concertazione a cui siedono i Comuni di Nichelino, Trofarello e La Loggia e attraverso la gestione del Protocollo d'Intesa con Regione e Provincia e dei singoli Accordi di Programma per il finanziamento delle opere del PTI.					DIR	GEST INFR		
		1	1-gen	31-dic	Schede di finanziamento proposte			40	35
		2	1-gen	31-dic	Dossier approvati/presentati			0/1	n.v.
		3	1-gen	31-dic	Finanziamenti ottenuti			0	n.v.
		4	1-gen	31-dic	Risorse gestite da bandi anni precedenti			7.885.000	7.885.000
		5	1-gen	31-dic	Tavoli di concertazione con i Comuni sottoscrittori del PTI			2	3
125.1.2 PERF	<u>Fondi UE 2014-2020. - Informazione</u> Per l'anno 2014 è previsto l'approfondimento e la stesura di relazioni sul percorso di definizione del budget e delle opportunità offerte dai Fondi Strutturali 2014-2020, dai nuovi Fondi Diretti UE, anche attraverso dei momenti di formazione interni.					DIR			
		1	1-gen	31-dic	Formazione interna (n. incontri)			0	1

PEG 2014 Sviluppo locale e Promozione della città Politiche attive del lavoro

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.06</b>	Cultura e promozione della città							
<b>PROGETTO</b>	<b>132</b>	RELAZIONI INTERNAZIONALI							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio</b>	<b>132.1</b>	<b>Rapporti con le città gemellate Baden Baden - Argiroupoli</b>							
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u>	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
132.1.1 MANT	<u>Mantenere e sviluppare i rapporti di gemellaggio con la città tedesca di Baden-Baden</u>					DIR			
	Supporto agli uffici comunali interessati (es. istruzione, cultura , ufficio del Sindaco...) nell'organizzazione di iniziative di gemellaggio								
	Supporto della delegazione badese in occasione dei particolari festeggiamenti per la ricorrenza Santo Patrono Bernardo di Baden	1	1-gen	31-dic	N. delegazioni supportate in occasione dei particolari festeggiamenti per la ricorrenza Santo patrono Bernardo di Baden			1	1

Fonte dati: fornti e.mail, atti interni

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4005</b>	<b>SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>	
<b>PROG: 00105</b>	<b>ACQUISIZIONE ED ALIENAZIONE BENI IMMOBILI</b>	
031270	(E_U) TRASFERIMENTO DI FONDI CER DESTINATI ALLE FINALITA' DELLA LEGGE 560/93 (V.CAP. 191180)	100.000,00 AC4005
<b>Tot.p. PROG: 00105</b>	<b>ACQUISIZIONE ED ALIENAZIONE BENI IMMOBILI</b>	<b>100.000,00</b>
<b>PROG: 00106</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>	
023204	RISARCIMENTO DA ASSICURAZIONE PER DANNI SU FABBRICATI	10.000,00 AC4005
016900	ENTRATE PATRIMONIALI (FABBRIC., CENSI, PRESTAZ. ATTIVE)	265.000,00 AC4005
023500	PROVENTI PER CONCESSIONI IN USO SALA PRIMO LEVI E LOCALI DIVERSI (S.D.I. 19)	10.800,00 AC4005
023900	RIMBORSO SPESE GESTIONE ALLOGGI DI SERVIZIO E SEDI SANITARIE	25.000,00 AC4005
038650	INTROITO DEPOSITI CAUZIONALI PRESTATI (V. CAP. 23300)	10.000,00 AC4005
038700	DEPOSITI CAUZIONALI (V. CAP. 23310)	10.000,00 AC4005
<b>Tot.p. PROG: 00106</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>	<b>330.800,00</b>
<b>Tot.p. CDR: AC4005</b>	<b>SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>	<b>430.800,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC6000</b>	<b>SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>	
<b>PROG: 00033</b>	<b>LAVORO</b>	
023245	(E_U) CONTRIBUTO COMPAGNIA S.PAOLO PER PROGETTO "RECIPROCA SOLIDARIETA' E LAVORO ACCESSORIO" (VEDI CAP. 168710)	93.500,00 AC6000
011365	(E_U) CONTRIBUTI DALL'AGENZIA PIEMONTE LAVORO PER PROGETTI DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (VEDI CAP. 168730)	100.000,00 AC6000
011454	CONTRIBUTI DA COMUNI PER GESTIONE PROGETTI SUL LAVORO	800,00 AC6000
011363	(E_U) CONTR. PROV. PER AZIONI DI CONTRASTO ALLA CRISI DEL LAVORO (V.CAP. 168699 168698 168125)	107.000,00 AC6000
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00033 LAVORO</b>	<b>301.300,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC6000 SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>	<b>301.300,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4005      SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00105      ACQUISIZIONE ED ALIENAZIONE BENI IMMOBILI</b>		
191180 (E_U) ACQUISIZIONE ALLOGGI DA DESTINARE A EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA(V. CAP. 3127)	100.000,00	AC4005
190020 (E_U) ACQUISIZIONE DI AREE PER SERV PUBBLICA UTILITA' (V.CAP. 031510)	65.650,00	AC4005
116800 PRESTAZIONI DI SERVIZI UFF.PATRIMONIO	2.000,00	AC4005
117600 INTERESSI E ONERI FINANZIARI PER SERVIZI INERENTI IL PATRIMONIO	500,00	AC4005
<b>Tot.p.    PROG: 00105      ACQUISIZIONE ED ALIENAZIONE BENI IMMOBILI</b>	<b>168.150,00</b>	
<b>PROG: 00106      GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>		
116750 ASSICURAZIONE CONTRO INCENDI IMMOBILI COMUNALI	36.720,00	AC4005
116700 SPESE DI GESTIONE IMMOBILI PATRIMONIALI	69.700,00	AC4005
117400 CANONI DEMANIALI	9.000,00	AC4005
117800 SPESE PER IMPOSTA DI BOLLO E DI REGISTRO E DIRITTI PER IL RILASCIO CERTIFICATI	6.500,00	AC4005
140300 PULIZIA LOCALI SALA PRIMO LEVI (S.D.I.21)	2.591,00	AC1002
233100 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI (V.CAP. 3870)	10.000,00	AC4005
233000 VERSAMENTO DEPOSITI CAUZIONALI (V.CAP. 3865)	10.000,00	AC4005
<b>Tot.p.    PROG: 00106      GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>	<b>144.511,00</b>	
<b>PROG: 00201      PATR - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
116300 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO PATRIMONIO	20.889,00	AC3001
116760 PRESTAZIONE DI SERVIZI UFFICIO PATRIMONIO (FORMAZIONE)	700,00	AC3001
116480 ACQUISTI VARI PER UFF. PATRIMONIO	300,00	AC1002
117820 IRAP SERVIZIO PATRIMONIO	4.339,00	AC3001
116200 RETRIBUZIONI SERVIZIO PATRIMONIO	72.454,00	AC3001
<b>Tot.p.    PROG: 00201      PATR - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>98.682,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC4005      SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>	<b>411.343,00</b>	



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C. d. G.
<b>CDR: AC6000 SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>		
<b>PROG: 00033 LAVORO</b>		
168125 (E_U) SPORTELLO ATTIVATO CON CONTR. PROV. FINALIZZ. AD AZIONI DI CONTRASTO CRISI DEL LAVORO (V. CAP. 11363)	55.000,00	AC6000
167900 OSSERVATORIO SVILUPPO LOCALE	500,00	AC6000
168710 (E_U) PROGETTO "RECIPROCA SOLIDARIETA' E LAVORO ACCESSORIO" TRASFERIMENTO CONTRIBUTI (VEDI CAP. 023245)	93.500,00	AC6000
163235 FONDO SOCIALE CONTRASTO ALLA CRISI (1 EURO PER ABITANTE)	60.000,00	AC6000
168720 CONTRIBUTI PER PROMOZIONE DI INIZIATIVE IN AMBITO DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	55.000,00	AC6000
168100 SVILUPPO LOCALE: AFFIDAMENTO GESTIONE	134.000,00	AC6000
168120 SPESE DI GESTIONE LOCALI CENTRO PER L'IMPIEGO	12.000,00	AC4005
168210 ACQUISTI DIVERSI PER ATTUAZIONE POLITICHE ATTIVE DI LAVORO	1.000,00	AC6000
168650 (E_U) POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (QUOTA PARTE) (V. CAP. 1000 E 011360)	3.500,00	AC6000
168690 AFFITTO LOCALI DESTINATI A CENTRI PER L'IMPIEGO	55.000,00	AC4005
168730 (E_U) TRASFERIMENTI PER PROGETTI DI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (VEDI CAP. 011365)	100.000,00	AC6000
168698 (E_U) TRASFERIMENTO AI LAVORATORI DEL CONTR. PROV. PER AZIONI CONTRASTO CRISI DEL LAVORO (V.CAP. 011363)	16.474,00	AC6000
168699 (E_U) TRASFERIMENTO AI COMUNI DEL CONTR. PROV. PER AZIONI CONTRASTO CRISI DEL LAVORO (V.CAP. 011363)	35.526,00	AC6000
<b>Tot.p. PROG: 00033 LAVORO</b>	<b>656.500,00</b>	
<b>PROG: 00035 PROMOZIONE TURISTICA</b>		
142850 ADESIONE QUOTE ASSOCIATIVE	11.000,00	AC6000
142780 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' IN CAMPO TURISTICO E DI PROMOZIONE DELLA CITTA'	19.000,00	AC6000
<b>Tot.p. PROG: 00035 PROMOZIONE TURISTICA</b>	<b>30.000,00</b>	
<b>PROG: 00132 RELAZIONI INTERNAZIONALI</b>		
141150 FEDERAZIONE MONDIALE DELLE CITTA' UNITE: QUOTA ASSOCIATIVA	2.600,00	AC6000
<b>Tot.p. PROG: 00132 RELAZIONI INTERNAZIONALI</b>	<b>2.600,00</b>	
<b>PROG: 00202 SVIL LOCALE - SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO</b>		
123010 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	45.463,00	AC3001
125170 IRAP SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	11.676,00	AC3001
123000 RETRIBUZIONI SERVIZIO SVILUPPO LOCALE E COMUNICAZIONE	156.635,00	AC3001
<b>Tot.p. PROG: 00202 SVIL LOCALE - SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO</b>	<b>213.774,00</b>	
<b>Tot.p. CDR: AC6000 SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>	<b>902.874,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Extra budget del CDR**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC4005      SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>			
120700    SPESE DI GESTIONE ANAGRAFE DISTACCATE	3.500,00	00020	AC3301
120800    SPESE PER LOCAZIONI LOCALI PER ANAGRAFI DECENTRATE	17.000,00	00020	AC3301
149670    SPESE PER CANONE DI LOCAZIONE DI LOCALI PER PROTEZIONE CIVILE	45.000,00	00086	AC5100
161650    SPESE DI GESTIONE LOCALI CENTRI SOCIALI	3.000,00	00138	AC3002
161660    SPESE DI GESTIONE LOCALI PUNTI GIOVANI	1.500,00	00151	AC3200
168120    SPESE DI GESTIONE LOCALI CENTRO PER L'IMPIEGO	12.000,00	00033	AC6000
168690    AFFITTO LOCALI DESTINATI A CENTRI PER L'IMPIEGO	55.000,00	00033	AC6000
<b>Tot.p.    C.d.G.: AC4005      SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>	<b>137.000,00</b>		

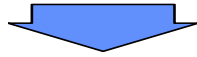
# Risorse umane assegnate al settore 2014

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
<b>AC4005</b>		<b>SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG</b>		<b>Dott. RAFFAELLO BARBIERI</b>	
D3		Responsabile Patrimonio	VITAGLIANI	CATERINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente tecnico-amministrativo patrimonio	FRANCO	IRENE fino al 9 luglio 2014	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente tecnico-amministrativo patrimonio	MARINACCIO	VALERIO	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2014

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
<b>AC6000</b>		<b>SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO</b>		<b>Dott. RAFFAELLO BARBIERI</b>	
D3		Direttivo finanziario (Settore sviluppo locale)	FOGLIATO	LORENZO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente amministrativo ufficio lavoro	VERCESI	LAURA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
D1		Referente amministrativo ufficio turismo	ARDUINO	DANIELA	TEMPO PIENO A 36 ORE

## Centro di Responsabilità



Sportello unico attività produttive e  
Edilizia privata

Responsabili: Nicola Palla, Elena Ughetto,  
Ugo Esposito

AC2101

SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO

36 SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

AC4004

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO

60 SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

AC2102

ATTIVITA' ECONOMICHE - PO

30 PIANIFICAZIONE COMMERCIO, AGRICOLTURA

32 ATTIVITÀ ECONOMICHE

AC2100

POLIZIA AMMINISTRATIVA

157 POLIZIA AMMINISTRATIVA

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC2101</b>	SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO							
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.06</b>	Sportelli unici (SUAP e SUE) – URP e servizi al cittadino							
<b>PROGETTO</b>	<b>36</b>	SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Garantire supporto ai cittadini per l'attivazione di nuove imprese e supporto alle imprese per l'inoltro e la gestione delle pratiche amministrative, anche attraverso servizi telematici</i>								
<b>Servizio</b>	<b>36.1 Supporto allo sviluppo delle imprese</b>								
N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
36.1.1 SVI	<u>Semplificazione amministrativa nell'invio e nell'evasione telematica delle pratiche delle imprese, anche considerando che dalli 01/07/2014 lo SUAP rilascerà direttamente le autorizzazioni per le pratiche per i pubblici esercizi, le Medie strutture di vendita e le cd. autorizzazioni sanitarie</u> Implementazione e perfezionamento della gestione telematica delle SCIA amministrative e commerciali tramite Portale CCIAA, integrato anche rispetto a tutte le pratiche ambientali oggetto di A.U.A..	1	1-gen	31-dic	N. Scia on line ricevute / gesitite			217	300
36.1.2 PERF	<u>Gestione semplificata dei procedimenti "autorizzatori" complessi di SUAP (tipicamente: permessi in deroga al PRGC, procedimenti per varianti semplificate di SUAP,...)</u> 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..	1	1-gen	31- dic	N. conferenze di servizio interne	DIR	URB, EDILIZIA, INFRASTRUTTURE	1	3
36.1.3 PERF	<u>Armonizzazione delle procedure e delle funzioni per la costruzione di un sistema integrato di gestione delle pratiche relative alle attività economiche con il Servizio SUAP atto a migliorare il servizio all'utenza e a snellire i passaggi amministrativi tra gli uffici</u> - Revisione delle funzioni e attribuzioni dei Servizi SUAP e AAEE	1	1-gen	31-dic	provvedimento di revisione competenze e attribuzioni			0	1
		2	1-gen	31-dic	n. procedure riviste e riassegnate nelle competenze relative a istruttoria e rilascio			0	3
<b>Servizio</b>	<b>36.2 Gestione associata intercomunale dello Sportello Unico AA.PP.</b>								
N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
36.2.1 SVI	<u>Coordinamento dei servizi digitali offerti dai Comuni associati nel servizio SUAP</u> Implementazione e consolidamento - attraverso linee guida e gruppi di lavoro - dei servizi digitali offerti alle imprese da parte dei Comuni associati nel SUAP associato con capofila Moncalieri	1	1-gen	31-dic	N. di pratiche digitali gestite sull'intero territorio del SUAP associato				

Fonte dati: protocollo informatico registro spunic e suae

Fonte dati: registri suap, atti procedura protocollo

Fonte dati: registro spunic - portale impresainungiorno.gov

PEG 2014 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

36.2.2 MANT	<u>Aggiornamento sezione web del SUAP relativa a tutte le informazioni riguardanti le procedure autorizzatorie delle imprese</u> Massima trasparenza sul sito circa: fattispecie di interventi/attività, relativa modulistica e forme semplificate/digitali di sottoposizione/gestione								Fonte dati: sito internet
		1	1-gen	31-dic	N di informazioni e modulistica pubblicata on line				15
36.2.3 PERF	<u>PTPC - Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA)</u> <u>- attraverso il portale SUAP</u> <u>- attraverso lo sportello protocollo per ambulanti e attività temporanee e circoli privati</u> Report semestrale per il monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per i controlli								
		1	1-gen	31-dic	compilazione di un report semestrale per il monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per i controlli			0	100%
36.2.4 PERF	<u>PTPC - Rilascio autorizzazioni commerciali</u> <u>- attraverso il portale SUAP</u> <u>- attraverso lo sportello protocollo per ambulanti e attività temporanee e circoli privati</u> Report semestrale di monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per il rilascio del provvedimento								
		1	1-gen	31-dic	Redazione di un report semestrale per il monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento ai fini del rilascio del provvedimento			0	100%
36.2.5 PERF	<u>PTPC - Autorizzazione unica ambientale</u> Report semestrale di verifica per il rispetto dei termini dei tempi di lavorazione delle pratiche								
		1	1-gen	31-dic	compilazione di report semestrali per il rispetto dei tempi di lavorazione delle pratiche			0	100%
36.2.6 PERF	<u>PTPC - Procedimento ordinario di SUAP finalizzato al rilascio di autorizzazioni</u> Report semestrali di verifica per il rispetto dei termini dei tempi di lavorazione delle pratiche								
		1	1-gen	31-dic	compilazione di report semestrali per il rispetto dei tempi di lavorazione delle pratiche			0	100%



<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4004</b>	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO							
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.06</b>	Sportelli unici (SUAP e SUE) – URP e servizi al cittadino							
<b>PROGETTO</b>	<b>60</b>	SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 60.1 Pratiche edilizie</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
60.1.1 SVI	<u>Semplificazione procedure amministrative e revisione modulistica secondo progetto MUDE in coerenza con la recente normativa e in estensione a DIA e SCIA</u>					PO	ORG CED		
	-Aggiornamento su web modulistica rivista ai sensi della recente normativa (DIA e SCIA) -Nelle more dell'adeguamento del MUDE alla gestione delle SCIA, sperimentazione del portale SUAP per le SCIA edilizie tramite portale Impresainungiorno -Revisione interfaccia procedurali su programma Aedilis -Integrazione dell'applicativo Aedilis nell'ambito del progetto di gestione telematica delle pratiche (compresi gli elaborati grafici). -Implementazione dell'interscambio telematico documentale interno e tra Enti diversi e soggetti interessati (notai, professionisti ecc.) -Formazione di specifici elenchi per procedimenti al fine di agevolare l'utenza nella fase di presentazione delle istanze/denunce								
		1	1-gen	31-dic	% modelli predisposti			100%	100%
		3	1-gen	31-dic	N. comunicazioni via PEC/totale comunicazioni in partenza			48%	50%
		4	1-gen	31-dic	N. elenchi per procedimenti			22	22
60.1.2 MANT	<u>Monitoraggio del servizio</u> Verifiche del sistema informatico Aedilis, integrato al protocollo, per elaborazione ed analisi dati. Trasmissione dati relativi a circa 3000 permessi di costruire, DIA e SCIA dell'anno 2013 all'Agenzia delle Entrate					PO	ORG		
		1	1-lug	31-dic	% di pratiche gestite correttamente dal 1/7/2014				50%
60.1.3 MANT	<u>Monitoraggio delle entrate</u> Verifica scadenza quote ed applicazione sanzioni per ritardato/omesso pagamento					PO			
		1	1-gen	31-dic	n. sanzioni applicate			20	NV
		2	1-gen	30-apr	Report			1	1
60.1.5 MANT	<u>Commissioni edilizia e commissione paesaggistica</u> Concertazione di linee operative d'indirizzo al fine di conciliare i due pareri espressi dalle differenti Commissioni per la stessa pratica edilizia. Invio alle commissioni Comunicazione esiti delle Commissioni ai professionisti via PEC					PO			
		1	1-gen	31-dic	n. commissioni edilizia n. commissioni paesaggistica			11 10	NV

## PEG 2014 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

	2	1-gen	31-dic	Tempi dall'avvio del procedimento alla presentazione in commissione	30 gg	30 gg
	3	1-gen	31-dic	Tempi di trasmissione esito via PEC	5 gg	5 gg
60.1.6 MANT	<u>Attività di verifica ed accertamenti su dichiarazioni autocertificate di inagibilità immobili trasmesse all'ufficio IMU relative all'anno precedente</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					
	1	1-gen	31-dic	n. dichiarazioni inviate dal Servizio Tributi/n. domande istruite	100%	100%
60.1.7 SVI	<u>Rilascio Permessi di costruire in deroga ex art. 5 L. 106/11 e s.m.i. (Decreto Sviluppo)</u>			DIR	URB	
	<u>volti a favorire la razionalizzazione del patrimonio edilizio esistente ed a promuovere la riqualificazione di aree urbane degradate.</u>					
	Istruttoria dell'istanze per il rilascio dei permessi di costruire in deroga ex art. 5 L. 106/11 presentate sulle aree ex Altissimo, ex Pozzo Gros Monti ed ex DEA. Il procedimento amministrativo prevede l'istruttoria dell'istanza sotto il profilo edilizio, l'acquisizione dei pareri da parte degli uffici comunali interessati dalla proposta progettuale in deroga (Urbanistica e Settore G. Infrastrutture; a secondo del caso anche i Servizi AA.EE. e Servizi Sport e Cultura) e l'acquisizione parere C.E.					
	A conclusione dell'iter istruttorio della specifica istanza di PdC in deroga, proposta di deliberazione al C.C. ex combinato disposto art. 5 L. 106/11 ed art. 14 DPR 380/01 e s.m.i a seguito della chiusura delle Commissioni consiliari competenti, quale atto propedeutico alla stipula della convenzione edilizia ed al rilascio del permesso di costruire in deroga.					
	1	1-gen	31-dic	rispetto dei tempi	100%	100%
60.1.8 MANT	<u>Pianificazione dell'attività di verifica ed accertamenti su dichiarazioni autocertificate di inizio attività per apertura esercizi ed attività economiche trasmesse dall'ufficio AAEE relative all'anno in corso</u>			PO		
	Fonte dati: protocollo					
	Modalità di gestione delle richieste di controllo - Istruttoria 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 AAEE / domande istruite in via sperimentale in attesa di coordinamento intersettoriale	9	NV
60.1.9 PERF	<u>PTPC - Gestione degli atti abilitativi: permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, vincolo idrogeologico.</u>					
	- Pubblicazione sul sito web delle date di convocazione delle sedute CIE e CLP con ordine del giorno;					
	- Sistema di assegnazione delle pratiche agli istruttori a rotazione;					
	- Utilizzo della procedura informatizzata per gestione sospensioni e tracciabilità iter della pratica, per tener conto dell'ordine cronologico di arrivo, salve motivate eccezioni, oltre che il monitoraggio dei tempi;					
	- Monitoraggio semestrale con reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento.					
	1	1-gen	31-dic	pubblicazione sul sito web della calendarizzazione sedute CIE e CLP con relativo ordine del giorno	0	100%
	2	1-gen	31-dic	attuazione di un sistema di assegnazione casuale e manuale delle pratiche agli istruttori a rotazione	0	100%
	3	1-gen	31-dic	utilizzo della procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione	0	100%
	4	1-gen	31-dic	gestione appuntamenti con i tecnici tramite software on line, che assegna automaticamente la data e l'ora dell'incontro	0	100%

PEG 2014 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

60.1.10 PTPC - Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso: SCIA, DIA, CIL e agibilità.

- PERF
- Controlli a campione come da regolamento edilizia su CIL;
  - Implementazione di un sistema di assegnazione delle pratiche agli istruttori a rotazione, alvo particolare complessità della pratica;
  - Utilizzo della procedura informatizzata per gestione sospensioni, tracciabilità iter della pratica e monitoraggio dei tempi;
  - Visto di chiusura delle pratiche di agibilità da parte del responsabile di procedimento

1	1-gen	31-dic	n. controlli puntuali sulle pratiche SCIA, DIA e agibilità su totale pratiche	0	100%
2	1-gen	31-dic	attuazione di un sistema di assegnazione casuale manuale delle pratiche SCIA e DIA agli istruttori	0	100%
3	1-gen	31-dic	utilizzo procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione	0	100%
4	1-gen	31-dic	n. controlli tra data di presentazione istanze di agibilità e data di scadenza su totale pratiche	0	100%

60.1.11 Adeguamento del vigente Regolamento Edilizio Comunale alla L.R. 19/99 e s.m.i.

DIR

- PERF
- A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo R.E.C. redatto dal Servizio Edilizia Privata, nel corso dell'anno si darà corso alla procedura di selezione ad evidenza pubblica per il conferimento di incarico professionale per la redazione dell'Allegato energetico al suddetto REC . Trattasi di un documento tecnico di natura altamente specialistica in materia di norme tecniche e requisiti delle costruzioni sul contenimento e rendimento energetico.
- Tale documento sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale , quale allegato tecnico e specialistico di completamento del nuovo R.E.C., previa acquisizione del parere da parte degli uffici tecnici comunali interessati (Servizio Ambiente) ed a seguito dell'esame del predetto documento da parte della competente commissione consiliare .

Fonte dati: verbale commissione, atti procedura protocollo

1	1-gen	31-dic	Predisposizione allegato energetico al 31/12		100%
---	-------	--------	--	--	------

60.1.13 Gestione delle istanze di agibilità.

- SVI
- Istruttoria e rilascio di certificati di agibilità, verifiche di agibilità degli edifici ivi comprese le ordinanze per la revoca delle stesse.

Fonte dati: atti procedura protocollo

La committenza deposita allo Sportello S.U.E. la richiesta di agibilità completa di tutta la documentazione entro 15 giorni dalla data di comunicazione della fine dei lavori. Il Comune ha tempo 15 giorni per verificare la documentazione e chiederne eventuale integrazione. Nel caso in cui il Comune non richieda alcuna integrazione, trascorsi 30 giorni (con parere ASL) ovvero 60 giorni (con autodichiarazione) vige il silenzio assenso.

1	1-gen	31-dic	Tempi medi istruttoria		< 40 gg
2	1-gen	31-dic	N.istanze depositate/n. istanze istruite		100%

60.1.14 Gestione semplificata dei procedimenti "autorizzatori" complessi di SUAP (tipicamente: permessi in deroga al PRGC, procedimenti per varianti semplificate di SUAP,...)

- PERF
- 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..

1	1-gen	31-dic	N. conferenze di servizio interne	1	3
---	-------	--------	-----------------------------------	---	---

**Servizio 60.2 Informazione all'utenza**

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

60.2.1	<u>Adeguamento normativo</u>								
MANT	-Predisposizione note informative ai professionisti ed utenti per aggiornamenti normativi								
		1	1-gen	31-dic	Avvisi su web			10	15

Fonte dati: sito internet

60.2.2	<u>Utilizzo di internet per migliorare informazioni edilizia/utenza</u>								
MANT	Servizio prenotazione appuntamenti tecnici per via telematica.								
	Procedura per determinazione contributo di costruzione on line.								
		1	1-gen	31-dic	Tabelle compilate on line			100%	100%

**Servizio 60.3 Condono edilizio**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
60.3.1	<u>Chiusura condoni</u>								
MANT	Proseguimento di incarico esterno per istruttoria e conclusione procedimenti. condoni.								
		1	1-gen	31-dic	N procedimenti conclusi / n. pratiche da evadere			27/2249 1,2%	10%

Fonte dati: aedilis, atti procedura protocollo

**Servizio 60.4 Vigilanza urbanistica e edilizia**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
60.4.1	<u>Verifica esposti dei cittadini per abusi edilizi.</u>								
MANT	Sopralluoghi di verifica, accertamento d'abuso. Iter procedurale che può coinvolgere, a seconda della tipologia dell'abuso, Tribunale, Procura, Aipo, Questura, Digos, Carabinieri, VVFF ecc								
		1	1-gen	31-dic	N. sopralluoghi			102	100
		2	1-gen	31-dic	Tempi medi evasione esposti			20gg	20 gg
60.4.2	<u>Ripristino dei luoghi per abusi edilizi sanzionati</u>								
MANT	Ordinanze di demolizione delle opere abusive e/o acquisizione di immobili. Stesura controdeduzioni in caso di giudizio all'avvocatura.								
		1	1-gen	31-dic	N. ordinanze			32	30
60.4.3	<u>Sicurezza degli edifici</u>								
MANT	Controllo e vigilanza su edifici pericolanti e relativi provvedimenti anche contingibili ed urgenti.								
		1	1-gen	31-dic	N. ordinanze			22	20
60.4.4	<u>Applicazione sanzioni amministrative e ambientali</u>								
MANT	Accertamento abuso, determinazione sanzioni e relativa notifica.								
		1	1-gen	31-dic	N. sanzioni amministrative			40	40

Fonte dati: atti procedura protocollo, atti procedura informatica ordinanze

Fonte dati: atti procedura protocollo, atti procedura informatica ordinanze

Fonte dati: procedura gestione documentale

	2	1-gen	31-dic	N. accertamenti ambientali			12	10
60.4.5 MANT	<u>Ripristino condizioni di sicurezza e/o igienico sanitarie degli immobili</u> Attivazione delle procedure di controllo, vigilanza ed adozione dei relativi provvedimenti in riferimento agli immobili comunicati dall'Ufficio Tributi (dichiarazioni di inagibilità su IMU) su cui risultano accertate condizioni di criticità per la sicurezza e/o per la salute .						<i>Fonte dati: atti procedura di protocollo, verbali</i>	
	1	1-gen	31-dic	n. sopralluoghi/n. immobili segnalati			80%	80%
60.4.6 MANT	<u>Attività di verifica ed accertamenti su dichiarazioni conformità impianti trasmesse dalla Provincia di Torino</u> Attivazione delle procedure di controllo, vigilanza ed adozione dei relativi provvedimenti in riferimento agli immobili su cui la Provincia di Torino segnala condizioni di criticità e/o irregolarità sulle certificazioni degli impianti di riscaldamento.						<i>Fonte dati: atti procedura di protocollo, verbali</i>	
	1	1-gen	31-dic	N. sopralluoghi/n. immobili segnalati			0	100%

**Servizio 60.5 Archivio edilizio**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
60.5.2 MANT	<u>Archivio pratiche edilizie anno in corso</u> 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 .						<i>Fonte dati: atti procedura protocollo, aedilis, consultazione registro informatico (file excel) archivio edilizio e/o cartaceo</i>		
	1	1-gen	31-dic	Verifica a campione			60%	60%	
60.5.3 MANT	<u>Accesso agli atti ex legge 241/90 e s.m.i.</u> Razionalizzazione degli accessi agli atti e ricerca documentazione per via telematica (ove possibile).						<i>Fonte dati: atti procedura protocollo, cartaceo accesso atti, registro informatico (file excel) accesso atti</i>		
	1	1-gen	31-dic	Richieste evase / richieste ricevute Entro la scadenza di 30 gg			65% 413/655	80%	

**Servizio 60.6 Contributi per interventi edilizi**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
60.6.1 MANT	<u>A) Edifici di culto (L.R. 15/89).</u> <u>B) Eliminazione barriere architettoniche (L.R. 13/89)</u> A) Istruttoria per erogazione contributi per il recupero degli edifici religiosi; B) Semplificazione procedura per il riconoscimento al diritto di contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche						<i>Fonte dati: atti procedura protocollo, atti registro informatico edilizia</i>		
	1	1-gen	31-dic	A) n. pratiche presentate			9	NV	
	2	1-gen	31-dic	B) Contributi erogati dalla Regione Piemonte			2 relative a istanze 2010	NV	

PEG 2014 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

3	1-gen	31-dic	B) Ricevimento istanze on line	100%	100%
4	1-gen	31-dic	B) Sopralluoghi in tempi brevi	5 gg	5 gg

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>AC2102</b>	<b>ATTIVITA' ECONOMICHE - PO</b>						
<b>Programma</b>	<b>27</b>	Una città che lavora							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>27.01</b>	Pianificazione delle attività economiche							
<b>PROGETTO</b>	<b>30</b>	PIANIFICAZIONE COMMERCIO, AGRICOLTURA							
<b>Finalità generali progetto</b>		<i>Redigere i documenti di programmazione seguendo le linee guida della normativa sul commercio e sull'agricoltura</i>							
<b>Servizio 30.1</b>		<b>Pianificazione commercio</b>							
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u>	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
30.1.1 PERF	<u>Sostegno dello sviluppo economico e in particolare del piccolo commercio urbano in concertazione con i soggetti attivi del territorio (enti pubblici, CCIAA, associazioni di categoria, operatori locali) per recepire esigenze e orientare la pianificazione</u>					PO	Polizia Locale, Viabilità <i>Fonte dati: procedura iride, agende, verbali, calendario manifestazioni</i>		
	- Sostenere il commercio in sede fissa del centro storico sperimentando una fiera mensile domenicale rivolta a operatori artigiani di qualità								
	-Garantire trasparenza e un elevato livello qualitativo dei partecipanti, idoneo a valorizzare il centro storico attraverso la costruzione di un bando nel quale siano contenuti criteri oggettivi per l'individuazione di un soggetto gestore di una fiera artigianale nel centro storico sulla base degli esiti della sperimentazione effettuata								
	- Sostegno di progetti promozionali per lo sviluppo economico e sociale delle imprese commerciali del territorio								
		1	1- gen	30-sett	Adozione delibera a fine sperimentazione fiera artigianale per ecentuale definitiva istituzione della fiera			1	1
		2	1-ott	31-dic	Bando per assegnazione a ente esterno delle gestione della fiera artigianale			0	1
		3	1-ott	31-dic	Criteri oggettivi per l'individuazione del soggetto gestore			0	90%
		4	1-gen	31-dic	N. manifestazioni sostenute organizzate da organizzzioni dei commercianti, ecc			5	5
30.1.2 SVI	<u>Studi per nuove localizzazioni/ottimizzazione aree mercatali</u>					PO	Polizia Locale, Lavori Pubblici <i>Fonte dati: iride</i>		
	Adozione modifiche all'area mercatale di borgo San Pietro per consentire il posizionamento di Casetta SMAT di erogazione acqua potabile								
		1	1-gen	30-giu	N. sopralluoghi e incontri con Nucleo Annonario e Lavori Pubblici			0	1
		2	1-gen	30-giu	N. modifiche posteggi			0	6
30.1.3 SVI	<u>Valorizzazione Foro Boario con progettazione nuovo mercato agricolo</u>					PO	<i>Fonte dati: iride</i>		
	- Sperimentazione di un mercato mensile domenicale all'interno dell'ex Foro Boario su progetto della CIA, Associazione di categoria degli agricoltori al fine di valorizzare la struttura di Borgo Mercato (Farmer's Market) e in stretta collaborazione con il Comitato di Borgata								
		1	01-giu	31-ott	Proposta deliberazione GC entro il 31/10.			0	1
30.1.4 PERF	<u>Studio volto a recepire normativamente le nuove realtà contrattuali sorte nella realtà economica per le attività di acconciatore ed estetista</u>					PO	Polizia Locale <i>Fonte dati: iride</i>		
	Studio tra le diverse sperimentazioni e realtà normative comunali italiane al fine dell'adozione di modifiche al regolamento comunale in modo tale da consentire nuove forme di collaborazione tra operatori volte a ridurre i costi di gestione quali il cd. "affitto di poltrona" previo confronto con associazioni di categoria, Commissione consultiva, ASL e Polizia Locale								
		1	1-gen	31-dic	proposta di deliberazione consiliare			0	1

PEG 2014 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

30.1.5 PERF	<u>Garantire la trasparenza nell'assegnazione di contributi mirati allo sviluppo di azioni che favoriscano la crescita delle piccole attività commerciali e delle imprese agricole e artigianali del territorio comunale</u>					PO				
	Individuare criteri e indirizzi volti alla costruzione di bandi nei quali siano contenuti criteri oggettivi per l'assegnazione dei contributi									
		1	1-gen	31-lug	proposta deliberazione di giunta di individuazione criteri e indirizzi			0		1
		2	1-gen	31-dic	adozione bando			0		1
		3	1-gen	31-dic	individuazione criteri oggettivi per l'assegnazione di contributi			0		100%
<b>Servizio 30.2 Pianificazione agricoltura</b>										
<b>N.</b>	<b>Obiettivo di Gestione</b> <b>Modalità di attuazione</b>	<b>Num. Ind.</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	<b>Indicatore</b>	<b>RESP. TA'</b>	<b>CDR CORR.</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore atteso</b>	
30.2.1 MANT	<u>Concertazione con produttori, provincia, associazioni di categoria, agricoltori e commercianti a sostegno delle produzioni agricole</u> - Continuazione per il 2014 del mercato riservato ai produttori agricoli denominato Agricoltura in collaborazione con la Provincia di Torino e sulla base di progetti e fondi europei					PO				
		1	1-gen	31-ago	proposta DGC per continuazione sperimentale del mercato			1		1
30.2.2 SVI	<u>Proposta nuovo regolamento comunale di polizia rurale</u> - Studio per adozione nuovo regolamento comunale di Polizia Rurale con l'ausilio della Commissione Consultiva Comunale per l'Agricoltura e le Foreste e in collaborazione con il Settore Urbanistica nell'ambito della Variante Collinare e della Polizia Municipale					PO	Urbanistica, Polizia Locale			
		1	1-gen	31-dic	Approvazione proposta deliberazione entro il 31/12 da parte Commissione comunale Agricoltura e Foreste da sottoporre all'esame degli altri Settori del Comune.			80%		100%



PEG 2014 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

<b>Programma</b>	<b>27</b>	Una città che lavora							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>27.02</b>	Lavoro e sviluppo locale							
<b>PROGETTO</b>	<b>32</b>	ATTIVITÀ ECONOMICHE							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 32.1 Rilascio autorizzazioni, concessioni e certificazioni</b>									
N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
32.1.1 MANT	<u>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.</u> - Controllo comunicazioni di attivazione, subingressi, variazioni e cessazioni - Autorizzazioni per nuove aperture (dal primo luglio quelle per pubblici esercizi e medie strutture vengono rilasciate dallo Sportello Unico per le Attività Produttive). - Controllo sulle attività insediate. Ordinanze di chiusura/sospensione attività. - Primi adeguamenti alle previsioni della Conferenza unificata del 5 luglio 2012 in attuazione del D.Lgs. 59/2010, come da nota circolare della Regione Piemonte del 20/12/2012 e dai conseguenti recepimenti a livello regionale dopo eventuali ulteriori accordi della Conferenza Regioni e Province Autonome - Supporto alle attività commerciali e artigianali presenti sull'area del cantiere per la realizzazione della metropolitana					PO	Polizia Municipale, Sportello Unico Atti <i>Fonte dati: iride, registri, archivio pratiche</i>		
		1	1-gen	31-dic	Autorizzazioni rilasciate			567	NV
		2	1-gen	31-dic	Autorizzazioni rilasciate di cui temporanee			463	NV
		3	1-gen	31-dic	SCIA e comunicazioni			799	NV
		4	1-gen	31-dic	Certificazioni produttori agricoli e controllo su autocertificazioni			2	NV
		5	1-gen	31-dic	Autorizzazioni fiere (comprese delibere riconoscimento quartieri fieristici per fiere regionali)			13	NV
		6	1-gen	31-dic	Incontri per definire pratiche			600	NV
		7	1-gen	31-dic	Controlli dei requisiti morali e professionali			80%	80%
		8	1-gen	31-dic	Vendite straordinarie			246	NV
		9	1-gen	31-dic	Diffide/sanzioni effettuate su vendite straordinarie			4	NV
		10	1-gen	31-dic	Procedimenti di revoca autorizzazioni e ordinanze			10	NV
		11	1-gen	31-dic	VARA rilasciati/aggiornati			54	NV
		12	1-gen	31-dic	% controlli regolarità contributiva			90%	90%
		13	1-gen	31-dic	N.concessioni di posteggio aggiornate in occasione di subentri nelle 298 concessioni totali			34	35
		14	1-gen	31-dic	percentuale operatori con attività presso cantiere area metropolitana e che hanno presentato regolare domanda, cui è stato liquidato contributo sulla base del bando effettuato a fine 2013			0	100%

PEG 2014 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

32.1.2 PERF	<u>Armonizzazione delle procedure e delle funzioni per la costruzione di un sistema integrato di gestione delle pratiche relative alle attività economiche con il Servizio SUAP atto a migliorare il servizio all'utenza e a snellire i passaggi amministrativi tra gli uffici</u> - Revisione delle funzioni e attribuzioni dei Servizi SUAP e AAEE	PO	Sportello Unico Attività Produttive <i>Fonte dati: registri, procedura iride</i>
	1 1-gen 31-dic provvedimento di revisione competenze e attribuzioni		0 1
	2 1-gen 31-dic n. procedure riviste e riassegnate nelle competenze relative a istruttoria e rilascio		0 3
32.1.3 SVI	<u>Semplificazione e razionalizzazione dei procedimenti anche mediante l'utilizzo della PEC e delle procedure telematiche</u> - 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	PO	Sportello Unico attività produttive, CED <i>Fonte dati: registri, procedura iride, portale suap, sito istituzionale</i>
	1 1-gen 31-dic N. aggiornamenti sito.		17 NV
	2 1-gen 31-dic N. pratiche gestite telematicamente		262 NV
	3 1-gen 31-dic N. trasmissioni documentazione a altri uffici in via telematica.		10 NV
32.1.4 MANT	<u>Condivisione con gli attori locali delle politiche commerciali al fine dell'adozione di specifici provvedimenti</u> - Confronto con Comuni limitrofi, Associazioni di categoria ed operatori per adeguamenti normativi.	PO	<i>Fonte dati: agende e verbali</i>
	1 1-gen 31-dic Riunioni del Tavolo sovracomunale/con altri Comuni		3 NV
	2 1-gen 31-dic Riunioni del Tavolo di consultazione comunale e/o riunioni/pareri Associazioni di categoria		59 NV
32.1.5 PERF	<u>PTPC - Rilascio autorizzazioni commerciali</u> <u>- attraverso il portale SUAP</u> <u>- attraverso lo sportello protocollo per ambulanti e attività temporanee e circoli privati</u> Report semestrale per il monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per il rilascio del provvedimento	PO	Organizzazione <i>Fonte dati: iride</i>
	1 1-gen 31-dic predisposizione report semestrale per i tempi di lavorazione delle pratiche		0 100%

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>AC2100</b>	POLIZIA AMMINISTRATIVA						
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.06</b>	Sportelli unici (SUAP e SUE) – URP e servizi al cittadino							
<b>PROGETTO</b>	<b>157</b>	POLIZIA AMMINISTRATIVA							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 157.1 Servizi di polizia amministrativa</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
157.1.1 MANT	<u>Interscambi documentali telematici attraverso il protocollo informatico, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale</u> Utilizzo dei programmi esistenti e delle PEC per trasmissione comunicazioni e richieste telematiche in ricezione e uscita con Asl, Questura, Ispettorato del Lavoro, Provincia, CCIAA, Procura e Prefettura.	1	1-gen	31-dic	N. trasmissioni digitali / n. documenti verso altre PA	PO		75%	80%
							Fonte dati: protocollo		
157.1.2 SVI	<u>Gestione informatizzata delle banche dati</u> Creazione di banca dati sulle comunicazioni inerenti le operazioni presso Money Trasfer con contestuale visualizzazione scansionata e aggiornamento costante delle banche dati esistenti	1	1-gen	31-dic	Caricamento comunicazioni Money Trasfer	PO		679	NV
		2	1-gen	31-dic	comunicazioni scansionate			100%	100%
							Fonte dati: protocollo		
157.1.3 SVI	<u>Informazione all'utenza mediante sito Internet</u> Coordinamento con lo Sportello Unico per la presentazione e la gestione delle pratiche in via telematica stabilendo, conformemente a quanto previsto dalla legge n.190/2012, contenuti e aggiornamenti sul sito istituzionale	1	1-gen	31-dic	N. aggiornamenti inseriti	PO	SUAP	9	NV
							Fonte dati: sito internet		
157.1.4 MANT	<u>Gestione ordinaria pratiche</u> Gestione amministrativa delle pratiche di pubblica sicurezza nel rispetto dei tempi dei procedimenti: noleggi con/senza conducente, attività ricettive alberghiere ed extra alberghiere, spettacoli viaggianti 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. Pratiche di ascensori e tenuta registro. Gestione comunicazioni infortuni	1	1-gen	31-dic	N. autorizzazioni rilasciate	PO		27	NV
		2	1-gen	31-dic	N.prese d'atto rilasciate			13	NV
		3	1-gen	31-dic	N.registri pubblica sicurezza vidimati			76	NV
		4	1-gen	31-dic	N.certificazioni diverse			6	NV
		5	1-gen	31-dic	N.SCIA presentate			55	NV
		6	1-gen	31-dic	N.denunce cessione fabbricato ricevute			247	NV
							Fonte dati: registri informatici e cartacei		

## PEG 2014 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

	7	1-gen	31-dic	N.denunce decesso cani ricevute	30	NV
	8	1-gen	31-dic	N.denunce ospitalità/assunzione stranieri ricevute	130	NV
	9	1-gen	31-dic	Controlli requisiti morali e professionali	90%	NV
	10	1-gen	31-dic	N.matricole rilasciate	33	NV
	11	1-gen	31-dic	N.ordinanze di fermo	1	NV
	12	1-gen	31-dic	N. comunicazioni infortuni	679	NV
157.1.5 MANT	<u>Revisione, razionalizzazione e controllo della disciplina di assegnazione contrassegni invalidi</u>				PO	SSTT, CPM
	-Rilascio e rinnovo contrassegni				<i>Fonte dati: registri informatici e protocollo</i>	
	-Verifica intersettoriale con Gestione infrastrutture per segnalazione cessazione disabilità e relativa cancellazione posteggio.					
	1	1-gen	31-dic	N. contrassegno invalidi rilasciati e rinnovi	279	NV
	2	1-gen	31-dic	N. ritirati e scaduti	197	NV
	3	1-gen	31-dic	N. verifiche contrassegni posteggi	80%	80%
157.1.6 MANT	<u>Area metropolitana taxi</u>				PO	
	- Partecipazione al tavolo provinciale di coordinamento sovra comunale per discussione problematiche inerenti il servizio taxi nell'area metropolitana e per la modifica di alcuni articoli del regolamento taxi area metropolitana				<i>Fonte dati: protocollo</i>	
	- Gestione amministrativa delle n.15 licenze taxi e dei n.3 posteggi sul territorio per l'erogazione del servizio pubblico.					
	1	1-gen	31-dic	N.partecipazioni alle riunioni del tavolo provinciale	2	NV
	2	1-gen	31-dic	N.blocchetti turni taxi	15	15
	3	1-gen	31-dic	N.certificazioni rilasciate	15	15
157.1.7 MANT	<u>Funzionamento Commissione Comunale di vigilanza per locali di pubblico spettacolo e spettacoli viaggianti</u>				PO	SSTT CPM URB
	-Autorizzazioni per spettacoli viaggianti e installazione giostre.				<i>Fonte dati: protocollo, verbali</i>	
	-Assegnazione codice identificativo alle attrazioni ai sensi del D.M. 18.5.2007 e smi.					
	- Operazioni per il corretto funzionamento della Commissione di Vigilanza					
	1	1-gen	31-dic	N.spettacoli viaggianti	18	NV
	2	1-gen	31-dic	N.circhi autorizzati	2	NV
	3	1-gen	31-dic	N.assegnazioni codice identificativo	0	NV
	4	1-gen	31-dic	N. convocazioni Commissione di Vigilanza	0	NV
157.1.8 MANT	<u>Manifestazioni di sorte locali</u>				PO	
	Gestione pratiche relative alle manifestazioni di cui al D.P.R. 430/2001: nomina sindacale dell'incaricato per le operazioni di chiusura e relativo controllo				<i>Fonte dati: decreti sindacali di nomina e verbali delle operazioni di chiusura</i>	
	1	1-gen	31-dic	N. nomine sindacali	8	NV

PEG 2014 Sportello unico Attività produttive e Edilizia privata

157.1.9	<u>Controllo autorizzazioni e spazi invalidi sul territorio comunale</u>	PO	POL MUN		
PERF	Controllo autorizzazioni e spazi invalidi sul territorio comunale: fornitura dati pregressi e aggiornamenti costanti in possesso dell'ufficio		Fonte dati: report		
1	1-gen	31-dic	Creazione banca dati per mappatura spazi invalidi assegnati	0	100%
157.1.10	<u>Regolamentazione sale giochi e apparecchi leciti per il gioco</u>	PO			
SVI	Studio volto a verificare la possibile adozione di regolamentazione comunale delle sale gioco e degli apparecchi leciti da gioco		Fonte dati: iride		
1	01 -lug	31-dic	predisposizione bozza di regolamento	0	1

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2101      SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO</b>		
<b>PROG: 00036      SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>		
011451 RIMBORSO DA ALTRI COMUNI DELLE SPESE PER LO SPORTELLO UNICO	33.500,00	AC2101
<b>Tot.p.    PROG: 00036      SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>	<b>33.500,00</b>	
<b>PROG: 00037      PATTO TERRITORIALE</b>		
011420 (E_U) ACCORDO DI COLLABORAZ. GESTIONE PATTI TERRITORIALI (V.CAP. 167870-167880-167890-168630-216830)	30.000,00	AC2101
<b>Tot.p.    PROG: 00037      PATTO TERRITORIALE</b>	<b>30.000,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC2101      SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO</b>	<b>63.500,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2102    ATTIVITA' ECONOMICHE - PO</b>		
<b>PROG: 00030    PIANIFICAZIONE COMMERCIO, AGRICOLTURA</b>		
023235 (E_U) PROVENTI ONERI AGGIUNTIVI EX ART. 11 DCR 563-13414/1999) VEDI CAP. 169605	6.000,00	AC2102
<b>Tot.p.    PROG: 00030    PIANIFICAZIONE COMMERCIO, AGRICOLTURA</b>	<b>6.000,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC2102    ATTIVITA' ECONOMICHE - PO</b>	<b>6.000,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4004      SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>		
<b>PROG: 00060      SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>		
012100 DIRITTI DI SEGRETERIA ESCLUSIVI	120.000,00	AC4004
031300 (OO.UU.) PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E CONDONO 1^ FASE	1.500.000,00	AC4004
031360 OO.UU.INDOTTI - PROVENTI ZONA "D" - SANGONE (V.CAP. 20747)	13.000,00	AC4004
031310 OO.UU. INDOTTA - PROVENTI ZONA "A" - COLLINA (V.CAP. 20739 E 20431)	50.000,00	AC4004
010700 (E_U) CONTRIB. REGIONALE PER ELIMINAZ. BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 13/89) -( V. CAP. 147100 E CAP. 147150)	20.000,00	AC4004
031500 (COND.) PROVENTI CONDONO EDILIZIO -D.L. 531/94 (V. CAP. 20130/20435/20440/20457)	35.000,00	AC4004
013903 (E_U) INTROITI RELATIVI ALL'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI L.R. 20/89 ART. 16 PUNTO 2 (V.CAP. 146950-205320-207450)	60.000,00	AC4004
031320 (OO.UU. IND) PROVENTI DERIVANTI DA AEM PER POTENZIAMENTO CENTRALE (V.CAP. 205710 E 207365)	960.532,00	AC4004
031515 (E_U) MONETIZZAZ. POSTI A PARCHEGGI RELATIVI A ESERCIZI VENDITA ALIM/BEVANDE (V.CAP. 199822) )	60.000,00	AC4004
<b>Tot.p.    PROG: 00060      SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>	<b>2.818.532,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC4004      SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>	<b>2.818.532,00</b>	



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC2102    ATTIVITA' ECONOMICHE - PO</b>		
<b>PROG: 00030    PIANIFICAZIONE COMMERCIO, AGRICOLTURA</b>		
169605 (E_U) CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI (VEDI CAP. 023235)	6.000,00	AC2102
<b>Tot.p.    PROG: 00030    PIANIFICAZIONE COMMERCIO, AGRICOLTURA</b>	<b>6.000,00</b>	
<b>PROG: 00032    ATTIVITÀ ECONOMICHE</b>		
169600 CONTRIBUTI A SOSTEGNO INIZIATIVE COMMERCIALI	5.000,00	AC2102
<b>Tot.p.    PROG: 00032    ATTIVITÀ ECONOMICHE</b>	<b>5.000,00</b>	
<b>PROG: 00157    POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>		
129150 MANUTENZIONE ORDINARIA PALINE TAXI	500,00	AC2102
<b>Tot.p.    PROG: 00157    POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>	<b>500,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC2102    ATTIVITA' ECONOMICHE - PO</b>	<b>11.500,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4004      SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>		
<b>PROG: 00060      SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>		
204560 (OO.UU.) RESTITUZIONE MAGGIORI PROVENTI SU INTROITI DA CONCESSIONI EDILIZIE	50.000,00	AC4004
147100 (E_U) CONTRIBUTI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 13/89) (V. CAP. 010700)	20.000,00	AC4004
214500 (OO.UU.) CONTRIBUTO PER LA MANUTENZIONE E LA CONSERVAZIONE DEGLI EDIFICI DI CULTO - L.R. 15/91 (VEDI CAP. 3130)	33.000,00	AC4004
147150 (E_U) RESTITUZIONE CONTRIBUTO REGIONALE PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (L.R. 13/89) (V. CAP. 010700)	5.000,00	AC4004
204580 (OO.UU.) RESTITUZIONE MAGGIORI PROVENTI DA CONDONO	10.000,00	AC4004
146900 COMPENSI COMPONENTI COMMISSIONE EDILIZIA	2.000,00	AC4004
<b>Tot.p.    PROG: 00060      SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>	<b>120.000,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC4004      SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO</b>	<b>120.000,00</b>	

# Risorse umane assegnate al settore 2014

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
<b>AC2101</b>		<b>SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO</b>		<b>Arch. NICOLA PALLA</b>	
C		Istruttore Edilizia Privata	BIANCANI	SILVIA ROSANNA SERGIA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
C		Istruttore tecnico amministrativo	COCEANI	SABRINA dal 1/07/14	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2014

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
<b>AC2102</b>		<b>ATTIVITA' ECONOMICHE - PO</b>		<b>Dott.ssa ELENA UGHETTO</b>	
D1		Responsabile di servizio AAEE	PAULON	ANTONELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore tecnico amministrativo	COCEANI	SABRINA fino al 30/06/14	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore tecnico amministrativo	ENRIONE	MARIA LUISA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore tecnico amministrativo	GATTO	MARIAROSA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore tecnico amministrativo	MUSICA	LUISA	TEMPO PIENO A 36 ORE

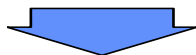
# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	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
D3		Responsabile di servizio Sportello Unico AAPP e Edilizia Privata	FRANCO	RICCARDO	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
D1		Referente vigilanza	NIDOLA	SERGIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Assistente Archivistica	KAKAVAS	KATIA	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	RUSSO	SALVATORE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra Edilizia Privata	SAMMARTANO	GIOVANNA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra Edilizia Privata	TOMARCHIO	GIUSEPPE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra Edilizia Privata	VALENTINO	ANTONELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore Edilizia Privata	GENRE	FEDERICO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore Edilizia Privata	MAZZARA	GABRIELLA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
B1		Collaboratore o esecutore Edilizia Privata	FERRAINA	SERGIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore Edilizia Privata	GNOCCO	MARINO	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2014

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
<b>AC2100</b>		<b>POLIZIA AMMINISTRATIVA</b>		<b>Dott. UGO ESPOSITO</b>	
D1		Referente tecnico amministrativo AAEE	BONFATTI	GIULIANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore tecnico amministrativo	BOSIO	ELENA	TEMPO PIENO A 36 ORE

## Centro di Responsabilità



Pianificazione urbanistica

Responsabile: Nicola Palla

--	--

--	--

<b>AC4200</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>
---------------	---

- 50 PIANIFICAZIONE URBANISTICA
- 54 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
- 56 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE

<b>AC4201</b>	<b>SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO</b>
---------------	---

- 51 STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI
- 53 SPORTELLO UNICO PER GLI ESPROPRI
- 55 SPORTELLO PER L'URBANISTICA



<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4200</b>	PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG
<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.01</b>	Programmazione territoriale
<b>PROGETTO</b>	<b>50</b>	PIANIFICAZIONE URBANISTICA
<b>Finalità generali progetto</b>		
<b>Servizio 50.1 Varianti strutturali</b>		

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
50.1.1 SVI	<p><u> Variante per la valorizzazione della collina moncalierese. Analisi e studi preliminari per definire i criteri e gli obiettivi da adottare nella deliberazione programmatica ex L.R.1/2007 per la revisione del PRGC della Collina moncalierese . La conseguente variante strutturale al vigente PRGC consentirà di valorizzare e proteggere il territorio della collina moncalierese, attraverso azioni di tutela e promozione, quali:</u></p> <p><u>- Il riconoscimento e preservazione dei segni identitari, sia naturali che antropici, del paesaggio collinare;</u></p> <p><u>- La ricostruzione delle connessioni ecologiche tra la collina e la pianura;</u></p> <p><u>- L' incentivazione dell' insediamento di attività turistico-ricettive ed agrituristiche;</u></p> <p><u>- L' incentivazione dello sviluppo di attività agricole dedite alla coltivazione di colture di pregio;</u></p> <p><u>- L' incentivazione e promozione dell' edilizia ecosostenibile .</u></p> <p>Nel corso dell'anno sarà portato a termine la procedura selettiva (iter iniziato nel mese di dicembre 2013) ad evidenza pubblica per l'affidamento dell'incarico esterno per la redazione del progetto di variante urbanistica per la valorizzazione della collina moncalierese unitamente alla documentazione per espletamento della procedura di VAS. A seguito della sottoscrizione del disciplinare d'incarico l'A.T.P., che dovrebbe avvenire alla fine del mese di maggio /inizio giugno, il procedimento per la formazione del progetto di variante nel corso dell'anno 2014 avrà i seguenti tempi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione documento scoping (fase endoprocedimentale di specificazione VAS), entro 1 mese dalla sottoscrizione ;</li> <li>- attivazione c/o l'OTC/OTR e definizione fase endoprocedimentale di specificazione VAS di consultazione dei soggetti competenti in materia ambientale, 2 mesi dall'istanza, salvo interruzione dei termini ;</li> <li>- redazione bozza progetto preliminare di variante nonché redazione del rapporto ambientale (in conformità alle risultanze della fase di scoping) per l'attivazione dei tavoli tecnici con enti territoriali, 4 mesi dalla firma del disciplinare ;</li> <li>- redazione del progetto preliminare adeguato alle eventuali modifiche ed integrazioni richieste in sede di tavoli tecnici unitamente al rapporto ambientale, entro 2 mesi dalla conclusione dei tavoli tecnici di cui sopra;</li> <li>- attivazione c/o OTC/OTR e definizione fase endoprocedimentale valutazione rapporto ambientale, entro 3 mesi dall'istanza, salvo interruzione dei termini;</li> <li>- poposta di adozione da sottoporre al C.C. del progetto preliminare di variante urbanistica, entro 1 mese dall'adozione del provvedimento su parere di compatibilità ambientale sul progetto preliminare da parte dell'OTC.</li> </ul>	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi			100%	100%

Fonte dati: procedura protocollo ;  
n.ro tavoli tecnici;  
n.ro conferenze dei servizi (procedimento vas);

50.1.2 Programmazione e monitoraggio proposte di trasformazione urbanistica delle aree urbane dismesse ai sensi del Decreto Sviluppo. Attraverso il  
 SVI Programma degli interventi approvato con Deliberazione di C.C., ai sensi dell'art. 42 lett. b), e) ed l) del D.Lgs n. 267/00, l'Amministrazione  
Comunale potrà gestire importanti interventi di trasformazione urbana di cui sopra per garantire la realizzazione delle necessarie infrastrutture  
primarie, secondarie ed indotte nonché per garantire la realizzazione di nuovi alloggi ERP volti a soddisfare le mutate esigenze della cittadinanza  
ridimensionando così le tensioni sociali generate dall'attuale crisi economica sulle politiche abitative e confermando quanto già previsto negli studi  
di fattibilità approvati nell'ambito del bando regionale Programma Casa. Il Programma di cui trattasi potrà inoltre ridurre il rischio di contenziosi  
con gli operatori economici che proporranno le trasformazioni urbane delle aree dismesse.

Fonte dati: verbali commissioni ed atti  
 procedura protocollo

Sulla scorta degli studi attuati nel corso degli anni 2011-2012 (cfr n. 4 scenari di trasformazione urbana ) e degli orientamenti formulati dall'A.C., sarà redatto il Programma degli interventi da sottoporre all'esame della competente Commissione consiliare, quale atto di indirizzo e controllo politico-amministrativo con il quale governare e controllare la realizzazione dei servizi pubblici, delle opere di infrastrutturazione primaria , secondaria ed indotta (viabilità, opere difesa idraulica, fognature, pubblica illuminazione, piste ciclabili, viadotti e canali), la realizzazione di interventi di edilizia residenziale sovvenzionata, agevolata e convenzionata, la dismissione di aree nonché prevedere i criteri con i quali regolamentare la dismissione o l'assoggettamento di aree destinate ad infrastrutture pubbliche.

Il predetto atto di indirizzo politico volto a programmare tali interventi sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale in applicazione dell'art. 42 del D.Lgs n. 267/00 e, rispetto ad uno strumento di pianificazione urbanistica e di modifica al vigente PRGC per i quali il Decreto Sviluppo ne consente il superamento mediante procedure in deroga, risulta più efficace in quanto consentirebbe di gestire le trasformazioni delle aree dismesse con trasparenza ed imparzialità definendo le modalità operative valide per tutti gli operatori economici interessati alla trasformazione delle aree dismesse.

Conclusasi la fase di consultazione della competente Commissione consiliare, sarà sottoposta al Consiglio Comunale la proposta di approvazione delle Linee guida, 1 mese dalla conclusione della consultazione Commissione .

1 1-gen 31-dic Presentazione proposta di programma alla commissione consiliare entro il 31/12

100%

#### Servizio 50.2 Varianti parziali 7° comma art. 17 L.U.R.

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
50.2.1 SVI	<u>Variante urbanistica per l'adeguamento del vigente PRGC alla Variante al Piano Territoriale di coordinamento Provinciale (PTCP) in materia di industrie a rischio rilevante in adeguamento al D.M. 9 maggio 2001 (cosiddetta variante Seveso).</u>								
	A seguito della conclusione dei tavoli tecnici con gli enti territoriali (Provincia di Torino e Regione Piemonte ) con la condivisione del documento RIR comunale, nel corso dell'anno 2014 si procederà con quanto segue : - redazione in bozza della proposta tecnica di progetto preliminare di variante ex artt. 15 -17 LUR di adeguamento vigente PRGC al documento RIR comunale: entro 10 mesi a partire dalla conclusione dei tavoli tecnici; - proposta di adozione al Consiglio Comunale della proposta tecnica di progetto preliminare di variante, entro 1 mese dalla conclusione dei lavori della competente commissione consiliare.								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi			100%	100%

Fonte dati: verbali commissioni  
 atti e procedura protocollo

50.2.3 SVI	<u> Variante urbanistica per apposizione/reiterazione dei vincoli espropriativi finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche previste nell'Elenco annuale. Saranno inoltre predisposte eventuali varianti per opere non previste, in variante all'Elenco annuale OO.PP</u>	GEST INFR Fonte dati: atti e procedura protocollo			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Redazione progetto di variante urbanistica - Entro 20 gg. dalla trasmissione del progetto preliminare di opera pubblica da parte dei LL.PP.</li> <li>•Discussione in Commissione consiliare competente del progetto di variante;</li> <li>•Proposta di adozione progetto preliminare di variante urbanistica - Entro 20 gg. dalla chiusura dei lavori della Commissione consiliare competente;</li> <li>• Pubblicazione variante e trasmissione in Provincia per parere di competenza - Entro 30gg. dall'approvazione dell'atto amministrativo di adozione variante da parte del C.C. ;</li> <li>• Elaborazione p. definitivo e proposte di controdeduzione – entro 30 gg. Da ricevimento parere della Provincia;</li> <li>•Discussione in Commissione consiliare competente del progetto di variante;</li> <li>•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 ;</li> <li>•Trasmissione in Regione e Provincia progetto di variante approvata dal C.C. – entro 20 gg dalla D.C.C.</li> </ul>				
	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%
	2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi delle fasi	100%
50.2.4 SVI	<u> Variante per individuazione nuove aree gravate da onere reale. Imposizione di vincolo urbanistico sulle aree da bonificare per la tutela della salute pubblica</u>	AMB Fonte dati: atti e procedura protocollo			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redazione progetto di variante urbanistica - Entro 7 mesi dalla trasmissione da parte del Servizio Ambiente dell'elenco dei mappali dei siti da bonificare iscritti nell'anagrafe regionale;</li> <li>- trasmissione proposta di variante urbanistica al Servizio Ambiente per verifica coerenza tra i siti mappati in PRGC e prescrizioni normative delle NTA rispetto ai provvedimenti di bonifica adottati dal Servizio Ambiente;</li> <li>- attivazione delle procedure di selezione pubblica, per l'affidamento incarico alla redazione del documento di verifica di esclusione alla VAS della variante, 4 mesi dal riscontro del Servizio Ambiente alla verifica di coerenza di cui al punto precedente.</li> </ul>				
	1	1-lug	31-dic	Indicatore di adeguamento PRGC all'elenco delle aree da bonificare = Varianti realizzate / aree da bonificare che implicano reiterazione dei vincoli espropriativi	100%
	2	1-lug	31-dic	Rispetto dei tempi delle fasi	100%
50.2.5 SVI	<u> Variante urbanistica per ricollocazione antenna RAI sita in Borgata Santa Maria</u>	Fonte dati: verbali commissioni ed atti e procedura protocollo			
	Nel corso dell'anno si darà seguito al procedimento di formazione della variante urbanistica RAI come segue :				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a seguito dell'acquisizione del parere ARPA, predisposizione proposte di controdeduzione alle osservazioni pervenute e contestuale redazione del progetto definitivo di variante urbanistica, entro 7 mesi;</li> <li>- proposta di approvazione della variante da sottoporre al C.C. , a seguito della conclusione della fase di consultazione della competente commissione consiliare .</li> </ul>				
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	100%

50.2.6 SVI	<u>Variante distretto industriale D.10 località Vadò.</u> <u>Consentire l'attuazione di aree per servizi migliorando gli standards della zona anche mediante rilocalizzazione delle medesime aree alla luce delle importanti trasformazioni urbanistiche in corso di attuazione.</u> <u>Si rende necessario rivedere le scelte urbanistiche contenute nel progetto preliminare della variante di cui trattasi adottato con D.C.C. n. 20 del 2.03.2007 in funzione delle aspettative e le esigenze manifestate dagli industriali a seguito della pubblicazione della variante.</u>									
	- A seguito della conclusione del procedimento amministrativo di verifica di esclusione all'assoggettabilità alla VAS della variante urbanistica Vadò attivato c/o OTC in data 12.11.2013, si procederà con l'adeguamento del progetto preliminare di variante alle eventuali prescrizioni contenute nel provvedimento di esclusione adottato dal Servizio Ambiente e con la redazione della proposta di adozione del progetto preliminare di variante Vadò da sottoporre al Consiglio Comunale, entro 1 mese dal provvedimento di esclusione VAS ; - pubblicazione albo pretorio e trasmissione alla Provincia di Torino per l'acquisizione parere di compatibilità al PTCP2 e di coerenza alla procedura ex art. 17 LUR, entro 1 mese dall'adozione della variante urbanistica da parte del C.C.; - elaborazione del progetto definitivo di variante e controdeduzione alle eventuali osservazioni pervenute, entro 3 mesi dalla trasmissione del parere Provincia .									
	Si fa presente che, ai sensi della Variante provinciale denominata "Seveso", l'approvazione della variante Vadò potrebbe essere subordinata alla preventiva approvazione della variante urbanistica di adeguamento del vigente PRGC al documento RIR.									
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					100%

50.2.7 SVI	<u>Variante urbanistica per adeguamento del vigente PRGC al nuovo Regolamento Edilizio Comunale.</u> A seguito dell'approvazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale, saranno attivate le procedure di selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico professionale finalizzato alla redazione della variante urbanistica ex art. 17 co 4 LUR (v. strutturale) di adeguamento del vigente PRGC al suddetto nuovo R.E.C.									
		1	1-gen	31-dic	Attivazione incarico					100%

50.2.8 SVI	<u>Varianti urbanistiche connesse all'applicazione art. 17bis LUR ed art. 8 DPR 160/2010 attivate su iniziativa privata presso lo sportello SUAP</u> 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 .						SUAP			
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi					100%

**Servizio 50.3 Varianti non sostanziali 8° comma art.17 L.U.R.**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
50.3.1 MANT	<u>Varianti connesse all'attuazione di SUE, di iniziativa privata e/o permessi di costruire convenzionati ai sensi art. 49 LUR.</u> <u>Consentire l'attuazione di trasformazioni urbanistiche edilizie ottimizzando le previsioni dello strumento urbanistico generale.</u> Proposta di approvazione della variante ex art. 17 co. 12 LUR (variante non variante) contestualmente alla proposta approvazione del SUE								
		1	1-gen	31-dic	Indicatore di adeguamento PRGC ai SUE = Varianti realizzate / istanze di SUE che implicano varianti			1/4 25%	50%

**Servizio 50.4 Programmazione finanziaria e attuazione PRGC**

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

PEG 2014 Pianificazione urbanistica

50.4.1 MANT	<u>Partecipazione al 'Programma Casa : 10.000 alloggi entro il 2012' III biennio.</u> <u>Reperire finanziamenti per la realizzazione degli interventi di edilizia sovvenzionata ed agevolata.</u>				GEST INFR SSOC Fonte dati: atti e procedura protocollo
	Qualora la Regione Piemonte dovesse pubblicare il bando entro la fine dell'anno saranno rielaborati i progetti di edilizia ERP già redatti in sede di partecipazione ai precedenti bandi regionali (II biennio Programma Casa) e saranno proposti nuovi progetti ERP. In particolare, si intende partecipare al III biennio del Programma Casa per richiedere i finanziamenti nell'ambito della misura "Ed. Agevolata" finalizzati alla realizzazione dei 36 alloggi previsti nel P.P. in area Tcrb* di Borgata Santa Maria, già finanziati nel II^ biennio e per chiedere i finanziamenti nell'ambito della misura "Ed. Sovvenzionata" finalizzati alla realizzazione dell'ampliamento delle case comunali per anziani i "Vitrotti 1-2" Inoltre nell'ambito del Programma Casa.				
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi previsti dal bando regionale	100%
50.4.2 MANT	<u>Contratti di quartiere II. Consentire l'attuazione degli interventi pubblici previsti in programma utilizzando i finanziamenti Ministeriali e Regionali, nel rispetto dei termini stabiliti dal protocollo d'intesa</u>				GEST INFR Fonte dati: atti e procedura protocollo
	Rapporti con la Regione Assistenza tecnica al S.G.I.				
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi previsti dal Protocollo sottoscritto con la Regione/Ministero/ATCdi Torino in data 03.2007	100%

PEG 2014 Pianificazione urbanistica

<b>Programma</b>	<b>26</b>	Una città solidale
<b>Ambito di intervento</b>	<b>26.03</b>	Politiche per la casa
<b>PROGETTO</b>	<b>54</b>	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
<b>Finalità generali progetto</b>		

**Servizio 54.1 Attuazione interventi di E.R.P.**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
54.1.1 PERF	<u>Continua anni precedenti</u> <u>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 diritto di proprietà in parte per interventi di edilizia economico-popolare ed in parte per la realizzazione di opere pubbliche</u>								
	<p>Nel corso dell'anno prosegue l'attività iniziata nel triennio precedente (03.2011) per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà .</p> <p>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.</p> <p>Inoltre, si intende sottoporre all'A.C., in luogo dell'apertura del termini del bando, una proposta di deliberazione finalizzata a trasmettere una proposta di adesione per la cessione in proprietà del diritto di superficie ad ogni proprietario che non aveva partecipato al bando pubblicato nel 2010 o che, pur aderendo al bando, non aveva successivamente confermato la sua adesione (trattasi di circa 256 unità immobiliari) .</p> <p>Tale operazione potrebbe fruttare per le casse comunali un'ulteriore risorsa stimata in circa € 900.000,00.</p>								
		1	1-gen	31-dic	Proposta di deliberazione per sottoporre la proposta di adesione ai proprietari che non hanno sottoscritto l'atto entro il 31/12				100%

Fonte dati: atti e procedure protocollo

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.05</b>	Tecnologie e sistemi informativi							
<b>PROGETTO</b>	<b>56</b>	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 56.1 Banche dati SIT</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
56.1.1 SVI	<u>Costituzione e strutturazione banche dati relative agli open data e loro pubblicazione sul geoportale comunale</u> Armonizzazione ed estrapolazione delle banche dati proprietarie dei siti informatici aperti sotto forma di licenze creative commons nei termini di proprietà intellettuale .	1	1-gen	31-dic	Realizzazione		SED <i>Fonte dati: sito internet</i>		100%
56.1.2 SVI	<u>Linee guida per la rigenerazione urbana</u> In collaborazione con il Servizio Urbanistica saranno condotte le analisi tematiche volte a costruire le caratteristiche e criticità della struttura urbana del ns territorio (costituzione popolazione, tipologia e consistenza delle infrastrutture e strutture pubbliche, mobilità, etc.) necessarie alla stesura del documento "Linee guida per la rigenerazione urbana" di cui al progetto 50.1.2.	1	1-gen	31-dic	Completamento linee guida al 31/12		URB <i>Fonte dati: verbali commissioni, atti procedura protocollo</i>		100%
<b>Servizio 56.2 Servizi all'utenza interna ed esterna</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
56.2.1 MANT	<u>Fornire ad utenti interni ed esterni tutte le informazioni disponibili al servizio e collaborare con il Servizio Urbanistica 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	% utenti raggiunti		<i>Fonte dati: registro richieste allegati alle deliberazioni</i>	100%	100%
		2	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi			100%	100%

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4201</b>	SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO
<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.01</b>	Programmazione territoriale
<b>PROGETTO</b>	<b>51</b>	STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI

**Finalità generali progetto****Servizio 51.1 Strumenti di iniziativa pubblica**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
51.1.1 SVI	<u>Revisione del Piano regolatore cimiteriale</u> In attuazione della Disposizione del Segretario n. 11 del 3.10.2013 (ndr costituzione unità di progetto Piano Regolatore Cimiteriale), collaborazione con i Servizi Gestione Infrastrutture e Servizi Cimiteriali al fine di valutare le possibili alternative per addvenire alla progettazione del piano regolatore cimiteriale e per predisporre atti e documenti amministrativi necessari alla progettazione ed all'approvazione del P.R.C. Nello specifico, nel corso dell'anno 2014, il Servizio Urbanistica collaborerà con i Servizi Cimiteriali per l'attivazione delle procedure di selezione pubblica per il conferimento incarico professionale alla redazione del documento di verifica di esclusione alla VAS del progetto di revisione PRC. Tale documento tecnico-specialistico è necessario per l'attivazione del procedimento propedeutico c/o OTC di verifica di esclusione dalla VAS del PRC.	1	1-gen	31-dic	Incarico entro il 31/12	DIR	GEST INFR SSDD		100%

*Fonte dati: documenti agli atti***Servizio 51.2 Strumenti di iniziativa privata**

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



51.2.1 Approvazione Piani esecutivi convenzionati (P.E.C.) e piani di recupero di libera iniziativa per consentire le trasformazioni urbanistiche previste dal  
 MANT vigente PRGC . Diniego delle proposte non conformi al PRGC o che non soddisfino in modo idoneo gli interessi pubblici connessi alla  
trasformazione del territorio

*Fonte dati: sistema protocollo - valorizzazione tempi tra l'istanza e l'accoglimento/diniego al netto dei tempi di sospensione e tra l'accoglimento e l'approvazione*

Gestione delle istanze PEC e/o PdR secondo le seguenti modalità:

- Pre-istruttoria: verifica della completezza dell'informazioni progettuali contenute nell'istanza di PEC ed inoltre richieste pareri interni agli uffici competenti (Settore Infrastrutture ed Ambiente)- entro 30 gg dal ricevimento dell'istanza ;
- Istruttoria per 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: entro 30 gg. a seguito del parere favorevole senza condizioni della Commissione Edilizia e trasmissione di ultime integrazioni progettuali anche a recepimento del provvedimento di esclusione dalla VAS;
- Approvazione: proposta di approvazione del PEC e contestuale controdeduzione alle osservazioni pervenute entro 30 gg. dal termine di pubblicazione all'Albo dell'atto di accoglimento.

Gestione dei procedimenti di collaudo delle OO.UU. realizzate dai proponenti in attuazione dei PEC : entro 3 mesi dall'istanza del proponente, al netto delle sospensioni per richieste integrazioni .

Attività propedeutica e/o successiva all'approvazione del PEC quali : 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 2014 si darà seguito all'istruttoria e/o saranno sottoposte all'approvazione le seguenti istanze di PEC :

i. Istanze pregresse :

- ii. PEC su area Cr2 (5) Palera, istanza del 21/12/2007, sospeso dai proponenti in attesa di variante al P.R.G.C.;
- iii. Variante a PEC su area Cp1 di C.so Savona, istanza del 04/02/2009 – accolto in data 07/05/2012 - sospeso in attesa della documentazione da sottoporre all'approvazione della Giunta previo avvio e conclusione della procedura di esclusione V.A.S;
- iv. Modifica convenzione PEC su area Cr2 (7) Tagliaferro, istanza del 18/06/2010 – sospeso in attesa d'integrazioni;
- v. PEC su area Cr1 Tetti Piatti, istanza del 21/12/2010 – accolto in data 28/06/2012 da sottoporre all'approvazione del Consiglio previa integrazione documentale a recepimento delle prescrizioni del provvedimento di esclusione V.A.S (D.D. 706 del 23/06/2014);
- vi. PEC su area Cr5 (32) via Petrarca, istanza del 23/12/2010, sospeso in attesa di variante al P.R.G.C. xxxxxxxxxxxx;
- vii. PEC su area Tcr2 c.so Roma ex Emanuel, istanza del 28/06/2011 – sottoposto alla C.E. - sospeso in attesa d'integrazioni;
- viii. PEC su area Cp1 Sanda Vadò, istanza del 02/12/2011 – sottoposto alla C.E. - sospeso in attesa d'integrazioni;
- ix. Variante a PEC su area Cr2 (7) Tagliaferro, istanza del 04/04/2012 – accolto in data 15/03/2013 - sospeso in attesa della documentazione da sottoporre all'approvazione della Giunta previa conclusione della procedura di esclusione V.A.S;
- x. PEC su area Crs3 (1) borgata Tagliaferro, istanza del 08/08/2012 – accolto in data 08/04/2013- sospeso in attesa della documentazione da sottoporre all'approvazione della Giunta previa conclusione della procedura di esclusione V.A.S;
- xi. PEC su area Tcr2 c.so Toma ex Emanuel, istanza del 24/04/2013 sottoposto alla C.E. - sospeso in attesa d'integrazioni;
- xii. PEC su area Bpr1\* (36) via De Gasperi, istanza del 17/07/2013 sottoposto alla C.E. - sospeso in attesa d'integrazioni;

1	1-gen	31-dic	Tempi di evasione istanze PEC	48 mesi	30 mesi
2	1-gen	31-dic	Snellimento tempi sub-procedimento	86 gg	50 gg
3	1-gen	31-dic	Percentuale numero dei PEC in approvazione /diniegati rispetto al numero delle istanze presentate	17%	30%
4	1-gen	31-dic	Tempi definizione collaudo	71 gg	60 gg

**Servizio 51.3 Permessi in deroga**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
51.3.1 MANT	<u>Permessi di costruire in deroga ex art. 5 L. 106/11</u> Collaborazione con il Servizio Privata all'istruttoria dell'istanze per il rilascio dei permessi di costruire in deroga ex art. 5 L. 106/11 presentate sulle aree ex Altissimo, ex Pozzo Gros Monti ed ex DEA. Il Servizio Urbanistica esaminerà gli aspetti di carattere urbanistico e i contenuti delle convenzioni edilizie proposte, che esulano dalle valutazioni da compiersi nell'ambito dei procedimenti finalizzati al rilascio di titoli abilitativi edilizi.	1	1-gen	31-dic	Tempi di evasione		ED PRIV <i>Fonte dati: sistema protocollo/mail</i>		60 gg
51.3.2 PERF	<u>Gestione semplificata dei procedimenti "autorizzatori" complessi di SUAP (tipicamente: permessi in deroga al PRGC, procedimenti per varianti semplificate di SUAP, ...)</u> 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..	1	1-gen	31-dic	N. conferenze di servizio interne	DIR	ED PRIV SUAP <i>Fonte dati: registri</i>		2

**Servizio 51.4 VAS**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
51.4.1 PERF	<u>Definizione criteri per la valutazione delle proposte di compensazione/mitigazione ambientale nell'ambito dei procedimenti VAS/VIA e condivisione con gli attori del territorio (consultazione sul sito o organizzazione convegno)</u> Collaborazione del Servizio Urbanistica con il Servizio Ambiente e Gestione Infrastrutture alla redazione di un documento tecnico in cui sia costruito un percorso metodologico (che tenga anche conto degli elementi ricorrenti nei pareri condizionati emessi dall'O.T.C. nonché delle peculiarità del ns territorio) volto ad individuare i criteri generali di riferimento, le indicazioni e gli approfondimenti per definire le azioni e le opere di compensazione e di mitigazione ambientale necessari alla riduzione degli impatti negativi residui e per la costruzione di un bilancio positivo dell'intervento. Il suddetto documento sarà lo strumento di riferimento ai cui dovranno uniformarsi gli estensori delle relazioni/rapporti ambientali nell'ambito dei procedimenti VAS/VIA .  In particolare, nel corso dell'anno saranno costruiti i principi generali di riferimento ed il rapporto di compensazione su cui poi, successivamente, sviluppare le azioni ed opere di mitigazione/compensazione ambientale .	1	1-gen	31-dic	Evento di presentazione per condivisione entro il 31/10		AMB, INFRASTRUTTURE <i>Fonte dati: atti procedura protocollo, verbali commissioni</i>		100%
		2	1-gen	31-dic	Adozione del documento di programma e linee guida entro il 31/12				100%

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.01</b>	Programmazione territoriale
<b>PROGETTO</b>	<b>53</b>	SPORTELLO UNICO PER GLI ESPROPRI
<b>Finalità generali progetto</b>		

**Servizio 53.1 Sportello unico per gli espropri**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
53.1.1 SVI	<u>Acquisizione di aree per la realizzazione di opere di pubblica utilità</u> La gestione dei procedimenti di esproprio si articola secondo le seguenti fasi e modalità : 1) Fase apposizione vincolo preordinato all'esproprio: definizione del procedimento per apposizione/reiterazione vincolo espropriativo su aree private interessate dall'opera pubblica mediante variante urbanistica entro 4 mesi dalla trasmissione del progetto di O.P. da parte del Settore Infrastrutture; 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 O.P. da parte del Settore Infrastrutture – entro 15 gg dall'approvazione del progetto definitivo O.P. comunicazione agli espropriandi ex art. 17 comma 2 T.U.E.; 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'avvenuta notifica agli espropriandi della comunicazione indennità; 5) Decreto di esproprio ed immissione nel possesso aree : Decreto di esproprio emanato entro 15 gg. dall'effettivo versamento indennità da parte della Tesoreria Comunale – immissione nel possesso delle aree entro 7gg dall'avvenuta notifica del decreto di esproprio agli espropriati ; 6) Trascrizione decreto : Entro 30 gg dall'immissione nel possesso delle aree espropriate. In particolare nel corso dell'anno 2014 saranno definiti e/o saranno avviati i seguenti procedimenti espropriativi : - Strada di servizio al canale derivatore ex AEM; - Realizzazione argini in sponda Sx Po.								
		1	1-gen	31-dic	Riduzione dei tempi del procedimento			12 mesi	11 mesi

*Fonte dati: atti e procedura protocollo*

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.01</b>	Programmazione territoriale
<b>PROGETTO</b>	<b>55</b>	SPORTELLO PER L'URBANISTICA

**Finalità generali progetto****Servizio 55.1 Certificazioni**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
55.1.1 MANT	<u>Rilascio certificati su istanza del cittadino</u> Istruttoria, predisposizione atto, comunicazione all'utente								
		1	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio			6,7 gg	7 gg
		2	1-gen	31-dic	Percentuale numero certificati rilasciati / numero delle istanze presentate			100%	100%

Fonte dati: procedura protocollo e registro interno

**Servizio 55.2 Assegnazione numeri civici**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
55.2.1 MANT	<u>Assegnare i numeri civici alle nuove unità ecografiche ed aggiornare la toponomastica dove necessario</u> - Istruttoria, assegnazione, vigilanza								
		1	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio			9 gg	10 gg
		2	1-gen	31-dic	Percentuale numero certificati rilasciati rispetto al numero delle istanze presentate			100%	100%

Fonte dati: procedura protocollo registro interno

**Servizio 55.3 Verifica e attestazioni ERP**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
55.3.1 MANT	<u>Vigilare sul rispetto dei requisiti soggettivi necessari all'acquisto di alloggi in edilizia ERP</u> Istruttoria, predisposizione atto, comunicazione all'utente								
		1	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio			6,35 gg	7 gg
		2	1-gen	31-dic	Percentuale numero certificati rilasciati rispetto al numero delle istanze presentate			100%	100%

Fonte dati: procedura protocollo registro interno

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4200</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>	
<b>PROG: 00054</b>	<b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>	
026140	(E_U) TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUPERFICIE IN DIRITTI DI PROPRIETA'	100.000,00 AC4200
026130	(E,U) TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUP. IN DIRITTI DI PROPRIETA'	100.000,00 AC4200
<b>Tot.p. PROG: 00054</b>	<b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>	<b>200.000,00</b>
<b>Tot.p. CDR: AC4200</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>	<b>200.000,00</b>

Comune di Moncalieri  
PEG 2014  
Parte Entrate

Capitolo		Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4201</b>	<b>SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO</b>		
<b>PROG: 00051</b>	<b>STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI</b>		
031530	(E_U) RIMB. DA PARTE DI OPERATORI ECONOMICI PER ESPROPRIO DI AREE (V. CAP. 204510)	100.000,00	AC4201
031510	(E_U) MONETIZZAZIONE AREE A SERVIZI IN S.U.E. (V. CAP.190020 e 204530)	65.650,00	AC4201
031535	(E_U) RIMBORSO DA OPERATORI ECONOMICI PER INCARICHI DI PROGETT. E COLLAUDI (VEDI CAP. 204360)	17.000,00	AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00051</b>	<b>STRUMENTI URBANISTICI ESECUTIVI</b>	
		<b>182.650,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4201</b>	<b>SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO</b>	
		<b>182.650,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4200</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>	
<b>PROG: 00050</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	
146800	INCARICHI PROFESSIONALI PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI	1.000,00 AC4200
146700	PUBBLICAZIONI STRUMENTI URBANISTICO-EDILIZI E SPESE DI COPISTERIA	500,00 AC4200
146780	INCARICHI PROFESSIONALI ATTINENTI ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	31.000,00 AC4200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00050</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
		<b>32.500,00</b>
<b>PROG: 00054</b>	<b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>	
204800	(E_U) INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZ. PUBBLICA (VEDI CAP 026130 e 026140)	100.000,00 AC4100
204880	(OO.UU) RESTITUZIONE MAGGIORI ONERI ESPROPRIATIVI AFFERENTI AL DIRITTO DI SUPERFICIE	1.000,00 AC4200
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00054</b>	<b>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>
		<b>101.000,00</b>
<b>PROG: 00188</b>	<b>URB - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	
145900	RETRIBUZIONI SERVIZIO URBANISTICA	184.797,00 AC3001
147350	IRAP SERVIZIO URBANISTICA	15.872,00 AC3001
148860	INTERESSI PASSIVI MUTUI IST.CRED.PRIV. PER EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE	1.743,00 AC2002
146870	FORMAZIONE TECNICA PERSONALE RIP. URBANISTICA	700,00 AC3001
146610	SPESE VARIE PER SETTORE URBANISTICA	500,00 AC1002
146000	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO URBANISTICA	54.541,00 AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00188</b>	<b>URB - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>
		<b>258.153,00</b>
<b>PROG: 00189</b>	<b>EDPRIV - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	
145980	CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	96.129,00 AC3001
146630	ACQUISTI VARI PER SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	500,00 AC1002
146720	FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	700,00 AC3001
147390	IRAP SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	25.147,00 AC3001
146710	INCARICHI E PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SERVIZIO EDILIZIA PRIV	2.000,00 AC4200
145920	RETRIBUZIONI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	339.980,00 AC3001
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00189</b>	<b>EDPRIV - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>
		<b>464.456,00</b>
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4200</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>
		<b>856.109,00</b>

Comune di Moncalieri  
PEG 2014  
Extra budget del CDR

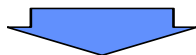
Capitolo		Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC4200</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>			
146010	FONDO ARTICOLO 6 C. 13 L.127/97 SU ATTI DI PIANIFICAZIONE GENERALE PARTICOLAREGGIATA ESECUTIVA	3.000,00	00051	AC4201
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC4200</b>	<b>3.000,00</b>		



# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
<b>AC4200</b>		<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG</b>		<b>Arch. NICOLA PALLA</b>	
D1		Referente tecnico progettazione urbanistica espropri ERP e gestione SUE	FIORIO	ALESSANDRO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Responsabile di servizio Gestione urbanistica e S.I.T.	BOCCARDO	CLAUDIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore amministrativo trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà	PROCIDA	RITA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore tecnico gestione S.I.T. e cartografia	GARGIULO	GIAN LUCA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Istruttore tecnico pratiche urbanistiche	PENNAZIO	EMANUELE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Segretaria Settore Pianificazione Urbanistica	BERTOLA	MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE

## Centro di Responsabilità



Gestione infrastrutture e Servizi  
ambientali

Responsabile: Teresa Pochettino

**AC4002****SERVIZIO SICUREZZA - PO**

88 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

**AC4100****GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG**

57 P.R.U.S.S.T.

77 TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO

79 TUTELA IGIENICO SANITARIA DEL TERRITORIO

87 MANUTENZIONE DELLA CITTA' E SERVIZIO DI PRONTO IINTERVENTO

89 VIABILITÀ (STRADE E SEGNALETICA) GESTIONE LOTTO SGOMBERO NEVE

93 GESTIONE MAGAZZINO E PARCO AUTOMEZZI

94 ILLUMINAZIONE PUBBLICA

95 VERDE PUBBLICO TERRITORIALE

96 ARREDO URBANO

97 EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI

98 IMPIANTI SPORTIVI

99 EDIFICI CULTURALI

100 EDIFICI SOCIALI

101 EDIFICI SCOLASTICI

102 STRUTTURE CIMITERIALI

103 INTERVENTI PER ATTIVITÀ ECONOMICHE

104 SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE

108 INTERVENTI PER PROMOZIONE TURISTICA E VALORIZZAZIONE DELLE AREE NATURALISTICHE

126 INCARICHI PROFESSIONALI

**AC4101****SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO**

75 RISPARMIO ENERGETICO E FONTI ALTERNATIVE

78 TUTELA ASSETTO IDROGEOLOGICO

81 SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI

82 SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4002</b>	<b>SERVIZIO SICUREZZA - PO</b>							
<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.02</b>	Risorse umane e Organizzazione							
<b>PROGETTO</b>	<b>88</b>	<b>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Garantire la sicurezza sul luogo di lavoro e nei fabbricati di proprietà Comunale</i>								
<b>Servizio</b>	<b>88.1</b>	<b>Servizio di prevenzione e protezione</b>							
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
88.1.1 MANT	<u>Organizzazione e gestione del Servizio di prevenzione e protezione</u> - individuazione ed analisi dei rischi - predisposizione fascicoli tematici e loro aggiornamento - sopralluoghi ambienti di lavoro con proposte operative - attivazione prove pratiche di sfollamento con eventuale aggiornamento del relativo piano di emergenza					PO	PERS		
								<i>Fonte dati: schede di rilevazione attività</i>	
		1	1-gen	31-dic	N. fascicoli da aggiornare			19	7
		2	1-gen	31-dic	N. sopralluoghi finalizzati a proposte operative			10	10
		3	1-gen	31-dic	N. prove di sfollamento			11	10
		4	1-gen	31-dic	N. piani di emergenza aggiornati			4	3
88.1.2 MANT	<u>Garantire la continuità del processo di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro avvalendosi del contributo del responsabile interno della sicurezza sul lavoro, conseguendo maggior efficacia efficienza e economicità</u> - Formazione mirata a casi pratici attinenti il reale contesto organizzativo e fisico comunale - Calendari progettati in funzione delle esigenze di servizio dichiarate dai dirigenti - Costo orario del personale interno inferiore al costo orario di esperti esterni o del medico competente					PO	PERS		
								<i>Fonte dati: schede di rilevazione attività</i>	
		1	1-gen	31-dic	Calendario corsi svolti in economia			69%	50%
		2	1-gen	31-dic	N. sessioni formative			8	10
		3	1-gen	31-dic	N. persone formate			79	60
88.1.3 SVI	<u>Attività di verifica delle caratteristiche strutturali delle connessioni verticali di palazzo municipale, adozione di misure compensative, identificazione di strategie di evacuazione alternative</u> Attività di verifica delle caratteristiche strutturali a carico verticale ed orizzontale delle scale presenti nel palazzo municipale, adozione delle misure compensative provvisorie, gestione flessibile dei piani di evacuazione.								
		1	1-gen	10-lug	Rispetto dei tempi individuati per il completamento delle verifiche (inizio luglio 2014)				100%
		2	1-gen	31-lug	Rispetto dei tempi individuati per l'individuazione e l'adozione delle misure compensative obbligatorie (fine luglio 2014)				100%
		3	1-gen	31-dic	Entità delle misure messe in atto con le risorse interne dell'Ente				70%

4	1-gen	31-dic	Tempi di attivazione di procedure alternative per l'evacuazione in funzione dei cantieri presenti all'interno del Palazzo Municipale
---	-------	--------	--

---

5 gg prima  
dell'inizio di ogni  
cantiere attivato

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4100</b>	GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG							
<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.01</b>	Programmazione territoriale							
<b>PROGETTO</b>	<b>57</b>	P.R.U.S.S.T.							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Progettazione, gestione e controllo della riqualificazione urbana e territoriale attraverso interventi su area vasta anche a prevalenza intercomunale, di natura pubblica e privata.</i>								
<b>Servizio 57.1 Attuazione PRUSST</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
57.1.1 MANT	<u>Coordinamento, pianificazione, monitoraggio degli interventi di natura pubblica e privata previsti dal Programma per i comuni di Moncalieri, Nichelino e La Loggia.</u> Verifiche dello stato di attuazione degli interventi elencati nel programma del PRUSST.  Redazione di documentazione tecnico-amministrativa rendicontazione al Ministero.	1	1-gen	31-dic	Chiusura della rendicontazione	DIR			100%
							<i>Fonte dati: documenti agli atti</i>		

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.02</b>	Ambiente							
<b>PROGETTO</b>	<b>77</b>	TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Prevenire fenomeni e comportamenti che possano determinare l'inquinamento acustico, atmosferico, elettromagnetico e dei corpi idrici.</i>								
<b>Servizio</b>	<b>77.1</b>	<b>Servizi ambientali</b>							
N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
77.1.1 MANT	<u>Prevenzione e mitigazione dell'inquinamento e della contaminazione delle matrici ambientali (aria, acqua, suolo, rifiuti rumore, emissioni elettromagnetiche, bonifiche, ecc.) per la tutela dell'ambiente e della salute pubblica per quanto di competenza dell'Amministrazione Comunale.</u> 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					DIR			
		1	1-gen	31-dic	n. diffide/ordinanze su segnalazioni/rilevazioni			27	NV
		2	1-gen	31-dic	n. autorizzazioni/n..istanze			6	100%
		3	1-gen	31-dic	n. Pareri			27	nv
		4	1-gen	31-dic	n. Informazioni erogate/informazioni richieste			2000	2000
77.1.2 SVI	<u>Attivazione della valutazione ambientale strategica VAS per piani e programmi di competenza comunale a seguito della loro obbligatorietà prevista dalla LR 3/2013.</u> Individuazione dell'Autorità competente per le fasi di VAS "comunali" in capo all'Amministrazione comunale.  Costituzione Organo Tecnico: attualmente il Comune di Moncalieri si avvale dell'Organo Tecnico regionale per la VAS per l'espletamento delle funzioni dell'Organo Tecnico comunale (esclusivamente) per le procedure di VAS ex D. Lgs. N. 152/06 (nota della Regione prot. 43132 del 25.9.2013 di conferma come la richiesta di collaborazione) Istituzione dell'Ufficio di Deposito Progetti per la VAS, con i compiti di raccogliere, archiviare e mettere a disposizione per la consultazione da parte del pubblico: 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. Istituzione sul sito web di apposita informazione per la gestione dei procedimenti VAS					DIR	SSTT		
		1	1-set	31-dic	n. procedimenti di verifica ammissibili avviati/n. procedimenti di verifica ricevuti ammissibili			100%	100%
77.1.3 PERF	<u>PTPC - Rilascio di autorizzazioni ambientali</u> Report semestrale per il monitoraggio dei tempi di lavorazione delle pratiche ed effettuazioni dei controlli								
		1	1-gen	31-dic	compilazione report semestrale per il monitoraggio del rispetto dei tempi di lavorazione delle pratiche ed effettuazione dei controlli			0	100%

77.1.4 Definizione criteri per la valutazione delle proposte di compensazione/mitigazione ambientale nell'ambito del procedimenti VAS/VIA e condivisione con gli attori del territorio (consultazione sul sito o rganizzazione convegno)

PERF

Modalità di attuazione

Proposta di un documento tecnico in cui sia costruito un percorso metodologico (che tenga anche conto degli elementi ricorrenti nei pareri condizionati emessi dall'O.T.C. nonché delle peculiarità del ns territorio) volto ad individuare i criteri generali di riferimento, le indicazioni e gli approfondimenti per definire le azioni e le opere di compensazione e di mitigazione ambientale necessari alla riduzione degli impatti negativi residui e per la costruzione di un bilancio positivo dell'intervento.

Il suddetto documento sarà lo strumento di riferimento ai cui dovranno uniformarsi gli estensori delle relazioni/rapporti ambientali nell'ambito dei procedimenti VAS/VIA .

In particolare, nel corso dell'anno saranno costruiti i principi generali di riferimento ed il rapporto di compensazione su cui poi, successivamente, sviluppare le azioni ed opere di miitigazione/compensazione ambientale .

1	1-gen	31-dic	Evento di presentazione per condivisione entro il 31/10	100%
2	1-gen	31-dic	Adozione del documento di programma e linee guida entro il 31/12	100%



<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.02</b>	Ambiente							
<b>PROGETTO</b>	<b>79</b>	TUTELA IGIENICO SANITARIA DEL TERRITORIO							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Preservare l'igiene e la sicurezza limitando la proliferazione di animali vaganti.</i>								
<b>Servizio</b>	<b>79.2</b>	<b>Agenti biologici infestanti</b>							
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
79.2.1 MANT	<u>Prevenire la diffusione di animali infestanti sul territorio</u> Gestione appalto con ditte affidatarie servizi per interventi urgenti di disinfestazione e derattizzazione sul territorio (esclusi gli stabili comunali).	1	1-gen	31-dic	n. interventi sul territorio/n. segnalazioni in funzione della disponibilità economica	DIR		100%	100%
							<i>Fonte dati: registri</i>		
79.2.2 MANT	<u>Disinfestazione stabili comunali (derattizzazione, deblattizzazione, eliminazione vespe e calabroni) - Gestita dal verde</u> Tramite procedura MEPA - RDO n°319955 procedura di gara: ottobre 2013 inizio servizio: novembre 2013 ultimazione servizio: 365 gg o esaurimento risorse rendicontazione: ottobre 2014	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	DIR	VERDE	100%	100%
		2	1-gen	31-dic	numero interventi garantiti / numero interventi richiesti in funzione della disponibilità economica				NV

**Programma****Ambito di intervento****PROGETTO** 80**Finalità generali progetto****Servizio 80.1 Tutela animali da affezione**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
80.1.1 MANT	<i>Ridurre e/o mantenere stabile il fenomeno del randagismo animale</i> Gestione appalto con ditte affidatarie dei servizi di canile rifugio e canile sanitario.								
		1	1-gen	31-dic	Gestione procedure amministrative per garantire il servizio in soluzione di continuità			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	Attività di monitoraggio sulla gestione del servizio. Verifiche a campione sulle chiamate segnalate			30%	40%
		3	1-gen	31-dic	Attività di verifica sul numero di cani che dalla cattura passano al canile			100%	100%

<b>Programma</b>	<b>23</b>	Una città che si muove							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>23.02</b>	Viabilità e sicurezza stradale – manutenzione della città							
<b>PROGETTO</b>	<b>87</b>	MANUTENZIONE DELLA CITTA' E SERVIZIO DI PRONTO IINTERVENTO							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare la manutenzione del territorio comunale riguardo la viabilità comunale, il verde pubblico, la segnaletica e l'illuminazione pubblica attraverso interventi diretti</i>								
<b>Servizio 87.1 Interventi non programmati gestiti in economia</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
87.1.1 MANT	<u>Piccola manutenzione ordinaria di viabilità, segnaletica stradale e aree verdi con l'intervento dei cantieristi in relazione ad interventi di rapida e semplice soluzioni relativi a viabilità, segnaletica, aree verdi, caditoie e griglie.</u> <u>N.B. tempi di prestazione condizionati dalla disponibilità di materiale, ed in alternativa di appalto esterno, in funzione delle risorse economiche disponibili</u>					DIR			
	-Ricezione della segnalazione -Programmazione dell'intervento -Supporto tecnico e direzione lavori -Intervento da parte della squadra -Acquisizioni in economia di materiale edile, ferramenta, vernici e pennelli, parti di ricambio di elementi di arredo urbano e noli a caldo								
		3	1-gen	31-dic	% richieste evase su richieste pervenute			60%	60%
		4	1-gen	31-dic	Tempi di evasione			5 gg	5gg
		5	1-gen	31-dic	N. interventi /bdgt assestato (tit I progetto)			1811/222500	
		6	1-gen	31-dic	N. richieste risarcimenti danni accettate / richieste pervenute (fonte: Economato)			95	95
		7	1-gen	31-dic	Importo risarcimento (quota parte = franchigia a carico del Comune) capitoli 125430 - 125431			65.000,00	65000
<b>Servizio 87.2 Pronto intervento</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
87.2.1 MANT	<u>Gestione pronto intervento</u>					DIR			
	-Organizzazione turni e reperibilità -Attivazione delle procedure di intervento sulla base del Regolamento del servizio di pronto intervento. -Riorganizzazione servizio (dotazioni strumentali dedicate) -Acquisto materiali di primo consumo (catrame invernale, sabbia, segnaletica stradale, luci a batteria, ecc) -Acquisto attrezzature di lavoro (pale, picconi, cazzuole, ecc)								
		1	1-gen	31-dic	-Tempi di intervento dalla chiamata			<=30'	<=30'
		2	1-gen	31-dic	N. interventi (media 3 anni prec 162)			164	164
		3	1-gen	31-dic	Indicatori di economicità: risparmio rispetto a servizio appaltato (media tre anni prec. 50,49 %)			30%	30%
		4	1-gen	31-dic	N. di operatori coinvolti			23	23

Fonte dati: database interventi - report pronto intervento

Fonte dati: relazione pronto intervento

**Servizio 87.3**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
87.3.1 PERF	<u>Censimento degli interventi eseguiti dal servizio strade su segnalazione ordinaria e su richiesta di pronto intervento, funzionale alla identificazione delle aree di maggiore criticità del territorio, ed a supporto della programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del territorio</u> Costruzione di un data base consultabile per aree tematiche a documentazione delle attività dell'ufficio da utilizzarsi anche in caso di contenzioso assicurativo. Costruzione di un data base consultabile per aree tematiche in funzione di indicatori quali: -data e soggetto che ha operato la segnalazione, livello di criticità dell'intervento; - data intervento di correzione ed individuazione degli operatori (personale interno o ditta); - indicazione del tipo di soluzione (definitiva o provvisoria); - elaborazione report di risposta a soggetto che ha operato la segnalazione	1	1-gen	31-dic	- costruzione del data base			0%	100%

**Servizio 87.4**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
87.4.1 PERF	<u>Riorganizzazione del servizio pronto intervento/protezione civile con coinvolgimento dei tecnici e formazione</u> Supporto alla redazione del progetto  Attivazione bando per manifestazione di interesse per pronto intervento/protezione civile tecnici  Colloqui per la selezione del personale da formare (entro giugno 2014)  Definizione del programma di formazione dei tecnici selezionati ed attivazione del percorso con ultima fase per tecnici e operai (entro fine agosto 2014)  Attivazione del servizio (entro settembre 2014)	1	1-gen	30-mar	Attivazione bando per manifestazione di interesse tecnici entro il 30/3				100%
		2	1-apr	30-giu	Colloqui per la selezione del personale da formare (entro giugno 2014)				100%
		3	1-giu	30-ago	Definizione del programma di formazione dei tecnici selezionati ed attivazione del percorso con ultima fase per tecnici e operai (entro fine agosto 2014)				100%

<b>Programma</b>	<b>23</b>	Una città che si muove							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>23.02</b>	Viabilità e sicurezza stradale – manutenzione della città							
<b>PROGETTO</b>	<b>89</b>	<b>VIABILITÀ (STRADE E SEGNALETICA) GESTIONE LOTTO SGOMBERO NEVE</b>							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare la funzionalità e la fruibilità della viabilità comunale attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. Mantenere e sviluppare gli impianti semaforici in funzione delle esigenze dell'utenza, della normativa e dell'organizzazione della viabilità.. Mantenere un efficiente livello manutentivo della segnaletica stradale presente sul territorio comunale in funzione delle esigenze dell'utenza, del pieno rispetto delle norme del Nuovo Codice della Strada al fine di garantire un sicuro transito veicolare e pedonale sulla rete viaria cittadina.</i>								
<b>Servizio 89.1 Manutenzione ordinaria</b>									
N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
89.1.1 MANT	<u>Manutenzione ordinaria della viabilità di strade, vie, piazze comunali.</u> <u>N.B. tempi di prestazione condizionati dalla disponibilità delle risorse economiche disponibili e dalla presenza/tempistica di appalti in corso</u>					DIR			
	-Procedura di gara per affidamento lavori a ditte specializzate e gestione buoni d'ordine per piccoli interventi -Ricezione della segnalazione -Programmazione dell'intervento: esterno con intervento di ditte appaltatrici -Interventi interni con squadra operai (solo colmature buche pericolose in quanto l'organico insufficiente per eseguire altre lavorazioni e/o interventi manutentivi)						Fonte dati: report interni		
		1	1-gen	31-dic	% richieste evase su richieste pervenute sulla base delle risorse finanziarie disponibili			10 %	10%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione			5 gg	5gg
		3	1-gen	31-dic	Spesa per Km di strade comunali (150 Km fonte RPP)= budget imp.to tit I del progetto esclusa spesa di personale (con e senza spesa per sgombero neve)			6108 €/Km 2124 €/Km	108 €/Km 2124 €/Km
		4	1-gen	31-dic	% richieste evase su richieste pervenute			5%	5%
89.1.2 MANT	<u>Manutenzione ordinaria impianti semaforici e delle centraline e servizio cambio lampade.</u> <u>N.B. tempi di prestazione condizionati dalla disponibilità delle risorse economiche disponibili e dalla presenza/tempistica di appalti in corso</u>					DIR			
	Appalto annuale per lavori di manutenzione ordinaria impianti semaforici e delle centraline e servizio cambio lampade (S94) --Progettazioni: Ottobre 2013 -Gara: Novembre 2013 -Inizio lavori: 14 gennaio 2014 -Termine lavori: 10 settembre 2014 -Collaudo: 90 giorni dalla fine lavori								
	Se si rileva disponibilità economica si propone appalto pluriennale per anno 2015-2016 secondo il seguente programma: (semafori 2015-2016) -Progettazione: Agosto 2014 -Gara: Settembre 2014 -Inizio lavori: Ottobre 2014 (dopo stipula contratto) -Termine lavori: 720 giorni dalla consegna -C.R.E.: 90 giorni dalla fine lavori								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma			100%	100%

PEG 2014 Gestione Infrastrutture e Servizi Ambientali

2	1-gen	31-dic	% richieste evase su richieste pervenute	90%	90%
3	1-gen	31-dic	Tempi di evasione	48 ore	48 ore
4	1-gen	31-dic	n. impianti semaforici	31	31
5	1-gen	31-dic	n. centraline semaforiche	31	31
6	1-gen	31-dic	n. attraversamenti luminosi	6	6
7	1-gen	31-dic	-Spesa appalto	€ 45.000	

89.1.3 Manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale e verticale. DIR  
MANT N.B. per gli appalti esterni tempi di prestazione condizionati dalla disponibilità delle risorse economiche disponibili e dalla presenza /tempistica di appalti in corso

Appalto per lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica stradale orizzontale (S.92)

- Progettazioni: Ottobre 2013
- Gara Dicembre 2013
- Inizio lavori 18-03-2014
- Termine lavori 18-04-2014 dalla consegna
- CRE: in data 26/06/2014

L'appalto prevede la realizzazione di tutta la segnaletica stradale orizzontale non eseguibile dal personale dell'Ente

Manutenzione ordinaria segnaletica orizzontale eseguita da personale dipendente:

- Esecuzione stalli di sosta disabili;
- Esecuzione fermate BUS;
- Esecuzione parcheggi;

Manutenzione ordinaria segnaletica verticale eseguita da personale dipendente:

- Esecuzione ordinanze;
- Ripristino paline e segnaletica incidentata da ignoti;
- Ripristino segnaletica obsoleta;
- Posizionamento nuova segnaletica stradale e toponomastica

Attivazione nuovo appalto di manutenzione ordinaria segnaletica verticale ed orizzontale da attivare in funzione delle risorse rese disponibili e dei tempi di approvazione del bilancio, secondo la seguente programmazione:

- progetto: entro 30 gg dalla approvazione del bilancio;
- gara/affidamento: entro 60 gg dalla approvazione del progetto;
- durata dei lavori: 720 gg almeno per la metà dello stanziamento annuale ipotizzato;
- C.R.E.: entro tre mesi dalla fine lavori;

1	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma	100%	100%
---	-------	--------	-------------------------	------	------

**Servizio 89.2 Manutenzione straordinaria**

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

89.2.1	<u>Manutenzione straordinaria della viabilità :</u>	DIR	APPALTI					
SVI	<u>- completamento opere attivate dal piano delle opere 2013:</u>							Fonte dati: atti
	N. 31 - Interventi di adeguamento normativo della segnaletica stradale orizzontale e verticale S91							
	-Progettazione: Settembre 2013 per effetto legge n.98 del 09/08/2013							
	-Gara ottobre 2014							
	-Inizio lavori 07/05/2014							
	- Termine lavori 210 giorni dalla consegna							
	-Collaudo: 90 giorni dal completamento delle opere							
	N. 32-Interventi di adeguamento normativo strade B261							
	-Progettazione: settembre, per effetto Legge 98/ del 09/08/2013							
	-Gara ottobre 2013							
	-Inizio lavori 18/02/2014							
	- Termine lavori 21/05/2014							
	- Collaudo: 90 giorni dal completamento delle opere							
	N. 36 - Realizzazione attraversamento pedonale in c.so Savona Borgata Rossi S78							
	-Progettazione: Giugno 2013							
	-Gara novembre 2013							
	-Inizio lavori 26/06/2014							
	-Termine lavori 150 giorni dalla consegna							
	-Collaudo: 90 giorni dalla fine lavori							
	5	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma			100%	100%

89.2.2 SVI	<u>Manutenzione straordinaria della viabilità :</u> <u>- opere in programmazione dal piano 2014-2016 per l'anno 2014</u> <u>(condizionata dalla disponibilità effettiva delle risorse economiche e dalla necessità di rispetto dei vincoli posti dal patto di stabilità)</u>  PIANO 2014/1 (RIB) - MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' - SEGNALETICA - TOPONOMASTICA (Euro 700,000,00) -Progettazione: aggiornamento esecutivo aprile 2014 -Gara/agg.: 6 mesi dalla data di verifica finanziamento/patto -Inizio lavori 30 gg firma contratto -Termine lavori 300 giorni dalla consegna -C.R.E.: 90 giorni dalla fine lavori  PIANO 2014/3 (RIB) - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (Euro 250,000,00) -Progettazione: aggiornamento esecutivo Maggio 2014 -Gara/agg.: 6 mesi dalla data di verifica finanziamento/patto -Inizio lavori 30 gg firma contratto -Termine lavori 300 giorni dalla consegna -C.R.E.: 90 giorni dalla fine lavori  PIANO 2014/4 (RIB)- MANUTENZIONE STRAORDINARIA BORGATE (Euro 250,0000,00) -Progettazione: aggiornamento esecutivo maggio 2014 -Gara/agg.: 6 mesi dalla data di verifica finanziamento/patto -Inizio lavori 30 gg firma contratto -Termine lavori 300 giorni dalla consegna -C.R.E.: 90 giorni dalla fine lavori  PIANO 2014/5 (RIB)INTERVENTI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO STRADE -Progettazione: Fattibilità Maggio 2014 - Esecutivo: agosto 2014 -Gara/agg.: 2 mesi dalla data di verifica finanziamento/patto -Inizio lavori 30 gg firma contratto -Termine lavori 300 giorni dalla consegna -C.R.E.: 90 giorni dalla fine lavori	DIR APPALTI  Fonte dati: progetti e atti
---------------	--	--

1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma
---	-------	--------	-----------------------------

91,5%

100%



89.2.3	<u>Realizzo opere di manutenzione straordinaria inferiore a 100mila euro non comprese nel piano triennale 2013-2015</u>	DIR						
SVI	Lavori di demolizione e ricostruzione muro in via Monfalcone B254							Fonte dati: atti
	-Progettazioni: Aprile 2012							
	-Gara Maggio 2012							
	-Inizio lavori 24.10.2012							
	-Termine lavori 04.04.2013							
	-Collaudo tecnico amministrativo: 15/01/2014							
	Contenzioso in atto per le opere di completamento							
	Lavori di manutenzione ordinaria strade, vie, piazze e piste ciclabili B263							
	-Progettazioni: Giugno 2013							
	-Gara luglio 2013							
	-Inizio lavori 09/01/2014							
	-Termine lavori 05/06/2014							
	-C.R.E: tre mesi dal completamento delle opere							
	1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma			80%	100%
89.2.4	<u>Realizzo opere di manutenzione straordinaria inferiore a 100mila euro non comprese nel piano triennale 2014-2016</u>	DIR						
SVI	F.P: 2014 - RISALITA PADRE DENZA							Fonte dati: atti
	-Progettazioni: 60 gg dalla verifica disponibilità patto							
	-Gara : 30 gg dalla approvazione progetto							
	-Inizio lavori : 30gg dalla stipula del contratto;							
	-Termine lavori: 120gg dalla consegna;							
	-C.R.E: tre mesi dal completamento delle opere							
	F.P: 2014 - -Realizzazione Rotonda Via Pastrengo (euro 88.000,00)							
	-Progettazioni: fattibilità maggio 2014							
	- Esecutivo : 120 gg dalla verifica disponibilità patto/bilancio							
	-Gara : 30 gg dalla approvazione progetto							
	-Inizio lavori : 30gg dalla stipula del contratto;							
	-Termine lavori: 120gg dalla consegna;							
	-C.R.E: tre mesi dal completamento delle opere							
	1	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma			100%	100%

89.2.5	<u>Manutenzione straordinaria segnaletica stradale orizzontale :</u>					DIR	APPALTI		
SVI	<u>- completamento lavori del piano 2013;</u>								
	<u>- previsione realizzazione opere previste per l'anno 2014 nel piano triennale 2014-2016;</u>								
	<u>(condizionato dalla disponibilità effettiva delle risorse economiche e dalla necessità di rispetto dei vincoli posti dal patto di stabilità)</u>								
	-Interventi di manutenzione straordinaria della segnaletica stradale (S89)								
	-Progettazioni: Ottobre 2011								
	-Gara : Febbraio 2012								
	-Inizio lavori : 16/07/2013								
	-Termine lavori : 30/09/2013								
	-Collaudo: 24/01/2014 approvato con DDn.422 del 07/04/2014								
		1	1-gen	31-dic	Realizzo cronoprogramma			100%	100%

**Servizio 89.3 Nuove opere**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b>	Num.	Data	Data	Indicatore	RESP.	CDR	Valore	Valore
	<b>Modalità di attuazione</b>	Ind.	inizio	fine		TA'	CORR.	attuale	atteso
89.3.1	<u>Programmazione piano triennale opere pubbliche 2014/2016</u>					DIR			
SVI	Redazione stime dei costi e studi di fattibilità relativi ai progetti del piano triennale opere pubbliche 2014/2016								
		1	1-sett	31-dic	Rispetto dei tempi previsti			100%	100%

**Servizio 89.4 Sgombero neve**

N.	<b>Obiettivo di Gestione</b>	Num.	Data	Data	Indicatore	RESP.	CDR	Valore	Valore
	<b>Modalità di attuazione</b>	Ind.	inizio	fine		TA'	CORR.	attuale	atteso

89.4.1 Garantire il servizio sgombero neve e spargimento sabbia e sale nelle stagioni invernali 2011/2012 e 2012/2015  
 MANT Attivazione procedure per appalto triennale 2015-2018

DIR

Fonte dati: atti

Appalto triennale (2012/2015) per servizio sgombero neve e spargimento sabbia e sale

- Progettazione: Maggio 2012
- Gara Luglio 2012
- Inizio lavori anno 1: novembre 2012
- termine lavori anno 1: Aprile 2013
- rendicontazione anno 1: Giugno 2013
- Inizio lavori anno 2 novembre 2013
- termine lavori anno 2: Aprile 2014
- rendicontazione anno 2: Giugno 2014
- Inizio lavori anno 3: novembre 2014
- termine lavori anno 3: Aprile 2015
- rendicontazione anno 3: Giugno 2015

Appalto per fornitura sabbia;

Appalto per fornitura sale;

Procedere per appalto triennale (2015/2018) per servizio sgombero neve e spargimento sabbia e sale

- Progettazione: Agosto 2014
- Gara/Aggiudicazione: Entro dicembre 2014
- Inizio lavori : Novembre 2015
- Termine lavori Aprile 2018
- Rendicontazione Giugno 2018

Appalto per fornitura sabbia;

Appalto per fornitura sale;

1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma per l'attivazione dell'appalto 2012-2015	100%	100%
2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione nel caso di intervento	1-2 ore	1-2 ore
3	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma per l'attivazione dell'appalto 2015-2018		100%

**Servizio 89.5 Ordinanze, Pareri, Vigilanza Cantieri (PEC) e concessioni d'uso suolo e sottosuolo**

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

89.5.1 MANT	<u>Rilascio ordinanze, pareri verso Enti e Privati</u>	DIR						
	-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 installazioni e hors; -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 pubblico.							Fonte dati: registri interni
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei termini			30 gg	30 gg
89.5.2 MANT	<u>Rilascio concessioni d'uso suolo e sottosuolo viabilità pubblica</u>	DIR						
	-concessioni d'uso suolo e sottosuolo viabilità pubblica -Gestione rapporti con Enti e/o Privati							Fonte dati: registri
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi			100%	100%
89.5.3 SVI	<u>Gestione rapporti con INFRA.TO e Comune di Torino (metropolitana di Torino) per la concessione d'uso terreni necessari per la realizzazione della stazione Bengasi e stazione di testa di Via Sestriere</u>	DIR						PATRIMONIO RAGIONERIA URBANI
	-Stesura protocollo d'intesa e bozza di convenzione con Città di Torino/INFRA.TO. -Delibera di giunta per approvazione protocollo di intesa; -Delibera di Consiglio per approvazione schema di convenzione							
	N.B. PROCEDIMENTO SOSPESO dal mese di luglio 2013 in attesa di indicazioni politiche, riattivato a fine luglio 2014							
	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi				70%

<b>Programma</b>	<b>23</b>	Una città che si muove							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>23.02</b>	Viabilità e sicurezza stradale – manutenzione della città							
<b>PROGETTO</b>	<b>93</b>	GESTIONE MAGAZZINO E PARCO AUTOMEZZI							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare la costante operatività del magazzino comunale e dell'autoparco del Settore.</i>								
<b>Servizio</b>	<b>93.1</b>	<b>Gestione magazzino e parco automezzi</b>							
N.	<b>Obiettivo di Gestione</b>	<b>Num. Ind.</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>	<b>Indicatore</b>	<b>RESP. TA'</b>	<b>CDR CORR.</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore atteso</b>
93.1.1 MANT	<u>Gestire il magazzino materiali per la manutenzione</u> Gestione magazzino					DIR			
		1	1-gen	31-dic	% DI AREE DEL MAGAZZINO RIORGANIZZATE			25%	35%
93.1.2 MANT	<u>Attivare gli interventi per la manutenzione del parco automezzi</u> -Gara per meccanico; -Gara per gommista; -Gara per carrozziere; -Revisione periodica dei veicoli; -Manutenzione ordinaria autoveicoli, autocarri e motocarri					DIR			
	Le disponibilità di risorse è molto limitata si procederà alla verifica, dopo l'approvazione del bilancio, in merito alla possibilità di R.d.O su MEPA per servizio che copra i diversi aspetti.								
		1	1-gen	31-dic	garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi in funzione delle risorse assegnate				100%
93.1.3 SVI	<u>Razionalizzazione numero mezzi ufficio tecnico</u> Valutazione dello stato di conservazione/affidabilità dei mezzi disponibili al Settore, definizione dei mezzi da dismettere, acquisizione di nuovo mezzo a gas					DIR	ECONOMATO		
		1	1-gen	31-dic	Riduzione numero mezzi			4	-2
		2	1-gen	31-dic	Acquisizione nuovo mezzo per i tecnici			0	+1

<b>Programma</b>	<b>23</b>	Una città che si muove								
<b>Ambito di intervento</b>	<b>23.02</b>	Viabilità e sicurezza stradale – manutenzione della città								
<b>PROGETTO</b>	<b>94</b>	ILLUMINAZIONE PUBBLICA								
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Mantenere e sviluppare il sistema di pubblica illuminazione in funzione delle esigenze dell'utenza, della normativa e dell'organizzazione della viabilità.</i>									
<b>Servizio 94.1 Manutenzione ordinaria</b>										
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
94.1.1 MANT	<u>Manutenzione ordinaria impianti di illuminazione pubblica e servizio cambio lampade</u> Appalto otto mesi per lavori di manutenzione ordinaria impianti di illuminazione pubblica e servizio cambio lampade (I69) -Progettazioni: Febbraio 2013 -Gara: Giugno 2013 -Inizio lavori: 09/09/2013 -Termine lavori: 06/05/2014 - Collaudo : tre mesi dal completamento opere  Attivazione delle procedure di gara per garantire il servizio nel periodo 2014-2016 -Progettazioni: 30 gg dalla approvazione del bilancio -Gara/aggiudicazione: 150 gg dalla approvazione del progetto -Inizio lavori: 30 dal contratto -Termine lavori: 720 gg - Collaudo : tre mesi dal completamento opere					DIR			<i>Fonte dati: atti e determine</i>	
			1	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma			100%	100%
			2	1-gen	31-dic	% richieste evase su richieste pervenute			95%	95%
			3	1-gen	31-dic	Tempi di evasione			48 ore	48 ore
			4	1-gen	31-dic	n. punti luce proprietà comunale			5350	5350
			5	1-gen	31-dic	n. punti luce Enel			2001	2000
			6	1-gen	31-dic	Spesa per punto luce = budget imp.to tit. I progetto escluso personale			€ 208	NV
<b>Servizio 94.2 Manutenzione straordinaria</b>										
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	

94.2.1 Manutenzione straordinaria illuminazione pubblica e impianti semaforici:  
 SVI - completamenti opere della programmazione 2013  
- previsione realizzazione opere previste per il 2014 nel piano 2014-2016 (condizionata dalla disponibilità effettiva delle risorse economiche e dalla necessità di rispetto dei vincoli posti dal patto di stabilità)

DIR APPALTI  
 Fonte dati: atti

- Interventi di manutenzione straordinaria illuminazione pubblica (I66)
- Progettazioni esecutiva : febbraio 2014
- Gara : 6 mesi
- Inizio lavori : 30 giorni dalla aggiudicazione
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi

PROGETTO APPROVATO CON DD 406 DEL 22/11/2012 NON APPALTATO

- Manutenzione straordinaria illuminazione pubblica per dichiarazione di conformità UNI EN 40 (I67)
- Progettazioni: Giugno 2013
- Gara tre mesi
- Inizio lavori 30 giorni dall'affidamento
- Termine lavori 210 giorni dalla consegna
- Collaudo: 90 giorni dal completamento delle opere

PROGETTO SOSPESO PER PROBLEMI PATTO STABILITA'

(P.O. 2014/2) - MANUTENZIONE STRAORDINARIA ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SEMAFORICA (Euro 150,000,00)

- Progettazioni: fattibilità aprile 2014
- Prog. Esecutivo: 60 verifica disponibilità spesa/risorse
- Gara/aggiudicazione : tre mesi da approvazione progetto
- Inizio lavori: entro 30 giorni da firma contratto
- Termine lavori : 210 giorni dalla consegna
- Collaudo/C.R.E.: : 90 giorni dal completamento delle opere

FUORI PIANO 2014 - Manutenzione straordinaria impianti di illuminazione per dichiarazioni di conformità UNI EN 40 - (Euro 99.000,00)

- Progettazioni: fattibilità maggio 2014
- Prog. Esecutivo: 60 verifica disponibilità spesa/risorse
- Gara/aggiudicazione : tre mesi da approvazione progetto
- Inizio lavori: entro 30 giorni da firma contratto
- Termine lavori : 210 giorni dalla consegna
- Collaudo/C.R.E.: 90 giorni dal completamento delle opere

1	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma	100%	100%
---	-------	--------	-------------------------	------	------

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.05</b>	Arredo urbano e verde pubblico
<b>PROGETTO</b>	<b>95</b>	VERDE PUBBLICO TERRITORIALE
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Garantire ai cittadini un ambiente esteticamente piacevole, mantenendo la fruibilità delle aree verdi comunali e la loro riqualificazione o nuova realizzazione, in funzione delle esigenze dell'utenza.</i>	

**Servizio 95.1 Manutenzione ordinaria**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
95.1.1 MANT	<u>Manutenzione ordinaria aree verdi, anni 2013-2014-2015</u> 2014 - Gestione interventi in economia attraverso buoni d'ordine per piccoli interventi puntuali riguardanti: - fontanelle pubbliche - impianti di irrigazione - manutenzione attrezzature in dotazione al Servizio - forniture di materiali per la manutenzione delle aree verdi eseguita da operai comunali e cantieri di lavoro  Acquisti di servizi e forniture su MEPA ed economie  Procedura 2013 per anni 2014-2015 -Progettazioni esecutiva : luglio 2013, agg. Agosto 2013 -Gara/affidamento: : 18/03/2014 -Inizio lavori : consegna anticipata 18/04/2014 - Fine lavori anno 1: ad esaurimento importo o dicembre 2014 - fine lavori anno 2: ad esaurimento importo o dicembre 2015  Manutenzione ordinaria 2014 - fase 2 -Progettazioni esecutiva : luglio 2014 -Gara /aggiudicazione : 3 mesi -Inizio lavori : 30 giorni dalla aggiudicazione -Termine lavori : 6 mesi o esaurimento importo -C.R.E. : 3 mesi  2014- ESECUZIONE INTERVENTI DI PICCOLA MANUTENZIONE DA PARTE DEL PERSONALE OPERAIO SOTTO IL COORDINAMENTO DEI TECNICI					DIR	APPALTI		
		1	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	Aree verdi			n. 242 per un tot di 470000 mq - 120 km di cigli	NV
		3	1-gen	31-dic	Spesa per mq di verde (budget imp.to tit I del progetto, escluse utenze)			0,78 €/mq escluso cigli stradali	NV



	4	1-gen	31-dic	Predisposizione buono d'ordine		15 gg	15 gg
95.1.2 MANT	<u>Programma di valorizzazione e manutenzione di aree verdi cittadine mediante accordi di sponsorizzazione e di collaborazione di soggetti privati</u>				DIR	Fonte dati: atti	
	Bando pubblico eseguito nel febbraio 2012 ancora aperto						
	Stipula contratto biennale: entro 60 gg da ogni scadenza prevista dal bando (30 aprile, 31 agosto e 31 dicembre)						
	1	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma			100%
	2	1-gen	31-dic	N. proposte		1	NV
	3	1-gen	31-dic	N. accordi		0	
	4	1-gen	31-dic	Mq assegnati/ mq banditi		0	
95.1.3 MANT	<u>Piccola manutenzione della città eseguita in base a segnalazioni inoltrate da parte dei comitati di borgata o da cittadini riguardanti problematiche di rapida e semplice soluzione reattive a viabilità, segnaletica, aree verdi, caditoie o griglie eseguite da cantieri di lavoro in supporto alla manodopera comunale</u>				DIR		
	-Ricezione e catalogazione delle segnalazioni						
	-Sopralluogo di verifica segnalazione						
	-Programmazione dell'intervento						
	-Coordinamento squadre						
	-Supporto tecnico e direzione lavori						
	-Acquisizioni in economia attraverso buoni d'ordine di materiale edile, ferramenta, vernici e pennelli, parti di ricambio di elementi di arredo urbano e noli a caldo						
	1	1-gen	31-dic	% richieste evase su richieste pervenute		60%	60%
	2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione		5 gg	5 gg
95.1.4 MANT	<u>Direzione dell'esecuzione del contratto, per macro area assegnata, del servizio sgombero neve e spargimento sabbia e sale nelle stagioni invernali 2013-2015.</u>				DIR	Fonte dati: atti	
	<u>LOTTO A</u>						
	Appalto triennale (2012/2015) per servizio sgombero neve e spargimento sabbia e sale – LOTTO A						
	-Progettazione: Maggio 2012						
	-Gara: Luglio 2012						
	-Inizio lavori: Novembre 2012						
	-Termine lavori: Aprile 2015						
	-Rendicontazione: Giugno 2015						
	1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma		100%	100%
	2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione		1-2 ore	1-2 ore

PEG 2014 Gestione Infrastrutture e Servizi Ambientali

95.1.5 MANT	<u>Disinfestazione stabili comunali (derattizzazione, deblattizzazione, eliminazione vespe e calabroni)</u>				DIR		
	Appalto annuale -Progetto P/D/E: agosto 2014 -procedura di gara: settembre 2014 -inizio servizio: ottobre 2014 -ultimazione servizio: 365 gg o esaurimento risorse -rendicontazione: fa fine lavoro					Fonte dati: atti	
		1	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma		100% 100%
95.1.6 MANT	<u>Contenere i disagi legati alla presenza di volatili all'interno degli edifici comunali</u>						
	Gestione delle procedure di selezione ed affidamento del servizio di disinfestazione Appalto annuale -Progetto P/D/E: agosto 2014 -procedura di gara: settembre 2014 -inizio servizio: ottobre 2014 -ultimazione servizio: 365 gg o esaurimento risorse -rendicontazione: fa fine lavoro Interventi residui con buoni a parcellario su MEPA						
		1	1-gen	31-dic	-Gestione dell'intervento mirato su segnalazione		15gg 15 gg
95.1.7 MANT	<u>Monitoraggio e censimento esemplari arborei</u>				DIR		
	Prima tranche - incarico aggiudicato 2013:  -Termine lavori : agosto 2014 -Conclusione report prima tranche: 2 mesi dalla conclusione  Seconda tranche: Procedura di gara previa ricerca di mercato o affidamento diretto per i casi previsti dalla legge, assistenza organizzativa ai professionisti incaricati, gestione amministrativa -Redazione atti per la gara: settembre 2014 -Gara/aggiudicazione : 2 mesi -Inizio lavori : 1 mese dalla aggiudicazione -Termine lavori : agosto 2015 -Conclusione report seconda tranche: 2 mesi dalla conclusione					Fonte dati: atti	
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi		100% 100%
95.1.8 MANT	<u>Rilascio di pareri sulle proposte di PEC e permessi a costruire per gli aspetti relativi alle aree verdi, all'arredo urbano ed agli spazi per lo sport</u>						
	Istruttorie / conferenze dei servizi interne sulle proposte di PEC e permessi a costruire riguardanti le aree verdi e l'arredo urbano.					Fonte dati: atti interni	
		1	1-gen	31-dic	Numero di pareri richiesti		30 30
		2	1-gen	31-dic	Tempo di redazione del parere		30 gg 30gg

95.1.9 MANT	<u>Controllo anomalie su segnalazioni SMAT o uffici comunali per consumi anomali utenze fontanelle e impianti irrigazione</u>					DIR				
	-Verifica esattezza fatturazione -Ricerca eventuale guasti e provvedimenti conseguenti -Gestione interventi in economia attraverso buoni d'ordine e manodopera comunale									Fonte dati: atti
		1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma intervento a seguito segnalazione				100%	100%

**Servizio 95.2 Manutenzione straordinaria**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
95.2.1 SVI	<u>Manutenzione straordinaria verde pubblico prevista nel piano delle opere 2013-2015;</u> <u>Manutenzione straordinaria verde pubblico prevista nel piano delle opere 2014-2016 per l'anno 2014;</u> <u>(condizionata dalla disponibilità e dal rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)</u>					DIR	APPALTI		
	-Redazione stime dei costi e studi di fattibilità relativi ai progetti del piano triennale opere pubbliche 2014/2016								
	PIANO 2014/12 (rib)MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE (€ 150,000,00)								
	- aggiornamento progetto: maggio 2014								
	-Gara : tre mesi dalla approvazione atti/disponibilità bilancio/patto								
	-Inizio lavori :1 mese dalla firma del contratto								
	-Termine lavori : 120								
	-C.R.E.: 3 mesi dalla conclusione dei lavori								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma				100%

95.2.2 SVI	<u>Manutenzione straordinaria verde pubblico fuori piano</u> <u>(condizionata dalla effettiva disponibilità delle risorse e del rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)</u>	DIR	APPALTI						
	2014 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA ATTREZZATURE LUDICHE IN GIARDINI E SCUOLE ((€ 80,000,00) - progetto: 30 gg da verifica disponibilità patto -Gara/aggiudicazione: tre mesi dalla approvazione atti/disponibilità bilancio/patto -Inizio lavori :1 mese dalla firma del contratto -Termine lavori : 150 -C.R.E.: 3 mesi dalla conclusione dei lavori								
	2014 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA ATTREZZATURE LUDICHE IN GIARDINI PUBBLICI ((€ 40,000,00) - progetto: 30 gg da verifica disponibilità patto -Gara/aggiudicazione: tre mesi dalla approvazione atti/disponibilità bilancio/patto -Inizio lavori :1 mese dalla firma del contratto -Termine lavori : 120 -C.R.E.: 3 mesi dalla conclusione dei lavori								
	2014 - Procedura negoziata attraverso MEPA per acquisto attrezzature e utensili a motore per piccola manutenzione verde pubblico completata a luglio								

1	1-gen	31-dic	Rispetto cronoprogramma	100%
---	-------	--------	-------------------------	------

**Servizio 95.3 Ordinanze, pareri e vigilanza**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
95.3.1 MANT	<u>Manutenzione Orti urbani</u> Manutenzione ordinaria orti urbani Tetti Piatti eseguita attraverso appalti in corso o manodopera comunale	1	1-gen	31-dic	Numero degli interventi eseguiti	DIR		2	2
95.3.2 SVI	<u>Vigilanza verde privato - art. 26 CDS</u> 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	1	1-ago	31-ago	Rispetto tempi di emissione ordinanze	DIR		100%	100%

95.3.3 SVI	<u>Progetto "Reciproca solidarietà e lavoro accessorio" - gestione canteristi</u>							
	Supporto tecnico e logistico attività di lavoro accessorio finalizzate al coinvolgimento dei residenti colpiti dall'attuale crisi economica, finanziati dalla Compagnia di San Paolo, promossi da soggetti non profit. Subordinato all'attivazione da parte dell'OSL							
	1	1-gen	31-dic	Livello di integrazione dei cantieristi nell'ambito delle squadre operaie			100%	100%
95.3.4 MANT	<u>Ordinanze contingibili e urgenti di abbattimento alberi radicati su suolo privato aventi come potenziale bersaglio aree pubbliche</u>							
	-Istruttoria ordinanze (1 g dal ricevimento) -Emissione Ordinanze (1 g + firma Sindaco) -Verifica esecuzione							
	1	1-gen	31-dic	Rispetto tempi di emissione ordinanze			100%	100%

Fonte dati: registro ordinanze

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.05</b>	Arredo urbano e verde pubblico							
<b>PROGETTO</b>	<b>96</b>	ARREDO URBANO							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Migliorare ed incrementare la fruibilità degli spazi pubblici con un maggiore livello di arredo urbano</i>								
<b>Servizio 96.1 Arredo urbano</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
96.1.1 MANT	<u>Garantire il decoro della Città attraverso la sostituzione di elementi di arredo urbano obsoleti o danneggiati (panchine, fontanelle, cestini gettacarte)</u> 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 in economia attraverso buoni d'ordine per piccoli interventi puntuali riguardanti: - fontanelle pubbliche - panchine - elementi di arredo urbano	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	DIR		100%	100%
							<i>Fonte dati: atti e ordini di servizio</i>		
96.1.2 SVI	<u>Fornitura di arredo inferiore a 100.000 euro (condizionata dall'accertamento di incasso OO.UU. e dal rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)</u> -Procedura negoziata attraverso MEPA per fornitura arredo urbano  -Avvio Gara: settembre 2014 -Inizio fornitura: ottobre 2014 -Liquidazione: novembre 2014	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	DIR		80%	100%
							<i>Fonte dati: atti</i>		
<b>Servizio 96.2 Ufficio autorizzazioni</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
96.2.1 MANT	<u>Rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico permanenti</u> -Istruttoria -Richiesta pareri interni -Predisposizione atto -Comunicazione all'utente	1	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio dall'istanza	DIR		45 gg	45 gg
							<i>Fonte dati: protocollo</i>		

96.2.2 MANT	<u>Gestione impianti di pubblicità esterna ai sensi del PGIIP comunale, al fine di limitare il proliferare di situazioni abusive che deturpano il territorio e hanno ripercussioni sulla sicurezza stradale</u>				DIR		
	Pubblicità Temporanea -Istruttoria / Richiesta pareri interni / Predisposizione atto / Comunicazione all'utente / Trasmissione atto AIPA / Ev. Trasmissione atto Sovrint.  Pubblicità Permanente -Istruttoria / Richiesta pareri interni / Predisposizione atto / Comunicazione all'utente / Trasmissione atto AIPA / Ev. Trasmissione atto Sovrint.  Volantinaggio -Istruttoria / Predisposizione atto / Comunicazione all'utente / Trasmissione atto AIPA  Pubblicità fonica -Istruttoria / Predisposizione atto / Comunicazione all'utente / Trasmissione atto AIPA  Censimento impianti -Supporto tecnico a ditta esterna  Vigilanza -Istruttoria rimozione e oscuramento di impianti abusivi o difformi -Rimozione fisica a cura ditta AIPA come da convenzione						Fonte dati: sistema gestione documentale
		1	1-gen	31-dic	Pubblicità Temporanea Tempi di rilascio dall'istanza	60gg	60 gg
		2	1-gen	31-dic	Pubblicità Permanente Tempi di rilascio dall'istanza	60gg	60 gg
		3	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio dalla denuncia	30gg	30 gg
96.2.3 MANT	<u>Rilascio autorizzazioni per insegne d'esercizio</u>				DIR		
	-Istruttoria -Richiesta pareri interni -Predisposizione atto -Comunicazione all'utente						Fonte dati: sistema gestione documentale
		1	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio dall'istanza	19 gg	20 gg
96.2.4 MANT	<u>Rilascio autorizzazioni per posizionamento Dehor</u>				DIR		
	-Istruttoria -Richiesta pareri interni -Predisposizione atto -Comunicazione all'utente						Fonte dati: sistema gestione documentale
		1	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio dall'istanza	39 gg	35 gg

96.2.5 MANT	<u>Rilascio autorizzazioni segnali divieto di sosta per passi carrai</u>				DIR				
	-Istruttoria -Richiesta pareri interni -Predisposizione atto -Comunicazione all'utente								
		1	1-gen	31-dic	Tempi di rilascio dall'istanza			29gg	28 gg
96.2.6 MANT	<u>Supporto tecnico/logistico al Servizio Elettorale per installazione tabelloni elettorali, allestimento seggi e svolgimento dell'attività elettorale</u>					DIR			
	-Predisposizione atti di gara per posizionamento tabelloni elettorali, allestimento seggi, movimentazione e trasporto documentazione elettorale -Direzione esecutiva Servizio -Gestione Magazzino Elettorale								
		1	1-gen	31-dic	N. disservizi segnalati				0
96.2.7 MANT	<u>Alluvione 2000 - 2002</u>					DIR	SSDD		
	-Liquidazioni -Istruttoria procedimenti riscossione coattiva								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi				100%
96.2.8 PERF	<u>PTPC - Rilascio autorizzazioni:</u> <u>- per al manutenzione ordinaria dei manufatti di proprietà comunale dati in concessione ad utenti quali tombe, cripte, edicole e cappelle</u> <u>- lapidi a terra o monumenti funerari</u> <u>- allo scalo</u> <u>- per installazione specchio parabolico</u> <u>- installazione insegna ad esercizio</u> <u>- installazione dehor</u> <u>- per posa segnale di passo carraio</u> <u>- impianti di pubblicità esterna su suolo pubblico/privato</u> <u>- distribuzione di materiale pubblicitario/messaggi pubblicitari fonici</u>								
	Report semestrale di monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per i controlli								
		1	1-gen	31-dic	compilazione report semestrale per il rispetto dei tempi di lavorazione delle pratiche ed effettuazione dei controlli			0	100%



<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.04</b>	Opere pubbliche							
<b>PROGETTO</b>	<b>97</b>	EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare la manutenzione degli edifici e dei relativi impianti tecnologici mediante interventi di conservazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria.</i>								
<b>Servizio</b>	<b>97.1</b>	<b>Manutenzione ordinaria</b>							
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
97.1.1 MANT	<u>Manutenzione ordinaria degli edifici destinati a locazione e ad uso uffici pubblici (uffici comunali - ERP - Uffici giudiziari)</u> Ricezione segnalazioni da parte dell'Urp, Patrimonio e amministratori 1) Per interventi valutati di piccola entità e di immediata necessità vengono programmati ed eseguiti con squadra operai comunali, composta da 6 persone (2 elettricisti , 1 idraulico-tubista, 2 muratori 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					DIR			
									<i>Fonte dati: elaborazioni dell'ufficio</i>
		1	1-gen	31-dic	% richieste evase su richieste pervenute Indicatore condizionato dalla disponibilità di risorse economiche ed umane: (Nota: risultati condizionati dal livello di complessità richiesto dall'intervento e dalla disponibilità economica per l'acquisto di materiali e componenti)			90%	90%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione Indicatore condizionato dalla disponibilità di risorse economiche ed umane: (Nota: risultati condizionati dal livello di complessità richiesto all'intervento e dalla disponibilità economica per l'acquisto di materiali e componenti)			5 giorni	5 gg
		3	1-gen	31-dic	% interventi interni (Nota: risultati condizionati dal livello di complessità richiesto all'intervento e dalla disponibilità economica per l'acquisto di materiali e componenti)			50%	50%
		4	1-gen	31-dic	% interventi esterni (Nota: risultati condizionati dal livello di complessità richiesto all'intervento e dalla disponibilità economica per l'acquisto di materiali e componenti)			50%	50%

97.1.2 MANT	<u>Gestione interventi di manutenzione edifici e impianti affidati a ditte esterne</u>	DIR <i>Fonte dati: atti</i>			
<p>A) Appalti per manutenzione edifici opere edili (e lavori accessori, come decorazioni, opere da falegname, fabbro, vetraio, muratore, piastrellista, intonacatore, impermeabilizzazioni ecc.), con i seguenti oggetti:        -Manutenzione ordinaria di stabili di proprietà comunale compreso le scuole – opere edili e pertinenziali –        -Manutenzione ordinaria di stabili di proprietà comunale e nelle scuole opere edili e pertinenziali compreso i lavori a seguito di ispezioni a.s.l.        B) Appalti per manutenzione impianti ( opere elettriche antifurto, idrico-sanitarie, termici climatizzazioni, ascensori e montavivande, allarme incendio) con i seguenti oggetti:        -Manutenzione ordinaria sugli impianti igienico sanitari e di lattoneria negli stabili di proprietà comunale comprese le scuole        -Manutenzione ordinaria e revisione periodica degli stabili impianti antincendio e d'allarme situati presso gli stabili di proprietà comunale compreso le scuole        -Manutenzione ordinaria e loro revisione periodica degli impianti allarme incendio, antifurto, porte e barriere automatiche installati presso gli stabili comunali compreso le scuole.        -Servizio di revisione periodica e manutenzione ordinaria degli impianti ascensore e montavivande installati negli stabili di proprietà comunale compreso le scuole.        -Manutenzione ordinaria presso gli stabili di proprietà comunale comprese le scuole – Impianti elettrici e speciali-        -Servizio di gestione e manutenzione e straordinaria sugli impianti di riscaldamento annuale negli stabili di proprietà comunale compreso le scuole –        Inizio lavori 1 Ottobre</p>					
Le attività per ogni appalto sono le seguenti, in attivazione con l'attivazione del finanziamento :					
<p>-Elaborazione Progetto : stima costi - Prel- Def- Esec        - Approvazione progetto:entro 30 gg. dall'accertamento delle entrate        -Gara : entro 60 gg dall'approvazione progetto        -Affidamento lavori : entro 30 gg. Dalla stipula contratto        -Termine lavori: entro la tempistica dettata dal capitolato        -C.R.E: entro 90 gg. dall'ultimazione lavori; se collaudo entro 180 gg        - Rendicontazione : se necessaria, entro i limiti di tempo dettati dall'ente che ha bandito il finanziamento</p>					
1	1-gen	31-dic	Rispetto tempistiche Indicatore condizionato dalla disponibilità di risorse economiche ed umane e dalla tipologia di intervento richiesto.	100%	100%
97.1.3 PERF	<u>Compilazione anagrafica edilizia scolastica regionale a seguito della definizione del fascicolo dei fabbricati scolastici.</u> <u>(FASE I - scuole n.15 su 29)</u>	DIR <i>Fonte dati: atti</i>			
Caricamento aggiornamento dati su sistema anagrafe regionale edilizia scolastica (FASE I - scuole n.15 su 29)					
1	1-gen	31-dic	Complessi scolastici verificati	15	

97.1.4 Costruzione Fascicolo per fabbricati comunali in gestione al servizio manutenzione  
 PERF (Prima tranche: sede comunale, uffici distaccati, bocciofile)

Costruzione di una scheda di riferimento per la raccolta documentale del fascicolo

Ricerca documenti e certificazioni nell'archivio generale e nell'archivio dell'ufficio tecnico, o presso l'archivio di stato per i seguenti edifici:

- palazzo municipale;
- sede ufficio tributi;
- biblioteca comunale;
- bocciofila Bauducchese;
- Bocciofila Borgo san Pietro e Lingotto;
- Bocciofila Barauda;
- Bocciofila Braidese;
- Bocciofila Rebaude;
- Circolo Ricreativo La Rotta
- Comitato Palera Testona- Argruopoli Pasubio, Bocciofila La Nuova Taverna;

Redazione scheda riassuntiva dello stato dei fabbricai oggetto di verifica

Proposte per la programmazione di interventi correttivi funzionali alla messa in sicurezza

1	1-gen	31-dic	N. fascicoli costruiti su numero edifici identificati nel primo lotto	30%
---	-------	--------	---	-----

**Servizio 97.2 Manutenzione straordinaria**

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

97.2.3 Manutenzione straordinaria edifici destinati a locazione e ad uso uffici pubblici (uffici comunali - ERP - Uffici giudiziari)  
 SVI - completamento opere previste nel piano delle opere 2011-2012-2013;  
- programmazione degli interventi revisti dal piano triennale 2014-2016 per l'anno 2014  
N.B. l'attualità di tutti gli interventi è condizionata dalla disponibilità effettiva delle risorse e dai vincoli del Patto di Stabilità

DIR

Fonte dati: atti

2012 - 48 CASA VIA SALUZZO

(ditta Balma Building)

- Progettazioni esecutiva : maggio 2010
- Gara : agosto 2012
- Inizio lavori : ottobre 2012
- Termine lavori : febbraio 2014
- Collaudo : previsto per ottobre 2014 , anticipato a Giugno 2014
- Rendicontazione: entro i limiti di tempo dettati dall'ente che ne fa richiesta.

2013 - N.1 - LAVORI DI ADEGUAMENTO LOCALI ARCHIVIO NEL PALAZZO COMUNALE

- Progettazione: studio di fattibilità aprile 2013
- Elaborazione Progetto : prel-def-esec. : tre mesi
- Approvazione progetto: entro 30 gg dall'accertamento delle entrate (NOVEMBRE 2013)
- gara: 6 mesi dalla approvazione progetto (AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DEL 21/05/2014)
- tempi per l'esecuzione: 4 mesi
- collaudo: 6 mesi

2013-N.8 - MESSA IN SICUREZZA MAGAZZINO COMUNALE

- Progettazione: studio fattibilità: aprile 2013
- Elaborazione Progetto : prel-def-esec. : 6 mesi
- Approvazione progetto: entro 30 gg dall'accertamento delle entrate
- gara: aggiudicazione 6 mesi dalla approvazione progetto;
- esecuzione: 4 mesi
- collaudo: 6 mesi

SOSPESO PER PROBLEMI DI PATTO NEL 2013, RIBALTATO NEL 2014 (NUOVO PIANO OPERE)

2013-23- MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (Via S. Croce, V. Real Collegio)

- Progettazione: stima costi Aprile 2013
- Elaborazione Progetto : prel-def-esec. : 6 mesi dalla disponibilità finanziamento
- Approvazione progetto: entro 30 gg dall'accertamento delle entrate
- gara: aggiudicazione 6 mesi dalla approvazione progetto (aggiudicato ditta ANSAGROUP a maggio 2014
- esecuzione: consegna lavori prevista a luglio , tempo di esecuzione stimato 6 mesi;
- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

2013 -N.25 (RIB) - MANUTENZIONE STRAORDINARIA

CASERMA CARABINIERI

- Progettazioni stima dei costi : novembre 2011
- progetto prel. : maggio 2012
- progetto def- esec- : nov. 2012
- approvazione progetto gennaio. 2013

PEG 2014 Gestione Infrastrutture e Servizi Ambientali

---

-gara : espletamento entro 6 mesi da giugno 2013 (aggiudicazione definitiva aprile 2014)  
-durata lavori : 6 mesi, consegna dei lavori a Luglio 2014  
collaudo : entro 6 mesi dalla fine dei lavori.

---

1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma	80%	100%
Affidamento lavori condizionato dalla disponibilità del patto di stabilità e dai tempi delle procedure di gara					

---

97.2.4 Manutenzione straordinaria edifici destinati a scopi diversi.  
SVI Fuori piano 2014

DIR

Fonte dati: atti

LAVORI ADEGUAMENTO NORMEDI PREVENZIONE INCENDI DEL PALAZZO COMUNALE-PRIMI INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA

- Progettazioni esecutiva : febbraio 2014
- Gara : 6 mesi
- Inizio lavori : 30 giorni dalla aggiudicazione
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi

RIFACIMENTO CENTRALE TERMICA CASERMA CARABINIERI CORSO SAVONA

- Progettazioni esecutiva : SETTEMBRE 2014
- Gara : 3 mesi
- Inizio lavori : 30 giorni dalla aggiudicazione
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi

INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTI NORMATIVI CASERMA CARABINIERI

- Progettazioni : studio di fattibilità Aprile 2014
- Gara : 6 mesi
- Inizio lavori : entro 30 giorni dalla firma del contratto
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi dalla data di fine lavori

REALIZZAZIONE LOCALI ARCHIVIO NEGLI EX LOCALI DELLA POLIZIA MUNICIPALE ALL'INTERNO DEL PALAZZO MUNICIPALE

- Progettazioni : studio di fattibilità Maggio 2014
- Gara : 6 mesi
- Inizio lavori : entro 30 giorni dalla firma del contratto
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi dalla data di fine lavori

2014 -MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE PER ADEGUAMENTI A.S.L. ED IGIENE PUBBLICA (€ 95.000,00

- Progettazioni : definitivo entro 60 gg dalla disponibilità bilancio/patto
- Gara/aggiudicazione : 3 mesi da approvazione progetto
- Inizio lavori : entro 30 giorni dalla firma del contratto
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi dalla data di fine lavori

2014 - LAVORI DI ADEGUAMENTO PREVENZIONE INCENDI PALAZZO MUNICIPALE (€ 95.500,00 )

- Progettazioni : definitivo entro 60 gg dalla disponibilità bilancio/patto
- Gara/aggiudicazione : 3 mesi da approvazione progetto

- Inizio lavori : entro 30 giorni dalla firma del contratto
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi dalla data di fine lavori

2014 - SCUOLE ELEMENTARI - IMPIANTI ELETTRICI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AI FINI DEL RILASCIO DELLA DIRICHIARAZIONE DI RISPONDEZA SILVIO PELLICO, CALVINO FOLLEREAU, GABELLI, BOCCIA D'ORO, D'AZEGLIO, PASCOLI MANZONI) ( € 90.000,00 )

ADEGUAMENTI ASL SU BOCCIOFILA TURATI

- Progettazioni esecutiva : febbraio 2014
- Gara : 6 mesi
- Inizio lavori : 30 giorni dalla aggiudicazione
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi

2014-ADEGUAMENTI ASL SU BOCCIOFILA TURATI

- Progettazioni esecutiva : febbraio 2014
- Gara : 6 mesi
- Inizio lavori : 30 giorni dalla aggiudicazione
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi

2014 - ADEGUAMENTO NORMATIVO ELEMENTARE BOCCIA D'ORO (€ 95.000,00)

- Progettazioni esecutiva : febbraio 2014
- Gara : 6 mesi
- Inizio lavori : 30 giorni dalla aggiudicazione
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi

2014 - ADEGUAMENTO NORMATIVO ELEMENTARE DE AMICIS (€ 45.000,00)

- Progettazioni esecutiva : febbraio 2014
- Gara : 6 mesi
- Inizio lavori : 30 giorni dalla aggiudicazione
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi

2014 - ADEGUAMENTO NORMATIVO ELEMENTARE PASCOLI (35.000,00)

- Progettazioni esecutiva : febbraio 2014
- Gara : 6 mesi
- Inizio lavori : 30 giorni dalla aggiudicazione
- Termine lavori : 6 mesi
- Collaudo : 6 mesi

## Servizio 97.3 Nuove opere

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
97.3.1 SVI	<u>Manutenzione straordinaria edifici destinati a locazione e ad uso uffici pubblici (uffici comunali - ERP - Uffici giudiziari)</u> <u>- programmazione degli interventi previsti dal piano triennale 2014-2016 per l'anno 2014</u> <u>N.B. l'attualità di tutti gli interventi è condizionata dalla disponibilità effettiva delle risorse e dai vincoli del Patto di Stabilità</u>					DIR			
	PIANO 2014/35 - RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA EDIFICIO BARAUDA - Progettazione: STUDIO FATTIBILITA' APRILE 2014 - Elaborazione Progetto : prel-def-esec. : 6 mesi dalla disponibilità finanziamento -Approvazione progetto: entro 30 gg dall'accertamento delle entrate - gara: aggiudicazione 6 mesi dalla approvazione progetto; - inizio lavori: entro 30 gg dalla firma del contratto; - esecuzione: 12 mesi - collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori								
	PIANO 2014/21 (RIB) - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTI NORMATIVI CASERMA DEI CARABINIERI - Stima dei costi: Aprile 2014 - Progettazioni esecutiva : 6 mesi dall disponibilità bilancio -Gara/affidamento : 6 mesi dalla approvazione esecutivo -Inizio lavori : 30 giorni dalla stipula contratto -Termine lavori : 6 mesi dalla consegna -Collaudo : 6 mesi dalla fine lavori								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma			100%	100%

Fonte dati: atti



<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.04</b>	Opere pubbliche							
<b>PROGETTO</b>	<b>98</b>	IMPIANTI SPORTIVI							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare la funzionalità, la fruibilità, la sicurezza e l'igiene degli impianti sportivi e dei relativi impianti tecnologici mediante interventi di conservazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria.</i>								
<b>Servizio 98.1 Manutenzione ordinaria</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
98.1.1 SVI	<u>Supporto tecnico al Servizio Sport per la gestione dei rapporti convenzionali con i gestori degli impianti sportivi</u> -Sopralluoghi e verifiche di congruità economica -Perizie -Relazioni di servizio -gestione degli elementi tecnici dei bandi di gara	1	1-gen	31-dic	Interventi/richieste	DIR	SPORT		100%
									<i>Fonte dati: verbali e segnalazioni</i>
98.1.2 MANT	<u>Gestione interventi di manutenzione ordinaria impianti sportivi affidati a ditte esterne</u> Procedura negoziata di manutenzione ordinaria impianti sportivi: -Progettazione P/D/E: settembre 2013 -Gara : entro 60 gg dall'approvazione progetto -Affidamento lavori : entro 45 gg. dalla gara -Contratto: Entro 60 gg dall'affidamento lavori -Inizio lavori : entro 90 gg dal contratto d'Appalto -Termine lavori: entro la tempistica dettata dal capitolato Gestione interventi di modesta entità in economia attraverso buoni d'ordine,	1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma	DIR			100%
98.1.3 MANT	<u>Valutazione rischio amianto, valutazione stato di conservazione e controllo materiali contenenti fibre asbestiformi</u> Affidamento diretto in economia previo confronto concorrenziale. Assistenza ai professionisti incaricati.	1	1-giu	31-dic	Affidamento incarico	DIR	RSPP		100%
<b>Servizio 98.2 Manutenzione straordinaria</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

98.2.2 Completamento opere previste nel piano 2013

DIR

SVI

Fonte dati: atti

Manutenzione straordinaria impianti sportivi prevista nel piano delle opere 2014

PIANO 2013 - COMPLETAMENTO LAVORI SPOGLIATOI IMPIANTO SPOSTIVO SANTA MARIA A

Finelavori: maggio 2014

C.R.E.: 3 mesi

PIANO 2014-13 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO SPORTIVO TESTONA - MURO DI RECINZIONE (€ 200,000,00)

- aggiornamento progetto: maggio 2014

-Gara : tre mesi dalla approvazione atti/disponibilità bilancio/patto

-Inizio lavori :1 mese dalla firma del contratto

-Termine lavori : 180

-Collaudo.: 6 mesi dalla conclusione dei lavori

PIANO 2014-15 - BONIFICA AMIANTO COPERTURA - BOCCIOFILA TURATI (€ 106,000,00)

- aggiornamento progetto: maggio 2014

- progetto esecutivo: 3 mesi dalla verifica di disponibilità

-Gara : tre mesi dalla approvazione atti/disponibilità bilancio/patto

-Inizio lavori :1 mese dalla firma del contratto

-Termine lavori : 180

-Collaudo.: 6 mesi dalla conclusione dei lavori

4 Interventi di bonifica amianto e rifacimento coperture bocciofile. Importo complessivo: € 220.000,00

-Progettazione P/D/E: marzo 2014

-Avvio Gara: aprile 2014

-Inizio lavori: settembre 2014

-Termine lavori: marzo 2015

-Rendicontazione: aprile 2015

1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma	100%	100%
---	-------	--------	-----------------------------	------	------

98.2.3 Programmazione piano triennale opere pubbliche 2014/2016

DIR

SVI

Redazione stime dei costi e studi di fattibilità relativi ai progetti del piano triennale opere pubbliche 2014/2016

1	sett-2013	31-dic	Rispetto dei tempi previsti		100%
---	-----------	--------	-----------------------------	--	------

98.2.4 SVI	<u>Fornitura di attrezzature per palestre e impianti sportivi inferiore a 100.000 euro</u> <u>(condizionata dall'accertamento di incasso OO.UU. E dal rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)</u>					DIR			
	-Procedura negoziata attraverso MEPA per fornitura attrezzature per palestre e impianti sportivi -Avvio Gara: ottobre 2014 -Inizio fornitura: novembre 2014 -Liquidazione: dicembre 2014								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma				100%

**Servizio 98.3 Complesso sportivo Ex Le Pleiadi**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
98.3.1 SVI	<u>Supporto nella gestione della procedura amministrativa per il fallimento della società concessionaria del complesso</u> L'assegnazione della gestione dell'immobile è stata confermata al settore con atto Segretario Generale n° 7 del 26/03/2012 Contabilizzazione interventi e relazione per Avvocatura comunale.  Custodia beni oggetto di fallimento tramite verifiche periodiche dello stato dei luoghi. Esecuzione di interventi di ripristino effrazioni a cura di manodopera comunale.					DIR	AVV, SPORT, PATRIMONIO, RAGIO <i>Fonte dati: atti e verbali</i>		
		1	1-gen	31-dic	Esecuzione degli interventi in funzione dell'urgenza della segnalazione e delle risorse umane/finanziarie disponibili, In funzione dei tempi utili dalla data di richiesta			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	elaborazione bando di gara per la selezione di gruppo di progettazione per project financing lavori di recupero funzionale entro dicembre 2014				100%
98.3.2 SVI	<u>Impianto Matilde Serao - Attivazione di percorso funzionale ad individuare interventi con investimenti minimi da parte dell'amministrazione comunale</u> <u>FASE 1</u> Analisi delle alternative possibili e della relativa sostenibilità tecnico economica a livello preliminare  Coordinamento e raccolta dei dati e della documentazione per operare le valutazioni preventive necessarie a verificare della sostenibilità economica delle possibili strategie e di supporto ai professionisti per la redazione dello studio di fattibilità								
		1	1-gen	30-sett	Relazione preliminare con indicazione dei parametri di riferimento a garanzia della sostenibilità dell'intervento di riqualificazione proposto entro il 30/9				100%
		2	1-gen	30-nov	redazione bando di gara per la selezione del gruppo di professionisti per la redazione dello studio di fattibilità da porre a base di gara entro il 30/11				100%
		3	30-nov	31-dic	pubblicazione bando di gara entro il 31/12				100%
		4	1-gen	31-dic	procedura di gara (attivazione entro dicembre 2014 e completamento entro febbraio 2015)				100%

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.04</b>	Opere pubbliche							
<b>PROGETTO</b>	<b>99</b>	EDIFICI CULTURALI							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare la manutenzione degli edifici culturali e dei relativi impianti tecnologici mediante interventi di conservazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria.</i>								
<b>Servizio 99.1 Manutenzione ordinaria</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
99.1.1 MANT	<u>Manutenzione ordinaria dei teatri Sala Primo Levi e Scuola civica musicale</u> Ricezione segnalazioni da parte dell'Urp, Patrimonio e amministratori 1) Per interventi valutati di piccola entità e di immediata necessità vengono programmati ed eseguiti con squadra operai comunali, composta da 6 persone (2 elettricisti , 1 idraulico-tubista, 2 muratori 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					DIR	<i>Fonte dati: atti</i>		
		1	1-gen	31-dic	% richieste evase su richieste pervenute			95%	95%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione			5 giorni	5 gg
		3	1-gen	31-dic	% interventi interni			70%	70%
		4	1-gen	31-dic	% interventi esterni			30%	30%

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.04</b>	Opere pubbliche							
<b>PROGETTO</b>	<b>100</b>	EDIFICI SOCIALI							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare la funzionalità, la fruibilità, la sicurezza e l'igiene degli edifici sociali e dei relativi impianti tecnologici mediante interventi di conservazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria.</i>								
<b>Servizio 100.1 Manutenzione ordinaria</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
100.1.1 MANT	<u>Manutenzione ordinaria del centro Vitrotti e altri edifici per centri sociali</u> Ricezione segnalazioni da parte dell'Urp, Patrimonio e amministratori 1) Per interventi valutati di piccola entità e di immediata necessità vengono programmati ed eseguiti con squadra operai comunali, composta da 6 persone (2 elettricisti , 1 idraulico-tubista, 2 muratori 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					DIR			
									<i>Fonte dati: atti</i>
		1	1-gen	31-dic	% richieste evase su richieste pervenute			95%	95%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione			5 giorni	5 gg
		3	1-gen	31-dic	% interventi interni			30%	30%
		4	1-gen	31-dic	% interventi esterni			70%	70%

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.04</b>	Opere pubbliche
<b>PROGETTO</b>	<b>101</b>	EDIFICI SCOLASTICI
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare la manutenzione degli edifici scolastici e dei relativi impianti tecnologici mediante interventi di conservazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria.</i>	

**Servizio 101.1 Manutenzione ordinaria**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
101.1.1 MANT	<u>Manutenzione ordinaria edifici scolastici</u> Ricezione segnalazioni da parte dell'Urp, Patrimonio e amministratori 1) Per interventi valutati di piccola entità e di immediata necessità vengono programmati ed eseguiti con squadra operai comunali, composta da 6 persone (2 elettricisti , 1 idraulico-tubista, 2 muratori 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					DIR			
		1	1-gen	31-dic	% richieste evase su richieste pervenute			90%	95%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione			5 giorni	5 gg
		3	1-gen	31-dic	% interventi interni			30%	30%
		4	1-gen	31-dic	% interventi esterni			70%	70%

*Fonte dati: procedura segnalazione interventi***Servizio 101.2 Manutenzione straordinaria**

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

101.2.1	<u>Manutenzione straordinaria edifici scolastici prevista nel piano del 2013</u>					DIR		
SVI	<u>N.B. L'attuabilità di tutti gli interventi è condizionata dalla disponibilità effettiva delle risorse e dai vincoli del Patto di Stabilità</u>						Fonte dati: atti	
	N.29 (RIB) - RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE SCUOLA FRAZIONE TAGLIAFERRO Progettazioni:							
	- consegna lavori : 12 maggio 2014							
	- durata appalto 271 gg							
	- fine lavori: febbraio 2015							
	- collaudo : entro 6 mesi dalla fine lavori;							
	- rendicontazione: trasmissione dati alla regione entro ottobre 2015							
	 2013 -MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE PER ADEGUAMENTI A.S.L. ED IGIENE PUBBLICA							
	- Progettazione: stima costi: aprile 2013							
	- Elaborazione Progetto : prel-def-esec. : dicembre 2013							
	-Approvazione progetto: entro 30 gg dall'accertamento delle entrate							
	- gara: 6 mesi dalla approvazione progetto;							
	- affidamento DD 421 del 07/04/2014							
	- consegna luglio 2014							
	- esecuzione: 12 mesi							
	- collaudo: tre mesi							
		1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma			100% 100%
101.2.2	<u>Lavori fuori piano 2013</u>					DIR		
SVI	<u>N.B. L'attuabilità di tutti gli interventi è condizionata dalla disponibilità effettiva delle risorse e dai vincoli del Patto di Stabilità</u>						Fonte dati: atti	
	2014 - REALIZZAZIONE DORSALI IMPIANTO ANTINCENDIO SCUOLA ELEMENTARE MANZONI SANTA BRIGIDA							
	-Progettazioni esecutiva : NOVEMBRE 2013							
	-Gara : 3 mesi							
	-Inizio lavori : 30 giorni dalla aggiudicazione							
	-Termine lavori : 3 mesi							
	-Collaudo : 6 mesi							
	 2014 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SERVIZI IGIENICI SCUOLA MEDIA NINO COSTA							
	-Progettazioni esecutiva : NOVEMBRE 2013							
	-Gara : 3 mesi							
	-Inizio lavori : 30 giorni dalla aggiudicazione							
	-Termine lavori : 6 mesi							
	-Collaudo : 3 mesi							
		1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma			100% 100%

101.2.3 Manutenzione straordinaria edifici scolastici di ogni ordine e grado finalizzata all'adeguamento normativo impiantistico ed prevenzione incendi  
SVI piano delle oper 2014-2016 anno, per l'anno 2014

PIANO 2014-28 - (RIB) LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER ADEGUAMENTO IMPIANTI STABILI COMUNALI AI FINI C.P.I.

(Scuole medie Nino Costa e Pirandello)

- Progetto esecutivo: 60 gg dall'approvazione bilancio/ disp patto
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: 30 gg dal contratto
- fine lavori. 180 gg

PIANO 2014-23 - (RIB) ADEGUAMENTO NORMATIVO IMPIANTI TECNOLOGICI (Centrale termica Montessori) (€ 100.000,00 )

- Progetto esecutivo: 60 gg dall'approvazione bilancio/ disp patto
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: 30 gg dal contratto
- fine lavori. 120 gg

PIANO 2014-27 PRIMI INTERVENTI PER ADEGUAMENTO PREVENZIONE INCENDI - SCUOLE MATERNE CENTRO STORICO E C.CHAPLIN (€ 125.000,00 )

- Progetto esecutivo: 60 gg dall'approvazione bilancio/ disp patto
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: 30 gg dal contratto
- fine lavori. 180 gg

2014 - 29 - PRIMI INTERVENTI PER ADEGUAMENTO PREVENZIONE INCENDI - SCUOLA ELEMENTARE S. PELLICO (€ 125.000,00 ) ( € 132.000,00 )

- Progetto esecutivo: 120 gg dall'approvazione bilancio/ disp patto
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: 30 gg dal contratto
- fine lavori. 180 gg

2014-30 - PRIMI INTERVENTI PER ADEGUAMENTO PREVENZIONE INCENDI - ASILI NIDO PICCOLO PRINCIPE ED ARCOBALENO (€ 150.000,00 )

- Progetto esecutivo: 150 gg dall'approvazione bilancio/disp patto
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: 30 gg dal contratto
- fine lavori. 180 gg

2014-31 PRIMI INTERVENTI PER ADEGUAMENTO PREVENZIONE INCENDI - SCUOLA MATERNA PETER PAN ED ELEMENTARE GABELLI (€ 340.000,00 )

- Progetto esecutivo: 150 gg dall'approvazione bilancio disp patto
  - gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
  - inizio lavori: 30 gg dal contratto
-



- fine lavori. 180 gg

2014-32 - PRIMI INTERVENTI PER ADEGUAMENTO PREVENZIONE INCENDI - SCUOLA ELEMENTARE E. STRADA (€ 187.000,00 )

- Progetto esecutivo: 150 gg dall'approvazione bilancio - disp patto

- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto

- inizio lavori: 30 gg dal contratto

- fine lavori. 180 gg

- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto

- inizio lavori: 30 gg dal contratto

- fine lavori. 180 gg

2014-33 PRIMI INTERVENTI PER ADEGUAMENTO PREVENZIONE INCENDI - SCUOLA ELEMENTARE M. MONTESSORI ED EDIFICIO EX ENAIP (€ 440.000,00 )

- Progetto esecutivo: 150 gg dall'approvazione bilancio - disp patto

- gara/aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione progetto

- inizio lavori: 30 gg dal contratto

- fine lavori. 365gg

- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto

- inizio lavori: 30 gg dal contratto

- fine lavori. 180 gg

---

1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma	100%
---	-------	--------	-----------------------------	------

---

101.2.4 Manutenzione straordinaria edifici scolastici finalizzata all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi anno 2014, fuori piano  
 SVI Attivazione condizionata dalla disponibilità di bilancio/patto di stabilità

2014-F.P. -SCUOLE ELEMENTARI - IMPIANTI ELETTRICI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AI FINI DEL RILASCIO DELLA DIRICHIARAZIONE DI RISPONDENZA SILVIO PELLICO, CALVINO FOLLEREAU, GABELLI, BOCCIA D'ORO, D'AZEGLIO, PASCOLI MANZONI) (€ 90.000,00)

- Progetto esecutivo: 90 gg dall'approvazione bilancio/ disp patto
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: 30 gg dal contratto
- fine lavori. 180 gg

201-F.P. ADEGUAMENTO NORMATIVO ELEMENTARE BOCCIA D'ORO € 95.000,00

- Progetto esecutivo: 90 gg dall'approvazione bilancio/ disp patto
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: 30 gg dal contratto
- fine lavori. 180 gg

2014-F.P. - ADEGUAMENTO NORMATIVO ELEMENTARE DE AMICIS (€ 45.000,00)

- Progetto esecutivo: 90 gg dall'approvazione bilancio/ disp patto
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: 30 gg dal contratto
- fine lavori. 90 gg
- C.R.E.: 3 mesi dalla fine dei lavori

2014- F.P. - ADEGUAMENTO NORMATIVO ELEMENTARE PASCOLI (€ 35.000,00)

- Progetto esecutivo: 90 gg dall'approvazione bilancio/ disp patto
- gara/aggiudicazione: 3 mesi dalla approvazione progetto
- inizio lavori: 30 gg dal contratto
- fine lavori. 90 gg
- - C.R.E.: 3 mesi dalla fine dei lavori

1 1-gen 31-dic Rispetto cronoprogramma

100%

**Servizio 101.3 Nuove opere**

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

101.3.1 Completamento opere su edifici scolastici fuori piano 2013

DIR

SVI N.B. L'attuabilità di tutti gli interventi è condizionata dalla disponibilità effettiva delle risorse e dai vincoli del Patto di Stabilità  
Attivazione condizionata dalla disponibilità di bilancio/patto di stabilità

Fonte dati: atti e verbali

N.29 (RIB) - RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE SCUOLA FRAZIONE TAGLIAFERRO Progettazioni:

- consegna lavori : 12 maggio 2014

- durata appalto 271 gg

- fine lavori: febbraio 2015

- collaudo : entro 6 mesi dalla fine lavori;

- rendicontazione: trasmissione dati alla regione entro ottobre 2015

1

1-gen

31-dic

Rispetto del cronoprogramma

100%

100%

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.04</b>	Opere pubbliche							
<b>PROGETTO</b>	<b>102</b>	STRUTTURE CIMITERIALI							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare la funzionalità, la fruibilità, la sicurezza e l'igiene delle strutture cimiteriali e dei relativi impianti tecnologici mediante interventi di conservazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria.</i>								
<b>Servizio 102.1 Manutenzione ordinaria</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
102.1.1 MANT	<u>Controllo degli interventi di manutenzione ordinaria cimiteri, assegnata alla ditta affidataria, da parte dei servizi demografici, dell'appalto di servizi cimiteriali</u>					DIR	SSDD		
	Ricezione segnalazioni da parte dell'Urp, Patrimonio e amministratori 1) Per interventi valutati di piccola entità e di immediata necessità vengono programmati ed eseguiti con squadra operai comunali, composta da 6 persone (2 elettricisti , 1 idraulico-tubista, 2 muratori 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 su richieste pervenute			100%	100%
		2	1-gen	31-dic	Tempi di evasione			5 giorni	5 gg
		3	1-gen	31-dic	% interventi interni			30%	30%
		4	1-gen	31-dic	% interventi esterni			70%	70%
<b>Servizio 102.2 Manutenzione straordinaria</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
102.2.1 SVI	<u>Realizzo manutenzione straordinaria inferiore a 100.000 euro, fuori piano 2014</u>					DIR			
	Fonte dati: atti								
		1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma			100%	100%
<b>Servizio 102.3 Nuove opere</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso

102.3.1	<u>Lavori di manutenzione straordinaria sul cimitero comunale. Piano delle opere 2014-2016 per l'anno 2014.</u>			DIR				
SVI	PIANO 2014- 24 (RIB)- AMPLIAMENTO CIMITERO URBANO (€ 365.000,00) - aggiornamento progetto preliminare: aprile 2014; - progetto esecutivo: entro 60 gg dalla verifica Piano Cimiteriale, previa verifica patto; - gara/aggiudicazione : 6 mesi dalla approvazione progetto esecutivo; - durata lavori: 6 mesi - collaudo: 6 mesi;							Fonte dati: atti
	PIANO 2014 - 34- BONIFICA COPERTURA IN CEMENTOAMIANTO - CIMITERO COMUNALE III AMPLIAMENTO (€ 214.000,00) - aggiornamento progetto preliminare: aprile 2014; - progetto esecutivo: entro 60 gg dalla verifica Piano Cimiteriale, previa verifica patto; - gara/aggiudicazione : 6 mesi dalla approvazione progetto esecutivo; - durata lavori: 6 mesi - collaudo: 6 mesi;							
	1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma			100%	100%
102.3.2	<u>Revisione piano regolatore cimiteriale.</u>			DIR	GEST - ANAGR - EST			
SVI	In attuazione della Disposizione del Segretario n. 11 del 23.10.2013 (ndr costituzione unità di progetto Piano Regolatore Cimiteriale), collaborazione con i Servizi Gestione Infrastrutture e Servizi Cimiteriali al fine di valutare le possibili alternative per addvenire alla progettazione del piano regolatore cimiteriale e per predisporre atti e documenti amministrativi necessari alla progettazione ed all'approvazione del P.R.C.							Fonte dati: atti
	1	Nov-13	31-dic	N. riunioni con i servizi preposti.				almeno 5

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.04</b>	Opere pubbliche							
<b>PROGETTO</b>	<b>104</b>	SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Garantire la gestione amministrativa e contabile del Settore</i>								
<b>Servizio 104.1 Supporto amministrativo - contabile</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
104.1.1 MANT	<u>Garantire l'utilizzo tempestivo delle economie</u> Monitoraggio finanziario degli investimenti e della spesa ordinaria	1	1-gen	31-dic	Effettuazione del monitoraggio	DIR			
								<i>Fonte dati: report di monitoraggio</i>	
104.1.2 SVI	<u>Revisione dei residui passivi</u> Effettuare un completo monitoraggio dei residui, in particolare quelli più obsoleti. Attivare le misure opportune per la verifica delle motivazioni della conservazione dei residui	1	1-gen	31-dic	Effettuazione della verifica	DIR	RAG - ORG	100%	100%
<b>Servizio 104.2 Segreteria Servizi Centrali Amministrativi</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
104.2.1 MANT	<u>Supporto di segreteria ai servizi dei LLPP</u> Garantire la pubblicazione dei documenti oggetto di pubblicazione all'albo pretorio on line, seguendo la procedura centralmente stabilita	1	1-gen	31-dic	Documenti fascicolati	DIR		88%	95%
104.2.2 MANT	<u>Monitoraggio del piano delle OOPP</u> Aggiornare la scheda per il monitoraggio ai fini gestionali, avviata con il piano OOPP 2010	1	1-gen	31-dic	Grado di realizzo	DIR	ORG	100%	100%

PEG 2014 Gestione Infrastrutture e Servizi Ambientali

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.04</b>	Opere pubbliche
<b>PROGETTO</b>	<b>108</b>	INTERVENTI PER PROMOZIONE TURISTICA E VALORIZZAZIONE DELLE AREE NATURALISTICHE
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare gli interventi per lo sviluppo delle infrastrutture a supporto della promozione turistica della città</i>	

**Servizio 108.3 Nuove opere**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
108.3.1 SVI	<i>Realizzazione interventi promozione turistica della Città. Interventi cofinanziati con Legge Regionale 4/2000 (condizionata dal rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)</i>					DIR			

Fonte dati: atti

*In attesa di conferma della disponibilità di finanziamento stante la necessità di prorogare l'inizio dei lavori*

PIANO 2014-14 - PROGETTO DAL FIUME ALLA REGGIA - (L.R.4/2000) REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE PER PROMOZIONETURISTICA (€ 200,000,00)

- aggiornamento progetto: maggio 2014

- progetto esecutivo: 4 mesi dalla conferma del finanziamento

-Gara : sei mesi dalla approvazione atti/disponibilità bilancio/patto

-Inizio lavori :1 mese dalla firma del contratto

-Termine lavori : 180

-Collaudo.: 6 mesi dalla conclusione dei lavori

1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma	100%
---	-------	--------	-----------------------------	------

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.04</b>	Opere pubbliche							
<b>PROGETTO</b>	<b>126</b>	INCARICHI PROFESSIONALI							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Individuare le modalità e provvedere all'affidamento di incarichi professionali.</i>								
<b>Servizio</b>	<b>126.1 Prestazioni tecnico-professionali</b>								
N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
126.1.1 SVI	<u>Aggiornamento/integrazione elenco professionisti (condotta per le figure di interesse tecnico trasversale ai diversi settori dell'ente)</u> Redazione documenti amministrativi per il bando, redazione di integrazioni dell'elenco con individuazione delle candidature per i diversi profili professionale, pubblicazione del nuovo elenco.  Attivazione settembre 2014 Durata : tre mesi	1	1-gen	31-dic	Completamento della procedura e pubblicazione dell'elenco	DIR			100%
126.1.2 MANT	<u>Affidamento Incarichi</u> Effettuazione di procedure mirate alla selezione di professionisti in funzione del fabbisogno per la progettazione/conduzione/verifica delle opere oggetto degli specifici obiettivi Assistenza ai professionisti incaricati per i diversi aspetti	1	1-gen	31-dic	Rispetto dei tempi	DIR	Fonte dati: atti	100%	100%
126.1.3 MANT	<u>Assegnazione degli incarichi di collaudo delle opere di urbanizzazione collegate alla realizzazione dei PEC e permessi di costruire convenzionati.</u> <u>effettuazione di verifiche nella fase realizzativa delle opere a scomputo</u> 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	Rispetto dei tempi	DIR	Fonte dati: atti		100%



<b>Centro di responsabilità</b>	<b>AC4101</b>	<b>SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>							
<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.02</b>	Ambiente							
<b>PROGETTO</b>	<b>78</b>	<b>TUTELA ASSETTO IDROGEOLOGICO</b>							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Manutenzione delle reti di adduzione e smaltimento acque. Realizzazione di interventi a difesa e tutela dell'assetto idrogeologico, al fine di ridurre od attenuare il rischio idrogeologico.</i>								
<b>Servizio</b>	<b>78.1</b>	<b>Gestione sistema idrico integrato - Manutenzione ordinaria e straordinaria rete fognaria bianca</b>							
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
78.1.1 MANT	<u>Attività di supporto tecnico al gestore (SMAT) del Servizio Idrico Integrato (manutenzione ordinaria e straordinaria rete fognaria mista, nera e acquedotto).</u> Elaborazione proposte di interventi da parte dell'Ufficio Ciclo delle Acque all'Autorità d'ambito Torinese (ATO3) per l'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.	1	1-gen	31-dic	Produzione relazione tecnico - economico a supporto del Piano Finanziario ATO	PO			100%
78.1.2 MANT	<u>Far fronte alle segnalazioni dei cittadini sulle problematiche riguardanti le reti fognarie e acquedottistiche.</u> Verifica mediante sopralluoghi, e accertamento delle eventuali anomalie, segnalate dai cittadini all'URP o direttamente all'Ufficio Ciclo delle Acque. Attuazione degli interventi conseguenti mediante ditta individuata dal comune o dal gestore SMAT.	1	1-gen	31-dic	Riscontro della richiesta	PO	Fonte dati: corrispondenza con smat	10 gg	10 gg
78.1.3 MANT	<u>Rilascio di pareri sulle proposte di PEC e permessi a costruire riguardanti le reti fognarie.</u> Istruttorie / conferenze dei servizi interne sulle proposte di PEC e permessi a costruire riguardanti le reti fognarie.	1	1-gen	31-dic	Rilascio pareri	PO	URB Fonte dati: corrispondenza con urb	42 gg	40 gg
78.1.4 MANT	<u>Manutenzione ordinaria della rete fognaria bianca non oggetto della convenzione SMAT.</u> Interventi da realizzarsi economia mediante parcellario, appalto di manutenzione ordinaria, sulla base delle esigenze rilevate da segnalazioni e sopralluoghi.	1	01-lug	31-dic	Rispetto dei tempi	PO	Fonte dati: parcellario	30 gg	30 gg

78.1.5 Manutenzione straordinaria e adeguamento della rete fognaria bianca PIANO OPERE 2013

PO

MANT

Realizzazione di nuovi interventi:

Nuova Fognatura in via Battisti

Esecuzione lavori ( i lavori sono in corso):

- ultimazione lavori: agosto
- C.R.E. : tre mesi dalal fine dei lavori

Nuova fognatura in borgo Aie

Sviluppo della progettazione definitiva

- gara/aggiudicazione: da aggiudicare
- contratto: da stipulare
- durata lavori : 150
- ultimazione lavori: agosto
- C.R.E. : tre mesi dalal fine dei lavori

Nuova fognatura in zona centro storico - cimitero urbano

Sviluppo della progettazione definitiva

- gara/aggiudicazione: aggiudicata marzo 2013
- contratto: da stipulare
- durata dei lavori: 90 gg
- ultimazione lavori: agosto
- C.R.E. : tre mesi dalal fine dei lavori

1	20-mag	mag-2014	Rispetto del cronoprogramma	100%	100%
---	--------	----------	-----------------------------	------	------

78.1.6 Interventi di manutenzione straordinaria piano delle opere 2014-2016, anno 2014

SVI

PIANO 2014- 46 - LAVORI DI SISTEMAZIONE IDRAULICA DI  
RII VARI PREVISTI DAL P.T.E - 1° Gruppo (Ambito A)  
(Euro 690.000,00)

- progetto definitivo:
- progetto esecutivo: 3 mesi dalla disponibilità del bilancio/patto
- pareri:
- approvazione progetto esecutivo: 30 gg dalla predisposizione
- gara aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione esecutivo
- inizio lavori: 30 gg dalla firma del contratto
- durata lavori: 12 mesi
- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

PIANO 2014-2016 - 47 - ADEGUAMENTO DEL PONTE SUL RIO  
SAN BARTOLOMEO DI STRADA LORETO (Ambito A) (Euro 680.000,00)

- progetto definitivo:
- progetto esecutivo: 3 mesi dalla disponibilità del bilancio/patto
- pareri:
- approvazione progetto esecutivo: 30 gg dalla predisposizione
- gara aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione esecutivo
- inizio lavori: 30 gg dalla firma del contratto
- durata lavori: 12 mesi
- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

PIANO 2014 - 48 - ZONA BOCCIA D'ORO INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE FOGNARIA (Euro 263.000,00)

- progetto definitivo:
- progetto definitivo:
- progetto esecutivo: 3 mesi dalla disponibilità del bilancio/patto
- pareri:
- approvazione progetto esecutivo: 30 gg dalla predisposizione
- gara aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione esecutivo
- inizio lavori: 30 gg dalla firma del contratto
- durata lavori: 5 mesi
- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

PIANO 2014 - 49 -REALIZZAZIONE NUOVO CANALE SCOLMATORE (Euro 5.890.000,00)

- progetto definitivo:
  - pareri: 6 mesi
  - progetto esecutivo: 6 mesi dalla approvazione Enti
  - approvazione progetto esecutivo: 3 mesi dalla approvazione del definitivo
  - gara aggiudicazione: 6 mesi dalla approvazione esecutivo
  - inizio lavori: 30 gg dal contratto
  - durata lavori: 400 gg
-

PEG 2014 Gestione Infrastrutture e Servizi Ambientali

- collaudo: 6 mesi dalla fine dei lavori

1	1-gen	31-dic	Rispetto del cronoprogramma	100%
---	-------	--------	-----------------------------	------

78.1.7 Censimento e restituzione grafica del posizionamento delle caditoie stradali per il drenaggio delle acque piovane.

PERF FASE I- AREA SAN PIETRO NUMERO 10 VIE

Rilievo delle griglie strdali presenti

verifica dello stato di conservazione

Restituzione grafica della collocazione

1	1-gen	31-dic	completamento del censimento sulle 10 vie identificate entro il 31/12	100%
---	-------	--------	---	------

**Servizio 78.2 Manutenzione ordinaria opere di difesa idraulica, rii, canali e fiumi**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
78.2.1 MANT	<u>Garantire l'efficienza idraulica dei rii e canali di pertinenza pubblica presenti sul territorio</u> INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA RII E CANALI: - progetto: 60 gg bilancio, verifica disponibilità; - gara/aggiudicazione: 90 gg approvazione progetto; - durata lavori:365 gg - C.R.E. : 3 mesi fine lavori					PO			
		1	30-lug	30-sett	Rispetto dei tempi per la progettazione			100%	100%
		2	1-ott	31-DIC	Rispetto dei tempi per procedura di gara			100%	100%
78.2.2 MANT	<u>Garantire l'efficienza degli impianti idrovori posti a difesa del territorio nel caso di eventi di piena.</u> Interventi da realizzarsi economia mediante parcellario, sulla base delle esigenze rilevate da segnalazioni e sopralluoghi.					PO			
		1	30-lug	31-dic	tempestività interventi				entro 2 gg

**Servizio 78.3 Manutenzione straordinaria opere di difesa idraulica, rii, canali e fiumi**

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

78.3.1 SVI Sviluppare la progettualità e successiva realizzazione delle opere idrauliche previste dalla variante 15 al PRGC di adeguamento al Piano Assetto Idrogeologico, finalizzate alla mitigazione del rischio idraulico del territorio comunale.(condizionata dal rispetto dei vincoli posti dal Patto di Stabilità)

PO

Fonte dati: atti ufficio

Le modalità di attuazione, per ciascun intervento, consistono nell'individuare i progettisti, coordinare le fasi progettuali, indire le conferenze di servizi interessando gli enti competenti in materia idraulica e difesa del suolo (Regione, Agenzia Interregionale, Autorità di Bacino del fiume Po, Ente Parco, Comuni limitrofi, ecc.). Conclusa la fase progettuale, si procede all'indizione della gara per individuare la ditta esecutrice delle opere , ed all'esecuzione delle stesse.

1. Ponte sul rio san Bartolomeo –via Genova: Collaudo delle opere

2. Argine in sponda destra fiume Po: Trattasi di un intervento proposto e finanziato dall'A.I.Po, da realizzare sul territorio comunale per la riduzione del rischio idraulico nella zona compresa tra la tangenziale Torino Sud ed i ponti cittadini.

Gli Uffici comunali sono chiamati a vario titolo a collaborare per lo sviluppo della progettazione, e per le fasi di valutazione e acquisizione pareri nell'ambito della conferenza dei servizi. Si prevede nel corso del 2014 di concludere tutte le attività inerenti l'approvazione del progetto definitivo e la definizione delle procedure espropriative propedeutiche alla realizzazione dell'opera.

3. Argine in sponda sinistra torrente Sangone: Trattasi di un intervento finanziato e gestito dall'A.I.Po da realizzare sul territorio comunale, che richiede la partecipazione degli Uffici comunali per lo sviluppo progettuale, e per le fasi di valutazione e acquisizione pareri mediante conferenza dei servizi.

4. Argine in zona Vallere:Trattasi di un intervento finanziato e gestito dall'A.I.Po da realizzare sul territorio comunale, che richiede la partecipazione degli Uffici comunali per lo sviluppo progettuale, e per le fasi di valutazione e acquisizione pareri mediante conferenza dei servizi.

5. Ponte di strada Loreto:Trattasi di intervento previsto dal P.T.E. per l'adeguamento degli attraversamenti dei rii collinari, su cui occorre acquisire i pareri dalla Regione Piemonte Assetto Idrogeologico, e Settore Ambiente, per l'approvazione del progetto definitivo.

6. Attraversamenti rii collinari vari: Trattasi di interventi su più rii previsti dal P.T.E. per l'adeguamento degli attraversamenti dei rii collinari, occorre acquisire i pareri dalla Regione Piemonte Assetto Idrogeologico e Settore Ambiente per l'approvazione del progetto definitivo.

7. Consolidamento strada San Michele e del rio Rulla, a seguito frana sulla sponda destra del rio. Conclusa la fase progettuale si procederà all'avvio delle procedure di gara ed inizio dei lavori previsto entro fine anno.

8. Consolidamento strada Costalunga per incipiente frana del corpo stradale. – I lavori si sono conclusi nei primi mesi dell'anno; è previsto il collaudo entro il mese di settembre

1	30-lug	31-dic	Rispetto dei tempi	100%
2	30-lug	31-dic	Rispetto dei tempi	100%
3	30-lug	31-dic	Rispetto dei tempi	100%
4	30-lug	31-dic	Rispetto dei tempi	100%
5	30-lug	31-dic	Rispetto dei tempi	100%
6	30-lug	31-dic	Rispetto dei tempi	100%
7	30-lug	31-dic	Rispetto dei tempi	100%

8	30-lug	31-dic	Rispetto dei tempi	100%
---	--------	--------	--------------------	------

---

<b>Programma</b>	<b>24</b>	Una città bella e sana							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>24.03</b>	Gestione dei rifiuti							
<b>PROGETTO</b>	<b>81</b>	SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Garantire il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti promovendo la diffusione e l'incremento della raccolta differenziata.</i>								
<b>Servizio 81.1 Servizio di igiene urbana</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
81.1.1 MANT	<u>Garantire attraverso il consorzio COVAR14 l'espletamento del servizio di igiene urbana</u> - 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) . - Coordinamento delle attività di supporto realizzate dal gruppo comunale degli Ecovolontari. - Elaborazione e approvazione del Piano Finanziario - approvazione del Piano mediante delibera di Consiglio Comunale.					PO			
		1	1-gen	31-dic	Numero di sopralluoghi dipendenti dalle segnalazioni pervenute all'Ufficio Ambiente. (valore dello storico 264 sopralluoghi gestiti)			100%	100% delle segnalazioni
		2	1-gen	15-giu	Rispetto dei tempi di programmazione 2-3			100%	100%
81.1.2 PERF	<u>Censimento collocazione aree di discarica abusiva. Fase 1 - area lato destro destro PO</u> Identificazione sul territorio delle aree sul fronte destro del PO utilizzate come discarica abusiva e mappatura delle stesse al fine promuovere azioni di contenimento degli abbandoni								
		1	1-gen	31-dic	verifica e mappatura per l'area fronte destro del PO entro il 31/12				100%
<b>Servizio 81.2 Realizzazione opere per la gestione del servizio</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
81.2.1 SVI	<u>Realizzazione di isole seminterrate per facilitare la raccolta differenziata nei punti critici della città.</u> Espletate le procedure di gara si procederà, alla stipula del contratto ed inizio dei lavori prevista per il mese di settembre, la cui durata è di 60 giorni.					PO			
		1	1-gen	30-ott	Rispetto dei tempi				100%

<b>Programma</b>	<b>23</b>	Una città che si muove							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>23.01</b>	Trasporti e mobilità							
<b>PROGETTO</b>	<b>82</b>	SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI							
<b>Finalità generali progetto</b>	<i>Assicurare e incentivare l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici.</i>								
<b>Servizio 82.1 Trasporto pubblico locale</b>									
N.	<b>Obiettivo di Gestione</b> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
82.1.1 MANT	<u>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.</u> 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.	1	1-gen	31-dic	N. interventi proposti	PO	<i>Fonte dati: atti</i>		2
82.1.2 MANT	<u>Revisione del sistema di trasporto per migliorare l'utilizzo del servizio, ed integrarlo con il sistema metropolitano.</u> - Rilevazione esigenze utenti. - Concertazione con il gestore per efficientare il servizio.	1	1-gen	31-dic	Completamento progetto	PO	<i>Fonte dati: atti e verbali commissione</i>		100%
82.1.3 MANT	<u>Garantire il trasporto scolastico per gli alunni delle scuole dell'obbligo compatibilmente con le risorse disponibili.</u> - Rilevazione esigenze, segnalate dalle scuole dell'obbligo, - Concertazione con il gestore, per adeguamento percorsi delle linee scuola bus.	1	1-gen	31-dic	Elaborazione bozza piano di trasporto	PO		100%	100%
82.1.4 MANT	<u>Migliorare le fermate mediante l'installazione di pensiline e adeguata segnaletica verticale</u> Affidamento dei lavori, ed inizio lavori entro il mese di luglio, la conclusione è prevista per il mese di settembre.	1	30-lug	31-dic	Rispetto cronoprogramma	PO		100%	100%



**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>	
<b>PROG: 00077</b>	<b>TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO</b>	
023241	(E_U) PROVENTI DA CONCESSIONE SERV. DISTR. GAS (V. CAP.153500 E 154460) (CAP. RILEVANTE AI FINI I.V.A. SEZ.07)	24.400,00 AC4101
012110	(E_U) DIRITTI PER ATTIVITA' DI ISTRUTTORIA PER IMPIANTI ELETTRICI (V.QUOTA PARTE 40% CAP. 154400)	11.000,00 AC4100
<b>Tot.p. PROG: 00077</b>	<b>TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO</b>	<b>35.400,00</b>
<b>PROG: 00081</b>	<b>SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI</b>	
023206	(U.T.) PROVENTI DA DEFINIZIONE CONTENZIOSO CNS	600.000,00 AC4101
<b>Tot.p. PROG: 00081</b>	<b>SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI</b>	<b>600.000,00</b>
<b>PROG: 00095</b>	<b>VERDE PUBBLICO</b>	
023330	ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI PER MANUTENZIONE AREE VERDI (VEDI CAP. 153870) (RILEVANTE AI FINI IVA SEZ.08)	50.000,00 AC4100
<b>Tot.p. PROG: 00095</b>	<b>VERDE PUBBLICO</b>	<b>50.000,00</b>
<b>PROG: 00097</b>	<b>EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI</b>	
006000	CONTRIBUTO DELLO STATO NELLE SPESE PER GLI UFFICI GIUDIZIARI	70.000,00 AC4100
038320	MUTUI PER INTERVENTI STRAORD. IMMOBILI COM.LI (VEDI CAP. 191130)	269.285,00 AC2000
<b>Tot.p. PROG: 00097</b>	<b>EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI</b>	<b>339.285,00</b>
<b>Tot.p. CDR: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>	<b>1.024.685,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4101</b>	<b>SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>	
<b>PROG: 00078</b>	<b>TUTELA ASSETTO IDROGEOLOG - MAN ORD E STR RETE FOG</b>	
023240	RIMBORSO DA SMAT DELLE RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI RELATIVI AL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	777.549,00 AC2000
030505	(E_U) CONTR. REG. PER LA MESSA IN SICUREZZA IDROGEOLOGICA DEL TERRITORIO (VEDI CAP. 207375)	2.818.644,00 AC4101
018900	DIVIDENDI AZIONI SMAT	70.000,00 AC4101
<b>Tot.p. PROG: 00078</b>	<b>TUTELA ASSETTO IDROGEOLOG - MAN ORD E STR RETE FOG</b>	<b>3.666.193,00</b>
<b>PROG: 00082</b>	<b>SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI</b>	
023192	RIMBORSO IVA DA AGENZIA MOBILITA' METROPOLITANA	350.000,00 AC4101
010720	(E_U) CONTRIBUTO REGIONALE PER IL TRASPORTO URBANO (V.CAP.145280 E 145336)	40.000,00 AC4101
<b>Tot.p. PROG: 00082</b>	<b>SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI</b>	<b>390.000,00</b>
<b>Tot.p. CDR: AC4101</b>	<b>SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>	<b>4.056.193,00</b>

Comune di Moncalieri  
PEG 2014  
Parte Spese

Capitolo		Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4002</b>	<b>SERVIZIO SICUREZZA - PO</b>		
<b>PROG: 00088</b>	<b>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>		
149640	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	3.000,00	AC4002
149300	FORNITURE VARIE PER SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	1.000,00	AC4002
<b>Tot.p.</b>	<b>PROG: 00088 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>	<b>4.000,00</b>	
<b>Tot.p.</b>	<b>CDR: AC4002 SERVIZIO SICUREZZA - PO</b>	<b>4.000,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4100      GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00077      TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO</b>		
154400 (E_U) (40% INCASSI) RICONOSCIM. SPESE ALL'ARPA PER ATTIVITA' DI CONTROLLO EX DGR 5.09.05 N. 16-757 (VEDI CAP. 012110)	4.400,00	AC4100
153750 SPESE PER INTERVENTI IN MATERIA AMBIENTALE	1.000,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00077      TUTELA AMBIENTALE DEL TERRITORIO</b>	<b>5.400,00</b>	
<b>PROG: 00079      TUTELA IGIENICO SANITARIA DEL TERRITORIO</b>		
153770 SERVIZIO DI PREVENZIONE DA INFESTAZIONI INSETTI STRISCIANTI E RODITORI	7.000,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00079      TUTELA IGIENICO SANITARIA DEL TERRITORIO</b>	<b>7.000,00</b>	
<b>PROG: 00080      TUTELA E BENESSERE DEGLI ANIMALI</b>		
153400 CUSTODIA CANI RANDAGI E COLONIE FELINE	120.000,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00080      TUTELA E BENESSERE DEGLI ANIMALI</b>	<b>120.000,00</b>	
<b>PROG: 00087      PICCOLA MANUTENZIONE</b>		
143310 (12,5% SANZ MULTE QUOTA PARTE) PROVVISI DI MATERIALI PER SEGNALETICA STRADALE	26.500,00	AC4100
143300 PROVVISI DI MATERIALI PER MANUTENZIONE VIABILITA	75.000,00	AC4100
144915 PROVVISI DI MATERIALI PER IMPIANTI I.P.	35.000,00	AC4100
146980 (R.T.)COSTI ESECUZIONE COATTIVA DI ORDINANZE	10.010,00	AC4100
146981 (U.T.)ESECUZIONE COATTIVA DI ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI	39.990,00	AC4100
143320 FORNITURE PER SERVIZIO DI PRONTO INTERVENTO	4.000,00	AC4100
143400 PROVVISI DI MATERIALI PER MANUT. SEGNALETICA STRADALE E IMPIANTI SEMAFORICI	25.000,00	AC4100
143660 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PRONTO INTERVENTO	3.000,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00087      PICCOLA MANUTENZIONE</b>	<b>218.500,00</b>	
<b>PROG: 00089      VIABILITÀ (STRADE E SEGNALETICA)</b>		
143640 MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SEMAFORICI E SEGNALETICA	50.000,00	AC4100
143641 (12,5% MULTE) MANUT. ORDINARIA SEGNALETICA	36.000,00	AC4100
143510 MATERIALE DI CONSUMO PER PARCOMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI) (V. CAP. 013000)	1.500,00	AC1002
143590 MANUTENZ. ORDINARIA STRADE, VIE E PIAZZE E PISTE CICLABILI	80.000,00	AC4100
143600 (25% SANZ. QUOTA PARTE) MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SEMAFORICI, CENTRALINE E ATTRAVERS.PEDONALI LUMINOSI	24.500,00	AC4100
143620 (25% SANZIONI MULTE QUOTA PARTE) MANUTENZ. ORDINARIA STRADE, V	50.000,00	AC4100
144200 ENERGIA ELETTRICA PER IMPIANTI SEMAFORICI	44.000,00	AC4100
144300 SERVIZIO SGOMBERO NEVE	598.000,00	AC4100
144320 MANUTENZIONE PARCOMETRI (S.D.I.ALTRI SERVIZI) V.CAP. 013000	5.000,00	AC1002
144500 CONTRIBUTI A CONSORZI O ENTI PER INTERVENTI SULLA VIABILITA'	15.000,00	AC4100
199800 (OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU STRADE, SEGNALETICA E TOPONOMASTICA	4.900,00	AC4100
199822 (E_U) INTERVENTI DI INIZIATIVA PUBBLICA/PARCHEGGI AFFERENTI ALLA PROGRAMMAZIONE COMMERCIALE (V.CAP. 031515)	60.000,00	AC4100
143621 (E_U) MANUTENZIONE STRADE FINANZ CON AUTOVELOX (V.CAP. 013900)	10.000,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00089      VIABILITÀ (STRADE E SEGNALETICA)</b>	<b>978.900,00</b>	
<b>PROG: 00093      GESTIONE MAGAZZINO E PARCO AUTOMEZZI</b>		
118901 MANUTENZIONE AUTOVETTURE LLPP (D.L. 78/10)	1.000,00	AC4100
118400 FORNITURE VARIE PER UFFICIO TECNICO E ATTREZZATURE TECNICHE DI OFFICINA	1.000,00	AC4100

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4100      GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00093      GESTIONE MAGAZZINO E PARCO AUTOMEZZI</b>		
118900    MANUTENZIONE BENI MOBILI, ATTREZZ. MOTO E AUTOCARRI UFF. TECNICO	6.000,00	AC4100
118550    FORNITURE PER MANUTENZ. BENI MOBILI, ATTREZZ., MOTO E AUTOCARRI PER UFF. TECNICO	2.000,00	AC4100
118450    FORNITURE DI MATERIALI PER MANUTENZ. AUTOVETTURE IN DOTAZ. AI LL.PP.	400,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00093      GESTIONE MAGAZZINO E PARCO AUTOMEZZI</b>	<b>10.400,00</b>	
<b>PROG: 00094      ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI SEMAFORICI</b>		
145120    AFFIDAMENTO LAVORI ENEL PER I.P.	3.000,00	AC4100
145100    ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMIN. PUBBLICA	1.377.000,00	AC4100
145000    MANUTENZIONE IMPIANTI I.P.	116.000,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00094      ILLUMINAZIONE PUBBLICA E IMPIANTI SEMAFORICI</b>	<b>1.496.000,00</b>	
<b>PROG: 00095      VERDE PUBBLICO</b>		
153830    MANUTENZIONE MEZZI AREE VERDI (ESCLUSI AUTOMEZZI)	10.100,00	AC4100
153150    FORNITURE PER MANUTENZIONE AREE VERDI	10.000,00	AC4100
153870    MANUTENZIONE AREE VERDI FINANZ. DA SPONSORIZZAZIONI (VEDI CAP. 023330)	50.000,00	AC4100
153840    PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSI PER AREE VERDI TERRITORIALI	5.000,00	AC4100
153950    MANUTENZIONE E PULIZIA FONTANELLE PUBBLICHE E IMPIANTI DI IRRIGAZIONE	15.000,00	AC4100
154200    UTENZE PER GIARDINI E PARCHI PUBBLICI	32.000,00	AC4100
153850    MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI TERRITORIALI	350.000,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00095      VERDE PUBBLICO</b>	<b>472.100,00</b>	
<b>PROG: 00096      ARREDO URBANO</b>		
143460    PROVVISI DI MATERIALI PER ARREDO URBANO	15.000,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00096      ARREDO URBANO</b>	<b>15.000,00</b>	
<b>PROG: 00097      EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI</b>		
126000    FORNITURE PER MANUT. UFFICI GIUDIZIARI	1.000,00	AC4100
116500    FORNITURE PER MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI	9.000,00	AC4100
116770    TARIFFA RIFIUTI SU IMMOBILI COMUNALI	61.180,00	AC4101
191130    (M) INTERVENTO STRAORD. SU IMMOBILI COMUNALI (VEDI CAP. 3832)	269.285,00	AC4100
116850    MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	140.000,00	AC4100
117050    SPESE PER UTENZE IMMOBILI COMUNALI	342.500,00	AC4100
126150    PICCOLE FORNITURE PER UFFICI GIUDIZIARI	200,00	AC1002
126300    MANUTENZIONI LOCALI UFFICI GIUDIZIARI	11.000,00	AC4100
126400    PULIZIA LOCALI UFFICI GIUDIZIARI	21.740,00	AC1002
126500    SPESE PER UTENZE UFFICI GIUDIZIARI	42.000,00	AC4100
153410    INTERVENTI DI DIFESA DAI VOLATILI	4.000,00	AC4100
191110    (OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA STABILI COMUNALI	43.500,00	AC4100
190160    (COND.) MANUTENZ. STRAORD. STABILI E PALAZZO COMUNALE	10.000,00	AC4100
117051    SPESE PER UTENZA TELEFONICA IMMOBILI COMUNALI	57.000,00	AC7000
126501    SPESE PER UTENZA TELEFONICA EDIFICI GIUDIZIARI	5.500,00	AC7000
116765    SPESE PER RISCALDAMENTO STABILI COMUNALI	60.000,00	AC4100
116880    INTERV. DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZ. STABILI COMUNALI ED AREE PERTINENZIALI	19.000,00	AC4100
126310    SPESE PER RISCALDAMENTO UFFICI GIUDIZIARI	6.500,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00097      EDIFICI PUBBLICI PATRIMONIALI</b>	<b>1.103.405,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4100      GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>		
<b>PROG: 00098      IMPIANTI SPORTIVI</b>		
199060 (A.A.) LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE NUOVO CENTRO SPORTIVO MATILDE SERAO	300.000,00	AC4100
141800 MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	12.000,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00098      IMPIANTI SPORTIVI</b>	<b>312.000,00</b>	
<b>PROG: 00126      INCARICHI PROFESSIONALI</b>		
192410 (OO.UU.SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI UFF. TECNICO	29.000,00	AC4100
192400 (V.L.) SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI UFF. TECNICO	105.000,00	AC4100
119200 INCARICHI SPECIALISTICI, PERIZIE, COLLAUDI	111.500,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00126      INCARICHI PROFESSIONALI</b>	<b>245.500,00</b>	
<b>PROG: 00143      SERVIZI CIMITERIALI</b>		
164900 SPESE PER RISCALDAMENTO FABBRICATI CIMITERIALI	1.500,00	AC4100
<b>Tot.p.    PROG: 00143      SERVIZI CIMITERIALI</b>	<b>1.500,00</b>	
<b>PROG: 00182      SSTT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
117700 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP. RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	61.112,00	AC2002
143000 RETRIBUZIONI SERVIZIO VIABILITA'	306.487,00	AC3001
119150 FORMAZIONE PERSONALE UFFICIO TECNICO	700,00	AC3001
119600 (U.T.) FONDO ACCORDO BONARIO	30.000,00	AC4100
144600 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER VIABILITA' .	202.195,00	AC2002
154900 INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER PARCHI E GIARDINI	34.888,00	AC2002
119320 SPESE CONTRATTUALI PER UFFICIO TECNICO	500,00	AC4100
145200 INT. PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA	14.743,00	AC2002
144750 IRAP SERVIZIO VIABILITA'	25.999,00	AC3001
143100 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO VIABILITA'	93.232,00	AC3001
119550 IRAP SERVIZI TECNICI	49.931,00	AC3001
118920 PRESTAZIONI DI SERVIZIO DIVERSE PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO TECNICO	500,00	AC4100
118650 FORNITURE DIVERSE SSTA	1.000,00	AC1002
118600 FORNITURE E RINNOVO EFFETTI DI VESTIARIO AL PERSONALE SSTA	7.000,00	AC1002
117900 RETRIBUZIONI SERVIZI TECNICI	607.654,00	AC3001
118000 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO TECNICO	174.899,00	AC3001
<b>Tot.p.    PROG: 00182      SSTT - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>1.610.840,00</b>	
<b>PROG: 00185      AMB - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
151520 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER ACQUEDOTTO	55.483,00	AC2002
152700 CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO AMBIENTE	71.729,00	AC3001
153360 FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO AMBIENTE	700,00	AC3001
155050 IRAP SERVIZIO AMBIENTE	18.999,00	AC3001
152850 SPESE IN ECONOMIA SERVIZIO AMBIENTE	300,00	AC4100
152800 FORNITURE DIVERSE PER RIPART. AMBIENTE	300,00	AC1002
152600 RETRIBUZIONI SERVIZIO AMBIENTE	253.182,00	AC3001
151500 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP. PER FOGNATURE	105.397,00	AC2002
<b>Tot.p.    PROG: 00185      AMB - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>506.090,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC4100      GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>	<b>7.102.635,00</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC4101      SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>		
<b>PROG: 00078      TUTELA ASSETTO IDROGEOLOG - MAN ORD E STR RETE FOG</b>		
150720    MANUTENZIONE ORDINARIA FOGNATURE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	40.000,00	AC4101
150500    ENERGIA ELETTRICA PER POMPE DI SOLLEVAMENTO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	40.000,00	AC4101
150600    MESSA IN FUNZIONE POMPE IDROVORE MECCANICHE ED ELETTRICHE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	20.000,00	AC4101
153050    FORNITURE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	5.000,00	AC4101
153690    PULIZIA E MANUTENZIONE ORDINARIA RII	40.000,00	AC4101
153760    PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO	23.000,00	AC4101
205320    (E.C.) (E_U) MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE FOGNARIA (VEDI CAP. 013903) (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ. 20)	40.000,00	AC4101
207390    (OO.UU. IND.) ZONA "A" ATTUAZIONE P.T.E. ATTRAVERSAMENTI RII COLLINARI (V.CAP. 3131)	50.000,00	AC4101
153500    (E_U) TUTELA AMBIENTE (V. 23241)	24.400,00	AC4101
207470    (OO.UU. IND.) ZONA "D" OPERE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TORRENTE SANGONE (V.CAP. 3136)	13.000,00	AC4101
146950    (E_U)RISANAMENTO AREE SOTTOPOSTE A VINCOLO PAESAGGISTICO L.R. 20/89 ART.16 (VEDI CAP. 1390/30)	20.000,00	AC4101
207365    (OOUU IND) INTERV. PER LA MESSA IN SICUREZZA IDROGEOLOGICA DEL TERRITORIO (VEDI CAP. 031320)	960.532,00	AC4101
207375    (E_U) INTERV. PER LA MESSA IN SICUREZZA IDROGEOLO	2.818.644,00	AC4101
<b>Tot.p.    PROG: 00078      TUTELA ASSETTO IDROGEOLOG - MAN ORD E STR RETE FOG</b>	<b>4.094.576,00</b>	
<b>PROG: 00081      SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI</b>		
125602    FONDO SVALUTAZIONE CREDITI RELATIVO AGLI INTROTI DELLA TARIFFA RIFIUTI	1.001.661,00	AC4101
151900    SERVIZIO RACCOLTA, TRASPORTO, SMALTIMENTO RIFIUTI SU CONTRATTO	9.948.794,32	AC4101
151930    SMALTIMENTO MATERIALI FUORI CONTRATTO	5.000,00	AC4101
119310    INIZIATIVE PER INCENTIVARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA E LA RIDUZIONE DEI RIFIUTI (VEDI CAP.1131 E 1492)	2.000,00	AC4101
<b>Tot.p.    PROG: 00081      SISTEMA DEL CICLO DEI RIFIUTI</b>	<b>10.957.455,32</b>	
<b>PROG: 00082      SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI</b>		
145330    TRASFERIMENTO ALL' AGENZIA MOBILITA' METROPOLITANA PER GESTIONE CONTRATTO TPL	15.000,00	AC4101
145335    SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	1.496.500,00	AC4101
145337    SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (V.CAP. 013000)	203.500,00	AC4101
145336    (E_U) AGEVOLAZIONI TARIFFARIE FINANZIATE CON CONTR. REG. (V.CAP.010720)	40.000,00	AC4101
<b>Tot.p.    PROG: 00082      SISTEMA INTEGRATO DEI TRASPORTI PUBBLICI</b>	<b>1.755.000,00</b>	
<b>Tot.p.    CDR: AC4101      SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>	<b>16.807.031,32</b>	

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Extra budget del CDR**

Capitolo		Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>			
130250	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MATERNE	19.000,00	00145	AC3200
156930	SPESE PER RISCALDAMENTO ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA -SEZ.03) (S.D.I.3)	13.100,00	00130	AC3200
159690	SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRO VITROTTI	7.000,00	00138	AC3002
199110	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	67.000,00	00135	AC3200
129900	FORNITURE PER MANUTENZIONE SCUOLE MATERNE STATALI	2.000,00	00145	AC3200
130100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MATERNE STATALI	45.000,00	00145	AC3200
131500	FORNITURE PER MANUT. SC. ELEMENTARI	10.000,00	00145	AC3200
131800	UTENZE PER SCUOLE ELEMENTARI	629.000,00	00145	AC3200
132100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	183.000,00	00145	AC3200
132800	FORNITURE PER MANUTENZIONI SCUOLE MEDIE	4.500,00	00145	AC3200
133100	MANUTENZIONE ORDINARIA SCUOLE MEDIE	80.000,00	00145	AC3200
131600	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	101.000,00	00145	AC3200
138340	SPESE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE	5.000,00	00133	AC3201
138350	MANUT. ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	8.500,00	00133	AC3201
139130	FORNITURE PER MANUT.TEATRO COMUNALE E SALA PRIMO LEVI	750,00	00134	AC3200
140700	MANUT. ORDINARIA TEATRO MATTEOTTI, SALA PRIMO LEVI E SCUOLA CIVICA MUSICALE	13.000,00	00134	AC3200
156000	FORNITURE DI MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	1.000,00	00130	AC3200
161800	SPESE PER RISCALDAMENTO CENTRI SOCIALI	7.200,00	00138	AC3002
137800	FORNITURE PER MANUT. BIBLIOTECA	1.000,00	00133	AC3201
138200	SPESE PER UTENZE BIBLIOTECA COMUNALE	35.750,00	00133	AC3201
149600	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROTEZIONE CIVILE	6.000,00	00086	AC5100
149680	FORNITURE VARIE PER PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	00086	AC5100
156800	UTENZE ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	68.000,00	00130	AC3200
133000	UTENZE PER SCUOLE MEDIE	279.000,00	00145	AC3200
156900	MANUT. ORDINARIA ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	17.200,00	00130	AC3200
159220	FORNITURE PER MANUTENZIONE CENTRO VITROTTI	1.500,00	00138	AC3002
159700	UTENZE CENTRO VITROTTI	55.000,00	00138	AC3002
130000	UTENZE SCUOLE MATERNE STATALI	154.500,00	00145	AC3200
159870	MANUT. ORDINARIA CENTRO VITROTTI	11.000,00	00138	AC3002
161600	UTENZE PER CENTRI SOCIALI	49.000,00	00138	AC3002
161640	MANUTENZIONE ORDINARIA CENTRI SOCIALI	11.000,00	00138	AC3002
164400	FORNITURE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	1.500,00	00143	AC3301
164850	MANUTENZIONE ORDINARIA CIMITERI	25.000,00	00143	AC3301
165100	UTENZE PER CIMITERO	20.000,00	00143	AC3301
195100	(OO.UU.) INTERVENTI STRAORDINARI SU SCUOLE MATERNE (V.CAP.3130)	130.000,00	00145	AC3200
131400	SPESE PER RISCALDAMENTO SC. ELEMENTARI	37.000,00	00145	AC3200
196870	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI (V. CAP.3130)	849.600,00	00145	AC3200
198070	(OO.UU.) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEDIE (V.CAP. 3130)	20.000,00	00145	AC3200
199030	(V.L.) INTERVENTI STRAORDINARI IMPIANTI SPORTIVI	145.000,00	00135	AC3200
210700	(OO.UU.)- MANUTENZIONE STRAORDINARIA ASILI NIDO CAP.RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	15.000,00	00130	AC3200
199080	(COND.) MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	25.000,00	00135	AC3200
204800	(E_U) INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZ. PUBBLICA (VEDI CAP 026130 e 026140)	100.000,00	00054	AC4200
133200	SPESE PER RISCALDAMENTO SCUOLE MEDIE	55.000,00	00145	AC3200
160820	FORNITURE PER MANUTENZIONE CENTRI SOCIALI ANZIANI	1.000,00	00138	AC3002
134900	UTENZE PER MENSE SCOLASTICHE (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.09) (S.D.I.11)	50.000,00	00145	AC3200



Comune di Moncalieri  
PEG 2014  
Extra budget del CDR

Capitolo		Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>			
196950	(DISU) MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	100.000,00	00145	AC3200
<b>Tot.p.</b>	<b>C.d.G.: AC4100</b>	<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>		
		<b>3.460.100,00</b>		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Extra budget del CDR**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	Progetto	C.d.R.
<b>C.d.G.: AC4101      SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>			
116770    TARIFFA RIFIUTI SU IMMOBILI COMUNALI	61.180,00	00097	AC4100
161490    SPESE PER TIA RELATIVI A EDIFICI COMUNALI ADIBITI A CENTRI SOCIALI	7.250,00	00149	AC3002
156810    SPESE PER TIA RELATIVA AGLI ASILI NIDO (CAP. RILEVANTE AI FINI IVA - SEZ.03) (S.D.I.3)	4.500,00	00130	AC3200
<b>Tot.p.    C.d.G.: AC4101      SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO</b>	<b>72.930,00</b>		

# Risorse umane assegnate al settore

## 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC4002		SERVIZIO SICUREZZA - PO		Arch. TERESA POCHETTINO	
D3		Responsabile servizio sicurezza	MAZZARO	CANIO	TEMPO PIENO A 36 ORE

# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
<b>AC4100</b>		<b>GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG</b>		<b>Arch. TERESA POCHETTINO</b>	
	DIRIGEN	Dirigente Settore Gestione infrastrutture e servizi ambientali	POCHETTINO	TERESA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	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
	D3	Responsabile di servizio (Tutela ambientale e Protezione civile)	MARTORANO	ENRICO	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)	RONCAROLO	ANDREA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D1	Responsabile di servizio (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	ROSSI	STEFANO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D1	Responsabile di servizio (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	SPOLAORE	ANGELO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D1	Responsabile di servizio (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	VIOLA	DARIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Assistente amministrativo (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	MIOTTI	ANGELO	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	CARDONA	MARCO RENZO CARLO	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

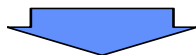
<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	LOSANO	VALTER	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	PIOVANO	GIUSEPPE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	RAPETTO	FABRIZIO	P.T. A 24 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
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Edifici e impianti, Viabilità, Verde e Arredo Urbano	SPRIANO	LUCIA FIORELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Tutela ambientale e protezione civile	AMATO	MICHELE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra (tecnico e amministrativo) - Tutela ambientale e protezione civile	ROCA	ROBERTO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C		Geometra impianti sportivi (p.t)	CUSMANO	GAETANO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Capo operaio	APICELLA	GAETANO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore di segreteria (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	BERNARDINELLO	ROBERTA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore informatico	ZOTTI	ANTONELLA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore o esecutore tecnico - operaio	BECHIS	ENRICO	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		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)	NIZZA	ARMANDO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore di segreteria (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	SCARNECCHIA	VINCENZA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Collaboratore o esecutore tecnico - operaio	CAPOZZI	VITO	TEMPO PIENO A 36 ORE

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
B1		Esecutore amministrativo (Tutela ambientale e protezione civile)	ZELBI	SABRINA	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	BENOTTO	ARTURO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	CAULI	VENANZIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	CUGINI	BALDOVINO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	CULCASI	MAURIZIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	DE STASIO	DAVIDE	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	DEL PESCHIO	COSTANTINO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	NEGRO	FRANCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B1		Esecutore tecnico	PELUSO	FILIPPO	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

# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC4101		SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO		Arch. TERESA POCETTINO	
D3		Responsabile Servizio idrogeologico - Riqualificazione ambientale e trasporti	CILLIS	ROCCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
D1		Referente tecnico (Settore Gestione infrastrutture e Servizi ambientali)	AGRILLO	MASSIMO	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	SGRABLICH	MAURIZIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
B3		Collaboratore tecnico amministrativo (servizio idrogeologico - riqualificazione ambientale)	CAPPOTTO	VINCENZO	TEMPO PIENO A 36 ORE

## Centro di Responsabilità



Polizia municipale e Protezione civile

Responsabile: Ugo Esposito



--	--

<b>AC5100</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG</b>
---------------	-----------------------------------

- 15 PRESENZA SUL TERRITORIO
- 17 VIGILANZA SUL TERRITORIO
- 18 NOTIFICHE
- 19 ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO
- 86 PROTEZIONE CIVILE

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>AC5100</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG</b>							
<b>Programma</b>	<b>22</b>	Una città sicura								
<b>Ambito di intervento</b>	<b>22.01</b>	Sicurezza								
<b>PROGETTO</b>	<b>15</b>	PRESENZA SUL TERRITORIO								
<b>Finalità generali progetto</b>										
<b>Servizio 15.1 Circolazione stradale</b>										
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u>	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso	
15.1.1 MANT	<u>Garantire la sicurezza stradale</u>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intensificare la presenza sul territorio, con particolare attenzione alle aree oggetto di consistenti interventi di riqualificazione</li> <li>- Verifica del rispetto delle norme del cds mediante controlli mirati di iniziativa e su segnalazione dell'utenza</li> <li>- Garantire un tempestivo intervento in occasione dei sinistri stradali: primo soccorso, ripristino condizioni di sicurezza e circolazione, attività di polizia giudiziaria</li> <li>- Organizzazione del servizio di autoradio a supporto della vigilanza di polizia stradale</li> <li>- Collegamento diretto tra centrale operativa e pronto intervento .</li> </ul>								<i>Fonte dati: rapporto annuale di pm</i>	
		1	1-gen	31-dic	N. incidenti con feriti			118	NV	
		2	1-gen	31-dic	N. incidenti con esito mortale			2	NV	
		3	1-gen	31-dic	N. sinistri complessivi			201	NV	
		4	1-gen	31-dic	N. verbali codice della strada			7395	8000	
		5	1-gen	31-dic	N. patenti ritirate			45	40	
		6	1-gen	31-dic	N. segnalazioni per sospensione patente			105	100	
		7	1-gen	31-dic	N.segnalazioni per ritiro carte di circolazione			94	90	
		8	1-gen	31-dic	N. veicoli sottop.a rimoz. Forzata			134	150	
15.1.2 PERF	<u>Continua anni precedenti - Affidamento, posizionamento e test della postazione di velox fissa</u>						APPALTI			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esecuzione gara e affidamento</li> <li>- Predisposizione della postazione e verifica funzionamento</li> </ul>								<i>Fonte dati: corrispondenza agli atti</i>	
		1	1-gen	31-dic	Grado di realizzo entro sei mesi dall'emissione del decreto prefettizio			50%	100%	
15.1.4 SVI	<u>Mantenimento dell'attività di controllo</u>									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo zone blu a mezzo ausiliari del traffico</li> <li>- Risposta alle segnalazioni della cittadinanza</li> <li>- Controlli con telelaser ed etilometro</li> </ul>								<i>Fonte dati: rapporto annuale di pm</i>	
		1	1-gen	31-dic	N. servizi controllo soste (media mensile)			21,4 + 11,83 zona blu	20 + 10	
		2	1-gen	31-dic	Personale ausiliario			4	4	

## PEG 2014 Polizia Municipale e protezione civile

	3	1-gen	31-dic	N. servizi telelaser (media mensile)	3,3	3
	4	1-gen	31-dic	N. servizi etilometro	4	1
15.1.5 MANT	<u>Mantenere l'informazione e la sensibilizzazione dei giovani in materia di sicurezza stradale e legalità</u>				<i>Fonte dati: rapporto annuale di pm</i>	
	Lezioni di Educazione Stradale presso la scuola dell'obbligo e di legalità presso scuole superiori (in orario di servizio)					
	1	1-gen	31-dic	Istituti interessati	13	10
	2	1-gen	31-dic	Corsi organizzati	20	12
	3	1-gen	31-dic	Ore di educazione stradale e alla legalità	100	80
15.1.6 MANT	<u>Confermare i servizi di controllo presso istituti scolastici (viabilità/droga) che presentano fattori di rischio (su richiesta)</u>				<i>Fonte dati: rapporto annuale di pm</i>	
	Attività di controllo della viabilità e prevenzione per la presenza di attività microcriminali presso i plessi scolastici inferiori e superiori					
	1	1-gen	31-dic	Numero scuole presidiate /giorno	5	5
15.1.7 PERF	<u>Incremento vigilanza luoghi di aggregazione (piazze e parchi pubblici)</u>				<i>Fonte dati: rapporto annuale di p.m.</i>	
	Incremento vigilanza luoghi di aggregazione (piazze e parchi pubblici) a mezzo stazione mobile e controlli mirati in divisa e in borghese.					
	1	1-gen	31-dic	n. stazioni mobili	76	100
	2	1-gen	31-dic	n. controlli mirati	n.d.	50
15.1.8 PERF	<u>Controllo autorizzazioni e spazi invalidi sul territorio comunale</u>				Pol Amm.va	
	Controllo autorizzazioni e spazi invalidi sul territorio comunale					
	1	1-gen	31-dic	N. servizi di vigilanza sul territorio cittadino	n.d.	40
	2	1-gen	31-dic	N. verbali	170	230
	3	1-gen	31-dic	Creazione banca dati per mappatura spazi invalidi assegnati	0	100%

**Servizio 15.2 Controllo del territorio**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
15.2.1 MANT	<u>Mantenere la percezione di sicurezza</u>				<i>Fonte dati: rapporto annuale di pm</i>				
	- Garantire la presenza del piantone 7/24 - Confermare la presenza sul territorio 7/24 attuata con autopattuglie ed il supporto della Centrale operativa - Mantenere rapporti continui con le altre Forze dell'Ordine e con gli Enti e Associazioni preposti ai servizi al cittadino								
	2	1-gen	31-dic	N. posti di controllo programmati (media mensile)	19	20			
	3	1-gen	31-dic	N. esposti	278	NV			
	4	1-gen	31-dic	N. stazione mobile	76	150			
	5	1-gen	31-dic	N. servizi controllo nomadi	42	50			

PEG 2014 Polizia Municipale e protezione civile

<b>Programma</b>	<b>22</b>	Una città sicura
<b>Ambito di intervento</b>	<b>22.01</b>	Sicurezza
<b>PROGETTO</b>	<b>17</b>	VIGILANZA SUL TERRITORIO
<b>Finalità generali progetto</b>		

**Servizio 17.1 Vigilanza amministrativa e commerciale**

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

17.1.1 Mantenimento degli accertamenti di iniziativa al fine di tutelare la salute pubblica e i diritti dei consumatori

MANT

- 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

Fonte dati: rapporto annuale di pm

1	1-gen	31-dic	Commercio in sede fissa (esercizi comm.li e attività artigiane) N. controlli di iniziativa	55	60
2	1-gen	31-dic	Commercio in sede fissa (esercizi comm.li e attività artigiane) N. accertamenti delegati	77	NV
3	1-gen	31-dic	Commercio in sede fissa (esercizi comm.li e attività artigiane) N. violazioni accertate	16	NV
4	1-gen	31-dic	N. violazioni accertate / n. controlli eseguiti	16/127	20/130
5	1-gen	31-dic	Commercio aree pubbliche N. mercati controllati (media mensile)	42 (+12 mercati antiquariato)	42 (+1 merc. Antiquariato al mese)
6	1-gen	31-dic	N. violazioni accertate	36	NV

17.1.2 Tutelare la quiete e la sicurezza pubblica specie nelle ore serali e notturne

MANT

- Controllo dei pubblici esercizi, degli esercizi ricettivi e dei locali di pubblico spettacolo, anche a seguito di segnalazioni di disturbo
- Verifica della regolare fruizione delle aree pubbliche destinate al commercio

Fonte dati: rapporto annuale di pm

1	1-gen	31-dic	Esercizi pubblici N. controlli di iniziativa	39	45
2	1-gen	31-dic	Esercizi pubblici N. accertamenti delegati	36	NV
3	1-gen	31-dic	Esercizi pubblici N. violazioni accertate	13	NV
4	1-gen	31-dic	Esercizi pubblici N. violazioni accertate / n. controlli eseguiti	13/75	20/90

**Servizio 17.2 Vigilanza edilizia**

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

17.2.1 MANT	<u>Mantenimento dell'attività di tutela del territorio comunale e vigilanza sul rispetto delle norme che regolano l'attività di edilizia privata</u>						<i>Fonte dati: rapporto annuale di pm</i>			
	- 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									
	1	1-gen	31-dic	N. sopralluoghi			94	90		
	2	1-gen	31-dic	N. notizie di reato			10	NV		
	3	1-gen	31-dic	N. verbali per violazioni DIA			2	NV		
	4	1-gen	31-dic	N. verifiche per ottemperanza ordinanze			18	18		
	5	1-gen	31-dic	N. operazioni di rimoz / riapp. - sigilli su delega dell'autorità giudiziaria			5	NV		

**Servizio 17.3 Vigilanza tributaria**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u>	Num.	Data	Data	Indicatore	RESP.	CDR	Valore	Valore	
	<u>Modalità di attuazione</u>	Ind.	inizio	fine		TA'	CORR.	attuale	atteso	
17.3.1 MANT	<u>Gestione dell'occupazione del suolo pubblico e dell'esposizione della pubblicità privata</u>						<i>Fonte dati: rapporto annuale di pm</i>			
	- Rilascio dei permessi di occupazione di suolo pubblico temporaneo con controllo dell'avvenuto pagamento della relativa tassa di occupazione;									
	- Controlli sulla corretta esposizione della pubblicità privata									
	1	1-gen	31-dic	N. pratiche occupazione suolo pubblico				400	NV	
17.3.2 PERF	<u>PTPC - Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporanea (inferiore a 365 gg e senza strutture)</u>						DIR			
	Controlli a campione almeno 1 ogni 10 pratiche di quelle non oggetto di segnalazione						<i>Fonte dati: rapporto annuale pm</i>			
	1	1-gen	31-dic	N. controlli a campione su pratiche non oggetto di segnalazione					10%	

**Servizio 17.4 Vigilanza ambientale**

N.	<u>Obiettivo di Gestione</u>	Num.	Data	Data	Indicatore	RESP.	CDR	Valore	Valore	
	<u>Modalità di attuazione</u>	Ind.	inizio	fine		TA'	CORR.	attuale	atteso	
17.4.1 MANT	<u>Mantenimento degli accertamenti di iniziativa al fine della vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inquinamento di ogni genere.</u>						<i>Fonte dati: rapporto annuale di pm</i>			
	- 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									
	1	1-gen	31-dic	N. sopralluoghi				43	40	
	2	1-gen	31-dic	N. segnalazioni ARPA /ASL				16	NV	
	3	1-gen	31-dic	N. segnalazioni COVAR				26	NV	
	4	1-gen	31-dic	N. segnalazioni serv. ambiente				33	NV	
	6	1-gen	31-dic	N. notizie di reato				2	NV	

**Servizio 17.5 Supporto autorità giudiziaria - accertamenti ed informative**

N.	Obiettivo di Gestione Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
17.5.1 MANT	<u>Supporto autorità giudiziaria, accertamenti ed informative</u> <u>Incremento degli accertamenti di iniziativa</u>					DIR			
					- 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. - Rimozione dei veicoli abbandonati				
		1	1-gen	31-dic	N. notizie di reato			203	120
		2	1-gen	31-dic	N. arresti, denunce a piede libero, fermi			243	150
		3	1-gen	31-dic	N. atti delegati			148	NV
		4	1-gen	31-dic	N. notifiche giudiziarie			1077	NV
		5	1-gen	31-dic	Blocco certificazioni			43	NV
		6	1-gen	31-dic	N. accertamenti per ISEE			23	NV
		7	1-gen	31-dic	N. veicoli abbandonati verbalizzati / rimossi effettuati dal nucleo P.G.				
17.5.2 MANT	<u>Potenziamento attività nucleo fasce deboli. Controlli sulle problematiche relative alle fasce deboli e minori con particolare riferimento agli inserimenti nella struttura</u>					DIR			
	Accertamenti di iniziativa o delegati sulle problematiche relative all'inadempimento scolastico e di stalking								
		1	1-gen	31-dic	N. accertamento minori			37	NV
		2	1-gen	31-dic	N. accertamento fasce deboli			23	NV
		3	1-gen	31-dic	N. corsi			8	8

Fonte dati: rapporto annuale di pm

Fonte dati: rapporto annuale di pm

<b>Programma</b>	<b>21</b>	Una città che amministra							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>21.06</b>	Sportelli unici (SUAP e SUE) – URP e servizi al cittadino							
<b>PROGETTO</b>	<b>18</b>	NOTIFICHE							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 18.1 Servizio notifiche</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
18.1.1 MANT	<u>Servizio notifiche</u> - Attività di notifica sul territorio comunale presso le abitazioni - Registrazione atti - Mantenimento del servizio ordinario (conseguente all'aumento del controllo zona blu come ausiliari del traffico assegnato al personale del Nucleo Notifiche)								
							<i>Fonte dati: rapporto annuale di pm</i>		
		1	1-gen	31-dic	N. notifiche esterne			2873	NV
		2	1-gen	31-dic	N. notifiche interne			2609	NV
		3	1-gen	31-dic	N. notifiche consiglio comunale			738	NV
		4	1-gen	31-dic	N. notifiche ufficio elettorale			2780	NV
		5	1-gen	31-dic	N. Verbali / servizi controllo zona blu			1890/ 142	1900/ 145
18.1.2 MANT	<u>Gestione dell'albo pretorio informatico</u> Gestione delle procedure di pubblicazione all'Albo Pretorio on line								
							<i>Fonte dati: rapporto annuale di pm</i>		
		1	1-gen	31-dic	N. pubblicazioni albo pretorio			3956	NV
18.1.3 MANT	<u>Mantenimento dell' iter interno accertamenti anagrafici di residenza con scadenziario</u> - 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								
							SSDD		
							<i>Fonte dati: procedura informatica protocollo</i>		
		1	1-gen	31-dic	tempi di accertamento medi			16 gg	30gg

PEG 2014 Polizia Municipale e protezione civile

<b>Programma</b>	<b>22</b>	Una città sicura							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>22.01</b>	Sicurezza							
<b>PROGETTO</b>	<b>19</b>	ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 19.1 Gestione del servizio e del personale del corpo</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
19.1.1 MANT	<u>Supporto amministrativo all'attività di controllo ed accertamento</u> - Servizio di Centrale operativa 7.00 /24.00 - Gestione dei rapporti con i cittadini (ricezione esposti ecc) - Gestione dei rapporti con le altre Forze dell'ordine territoriali	1	1-gen	31-dic	N. servizi di centrale operativa (1 agente per turno)			1095	1095
<i>Fonte dati: rapporto annuale di pm</i>									
19.1.2 MANT	<u>Gestione del personale del corpo</u> - Organizzazione turni - Gestione personale	1	1-gen	31-dic	Personale in servizio/ n. attività			4/3	4/5
19.1.3 PERF	<u>Benchmarking dei principali indicatori di sicurezza e vigilanza con i comuni della cintura torinese</u> - Predisposizione di panel di indicatori significativi - Contatti con i comuni limitrofi per concordare la raccolta e condivisione dei dati - Produzione di report di confronto	1	1-gen	31-dic	1^ fase Raccolta e analisi di esempi di set di indicatori e studio sulle modalità di misurazione entro il 31/12	DIR	ORG	0%	100%
<i>Fonte dati: atti e report</i>									
<b>Servizio 19.2 Gestione iter amministrativo provvedimenti sanzionatori</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
19.2.1 SVI	<u>Mantenimento attività amministrativa sanzioni e provvedimenti</u> - 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	1	1-gen	31-dic	N. preavvisi e verbali trattati			7528	8000
		2	1-gen	31-dic	N. memorie di costituzione			52	NV
		3	1-gen	31-dic	N. ricorsi trattati			57	NV
		4	1-gen	31-dic	Tempi di emissione accertamenti (ex lege)			90	90



19.2.2 PERF	<u>PTPC - Gestione dell'iter dei verbali per violazioni amministrative</u>			DIR		
	- 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				<i>Fonte dati: report</i>	
	1	1-gen	31-dic	Produzione report trimestrali verbali annullati entro il 31/12/2014	0%	100%
	2	1-gen	31-dic	Produzione report trimestrali ricorsi entro il 31/12/2014	0%	100%
	3	1-gen	31-dic	Produzione report trimestrali verbali assegnati agli operatori e inserimento nella procedura entro il 31/12/2014	0%	100%

PEG 2014 Polizia Municipale e protezione civile

<b>Programma</b>	<b>22</b>	Una città sicura							
<b>Ambito di intervento</b>	<b>22.02</b>	Protezione civile							
<b>PROGETTO</b>	<b>86</b>	PROTEZIONE CIVILE							
<b>Finalità generali progetto</b>									
<b>Servizio 86.1 Servizi di protezione civile</b>									
N.	<u>Obiettivo di Gestione</u> Modalità di attuazione	Num. Ind.	Data inizio	Data fine	Indicatore	RESP. TA'	CDR CORR.	Valore attuale	Valore atteso
86.1.1 MANT	<u>Assicurare l'incolumità pubblica tramite attività di programmazione, pianificazione e prevenzione di Protezione Civile</u> 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.	1	1-gen	31-dic	n. interventi in occasione di eventi e/o esercitazioni di PC	DIR/E	Fino al 1/5 GEST INFR	9	5
86.1.2 PERF	<u>Aggiornamento del piano di emergenza ex L. 225/92 e L. 100/2012.</u> Aggiornamento del Piano di Protezione Civile e coordinamento della elaborazione delle procedure operative da parte dei diversi componenti l'unità di crisi. Aggiornamento formativi dei tecnici reperibili. Attività garantita in continuità dal settore Gestione infrastrutture	1	1-gen	31-dic	Aggiornamento piano	DIR/E	GEST INFR <i>Fonte dati: atti</i>	0%	100%
86.1.3 SVI	<u>Garantire il coordinamento delle funzioni di comune capofila COM in appoggio alla Prefettura ed alla Provincia in attuazione della pianificazione provinciale di emergenza.</u> 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	1	1-giu	31-dic	n. attività di coordinamento (es. riunioni, protocolli operativi, ecc.)	DIR/E	Fino al 1/5 GEST INFR	3	3
		2	1-gen	31-dic	n. interventi in occasione di eventi e/o esercitazioni di PC			9	5
86.1.4 SVI	<u>Attuazione riorganizzazione del servizio di Protezione Civile in organico al Corpo di Polizia Municipale</u> - per gestione infrastrutture: passaggio di consegne e attività di affiancamento - per polizia municipale organizzazione nuovo ufficio di Protezione Civile in organico al Corpo di Polizia Municipale						GEST INFR		

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Entrate**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC5100</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG</b>	
<b>PROG: 00015</b>	<b>PRESENZA SUL TERRITORIO</b>	
013901	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI DI REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE SINDACALI, ECC. E RECUPERO SPESE DI PROCEDURA	25.000,00 AC5100
013902	(SANZ.) SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA	500.000,00 AC5100
013900	(E_U) PROVENTI DA AUTOVELOX (V. CAP.143621)	10.000,00 AC5100
<b>Tot.p. PROG: 00015</b>	<b>PRESENZA SUL TERRITORIO</b>	<b>535.000,00</b>
<b>PROG: 00018</b>	<b>NOTIFICHE</b>	
013950	DIRITTI DI NOTIFICA	28.000,00 AC5100
<b>Tot.p. PROG: 00018</b>	<b>NOTIFICHE</b>	<b>28.000,00</b>
<b>Tot.p. CDR: AC5100</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG</b>	<b>563.000,00</b>

**Comune di Moncalieri**  
**PEG 2014**  
**Parte Spese**

Capitolo	Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC5100      POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG</b>		
<b>PROG: 00015      PRESENZA SUL TERRITORIO</b>		
128370      (25% SANZ. QUOTA) NOLEGGIO STRUMENTI CONTROLLO E ACCERTAMENTO VIOLAZIONI CODICE STRADALE	55.500,00	AC5100
<b>Tot.p.      PROG: 00015      PRESENZA SUL TERRITORIO</b>	<b>55.500,00</b>	
<b>PROG: 00018      NOTIFICHE</b>		
128420      IRAP SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTRAZ. FINANZ.	43,00	AC3001
127020      CONTRIBUTI SU INCENTIVAZ. MESSI - 50% NOTIFICHE PER AMMINISTRAZ. FINANZ.	119,00	AC5100
126930      INCENTIVAZIONE MESSI -50% NOTIFICHE PER AMMINISTR. FINANZ.	500,00	AC5100
<b>Tot.p.      PROG: 00018      NOTIFICHE</b>	<b>662,00</b>	
<b>PROG: 00019      ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO</b>		
128440      (R.T.) RESTITUZ ENTRATE POL. MUNICIPALE	500,00	AC5100
125210      (U.T.) SOCCOMBENZA PER SPESE DI GIUDIZIO SU RICORSI AL GIUDICE DI PACE	3.000,00	AC5100
128130      (R.T.) SPESE DI CUSTODIA VEICOLI RIMOSI E SEQUESTRATI	50.000,00	AC5100
<b>Tot.p.      PROG: 00019      ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>53.500,00</b>	
<b>PROG: 00086      PROTEZIONE CIVILE</b>		
149670      SPESE PER CANONE DI LOCAZIONE DI LOCALI PER PROTEZIONE CIVILE	45.000,00	AC4005
149680      FORNITURE VARIE PER PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	AC4100
149690      CONTRIBUTO ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO PROTEZIONE CIVILE E RIMBORSI ASSICURAZIONI	5.000,00	AC5100
149600      PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROTEZIONE CIVILE	6.000,00	AC4100
<b>Tot.p.      PROG: 00086      PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>57.000,00</b>	
<b>PROG: 00170      CPM - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
127362      COMBUSTIBILE AUTOPARCO VVUU	21.000,00	AC1002
128120      PRESTAZIONI DI SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE	31.000,00	AC5100
126900      RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.208.605,00	AC3001
127100      RENDITE VITALIZIE PER INFERMITA' A VV.UU.	9.800,00	AC3001
127450      (12,5% SANZ.QUOTA PARTE) FORNITURE PER VV.UU. FINALIZZATE AD ACCERTAMENTO VIOL. STRADALI	7.000,00	AC1002
128400      IRAP SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	99.207,00	AC3001
128500      RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	98.025,00	AC3001
128600      CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	28.576,00	AC3001
128850      IRAP SERVIZIO POLIZIA COMMERCIALE	8.336,00	AC3001
127361      FORNITURE VARIE PER VVUU	9.000,00	AC1002
127360      FORNITURA DI VESTIARIO PER MESSI E VIGILI URBANI	34.000,00	AC5100
126920      (25% SANZ.QUOTA PARTE) SPESE PER LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE - ART. 208	25.000,00	AC3001
127000      CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	346.067,00	AC3001
<b>Tot.p.      PROG: 00170      CPM - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>1.925.616,00</b>	
<b>PROG: 00176      AAPP - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
129100      CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	14.082,00	AC3001
129200      IRAP SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	4.102,00	AC3001

Comune di Moncalieri  
PEG 2014  
Parte Spese

Capitolo		Stanziamiento Assestato	C.d.G.
<b>CDR: AC5100</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG</b>		
<b>PROG: 00176</b>	<b>AAPP - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>		
129000	RETRIBUZIONI SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	47.283,00	AC3001
<b>Tot.p. PROG: 00176</b>	<b>AAPP - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO</b>	<b>65.467,00</b>	
<b>Tot.p. CDR: AC5100</b>	<b>POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE- DIRIG</b>	<b>2.157.745,00</b>	

# Risorse umane assegnate al settore 2014

C. COSTO	Livello	Posizione di lavoro	COGNOME	NOME	Tipo orario
AC5100		POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO		
	DIRIGEN	Dirigente Settore Polizia Municipale	ESPOSITO	UGO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D1	Commissario	CHIARA	ANGELO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D1	Commissario	CORRADO	FLAVIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D1	Commissario	GORIA	GIUSEPPE	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D1	Commissario	MARADINI	CESARE	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D1	Commissario	VIOLA	MAURO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D1	Vice Commissario	FELTRIN	MASSIMO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D1	Vice Commissario	GARDOIS	TIZIANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D1	Vice Commissario	PICCIONE	GIUSEPPE	TEMPO PIENO A 36 ORE
	D1	Vice Commissario	TIRANTI	GUIDO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Agente Polizia Municipale	ARCHETTO	LUCA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Agente Polizia Municipale	ASCONE	STEFANO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Agente Polizia Municipale	BERTOLINO	DAVIDE	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Agente Polizia Municipale	CALMARINI	IGOR	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Agente Polizia Municipale	CANNICI	GIOVANNI	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Agente Polizia Municipale	COCO	CARMELO MARCELLO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Agente Polizia Municipale	DE MARIA	ELENA MARIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Agente Polizia Municipale	FERRARA	EMANUELE	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Agente Polizia Municipale	FERROTTA	MARCELLO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Agente Polizia Municipale	GARGANO	ROBERTO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Agente Polizia Municipale	GUGLIELMONE	CLAUDIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Agente Polizia Municipale	MELICCHIO	BARBARA	TEMPO PIENO A 36 ORE
	C	Agente Polizia Municipale	NEGRI	ANTONIO	TEMPO PIENO A 36 ORE

<b>C. COSTO Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
C	Agente Polizia Municipale	PARIGINI	ANTONELLA ROSA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente Polizia Municipale	RINALDI	FABIO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente Polizia Municipale	RINAUDO	CECILIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente Polizia Municipale	ROMANELLO	BARBARA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente Polizia Municipale	SQUADRITO	CARMELO	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	GIORDANO	GIANFRANCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto	GIOVE	TIZIANA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto	GUERRIERI	NATALIA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto	LA VALLE	MARGHERITA	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	MONTIGLIO	CLARA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
C	Agente scelto	PAU	DANIELA	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Agente scelto	SASSO	DONATELLA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
C	Agente scelto	SPERTI	GABRIELLA	P.T. A 30 ORE ORIZZONTALE DA T.P.
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)	LAMUSTA	COSIMO	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)	MOSCA	LUCIANO	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Assistente amministrativo (polizia municipale)	AVATANEO	ORESTE	TEMPO PIENO A 36 ORE
C	Ispettore capo	SGARAVATTO	IVANA	TEMPO PIENO A 36 ORE

<b>C. COSTO</b>	<b>Livello</b>	<b>Posizione di lavoro</b>	<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>Tipo orario</b>
	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	TESORO	FRANCESCO	TEMPO PIENO A 36 ORE
	A	Operatore d'ufficio	STORTO	LUIGI	P.T. A 16 ORE ORIZZONTALE



# Elenco degli obiettivi di performance

Piano Esecutivo di Gestione 2014

COD. OBT	Cod. PEG	CENTRO OSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	AREA STRATEGICA	Obiettivo di PERFORMANCE	SUB INDI CAT ORE	INDICATORE	Valore atteso	Valore attuale
----------	----------	-------------	---------------------------	-----------	-----------------	--------------------------	------------------	------------	---------------	----------------

**ELENCO A**  
- quadro di raccordo degli obiettivi trasversali, programmati nel PEG 2014 dei diversi centri di responsabilità coinvolti

2000.1.1	TRASV	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	Ridurre gradualmente la vetustà dei residui attivi	1	Grado di vetustà residui attivi di settore (al netto delle partite di giro) =tot ammontare residui attivi 2008 e precedenti al 31/12/2014/al 1/1/2014	-25%	3.170.276,00
2000.1.3	TRASV	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	Velocità di smaltimento residui passivi di spesa corrente (pagamenti)	1	tot pagato al 31/12/2014/tot residui passivi al 31/12/2014	70% su RP iniziali 85% su RP finali	68,54% su RP iniziali 81,52% su RP finali
2000.1.4	TRASV	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	Definizione dei format per le carte dei servizi e per la misurazione dei livelli di servizio	1	Individuazione dei servizi da mappare entro il 31/12	100%	0%
						2	Predisposizione format carta dei servizi per ciascun servizio individuato entro il 31/12	100%	0
						3	Sviluppo degli standard - scheda di monitoraggio dei livelli di servizio	100%	0
2000.1.6	TRASV	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	In corso anno precedente - Progressiva riduzione dei tempi dei pagamenti	1	% pagamenti entro 30 gg sul totale delle fatture	+ 5% rispetto anno precedente	
						2	giacenza presso i settori entro 22 gg	60%	45%
2000.1.7	TRASV	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	In corso anni precedenti: attuazione del codice dell'amministrazione digitale: - utilizzo sistema gestione documentale per la gestione dei flussi documentali interni - utilizzo PEC - test iter determine e/o delibere di GC con firma digitale	1	Documenti digitali interni/di documenti interni (escluse delibere determine etc)	50%	42%
						2	Documenti digitali protocollati/documenti complessivamente protocollati	40%	20%
						3	N. protocolli con documento scansionato allegato/n. documenti protocollati in arrivo	10%	3%
						4	Completamento test iter determine e/o delibere GC con firma digitale al 31/12/2014	100%	50%
2000.1.9	TRASV	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	Reimpostazione piano Protezione Civile a seguito dei cambiamenti organizzativi introdotti nella struttura e definizione delle procedure operative	1	Adozione piano entro il 31/12/2014	100%	30%
2000.1.10	TRASV	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	Presidio organizzativo di settore dei contatti telefonici dall'esterno	1	Avvio delle telefonate passanti entro il 31/12/2014	100%	0%
2000.1.11	TRASV	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	PTPC - Affidamento mediante procedura negoziata senza bando di lavori, servizi, forniture.	1	pubblicazione di un avviso di preselezione sul sito dell'ente	100%	0
2000.1.12	TRASV	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	PTPC - Affidamento diretto in economia di lavori, servizi, forniture.	1	redazione piano annuale dei fabbisogni	100%	0
						2	adozione procedure standardizzate per la fase istruttoria	100%	0
2000.1.13	TRASV	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	PTPC - Affidamento a mezzo centrali di committenza e/o mercati elettronici di lavori, servizi, forniture.	1	controllo successivo a campione	100%	0
						2	adozione procedure standardizzate per la fase istruttoria	100%	0

COD. OBT	Cod. PEG	CENTRO OSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	AREA STRATEGICA	Obiettivo di PERFORMANCE	SUB INDICATORE	INDICATORE	Valore atteso	Valore attuale
	23.2.4 7.2.2	TRASV 5 ORG CED	AC1100 - ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Continua anni precedenti - Informatizzazione graduale del processo di pianificazione controllo e valutazione. Sviluppo interno di applicativo per la gestione degli obiettivi e delle performance ai fini della programmazione e rendicontazione degli obiettivi, valutazione del personale.  Progressivo adeguamento al DLgs 118	1	Sistema di gestione della programmazione (PEG) e rendicontazione entro il 31/12/2014	100%	20%
							1	Numero report per stato di attuazione e consuntivazione PEG	2	0
							5	Numero dipendenti a cui è stata inviata e-mail e cartaceo con esito valutazione e calcolo premio di produttività	300	0
	20.4.4 7.2.5	TRASV 6 SSDD CED	AC3301 - SERVIZI DEMOGRAFICI - PO AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Realizzazione servizio Internet per richiesta duplicato o rinnovo tessera elettorale	1	n.ro prenotazioni / n.ro tessere rilasciate	100%	0
							1	Pagina web con form per la richiesta duplicato tessera elettorale	1	0
	15.1.8 157.1.9	TRASV 1 POL MUN POL AMM.VA	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG AC2100 - POL AMM.VA	Dott. UGO ESPOSITO	Una città sicura	Controllo autorizzazioni e spazi invalidi sul territorio comunale	1	N. servizi di vigilanza sul territorio cittadino	40	n.d.
							2	N. verbali	230	170
							3	Creazione banca dati per mappatura spazi invalidi assegnati	100%	0
	19.1.3 26.1.8	TRASV 2 POL MUN ORG	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG AC1100 - ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	Dott. UGO ESPOSITO Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città sicura	Benchmarking dei principali indicatori di sicurezza e vigilanza con i comuni della cintura torinese	1	1^ fase Raccolta e analisi di esempi di set di indicatori e studio sulle modalità di misurazione entro il 31/12	100%	0%
	32.1.2 36.1.3	TRASV 3 AAEE SUAP	AC2102 - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO AC2101 - SUAP -PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO Arch. NICOLA PALLA	Una città che lavora	Armonizzazione delle procedure e delle funzioni per la costruzione di un sistema integrato di gestione delle pratiche relative alle attività economiche con il Servizio SUAP atto a migliorare il servizio all'utenza e a snellire i passaggi amministrativi tra gli uffici	1	provvedimento di revisione competenze e attribuzioni	1	0
							2	n. procedure riviste e riassegnate nelle competenze relative a istruttoria e rilascio	3	0
	32.1.5 36.2.4	TRASV 4 AAEE SUAP	AC2102 - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO AC2101 - SUAP -PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO Arch. NICOLA PALLA	Una città che lavora	PTPC - Rilascio autorizzazioni commerciali - attraverso il portale SUAP - attraverso lo sportello protocollo per ambulantisti e attività temporanee e circoli privati	1	predisposizione report semestrale per i tempi di lavorazione delle pratiche	100%	0
	77.1.4 51.4.1	TRASV 7 GEST INFR URB	AC4100 - GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG AC4200 - URBANISTICA - DIRIG	Arch. TERESA POCHETTINO Arch. NICOLA PALLA	Una città bella e sana	Definizione criteri per la valutazione delle proposte di compensazione/mitigazione ambientale nell'ambito dei procedimenti VAS/VIA e condivisione con gli attori del territorio (consultazione sul sito o rganizzazione convegno)	1	Evento di presentazione per condivisione entro il 31/10	1	0
							2	Adozione del documento di programma e linee guida entro il 31/12	100%	0
	36.1.2 60.1.14 51.3.2	TRASV 8 SUAP SUE URB	AC2101 - SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO AC4004 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO AC4201 - SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA - PO	Arch. NICOLA PALLA	Una città che amministra	Gestione semplificata dei procedimenti "autorizzatori" complessi di SUAP (tipicamente: permessi in deroga al PRGC, procedimenti per varianti semplificate di SUAP,...)	1	N. conferenze di servizio interne	3	1

COD. OBT	Cod. PEG	CENTRO OSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	AREA STRATEGICA	Obiettivo di PERFORMANCE	SUB INDI CAT ORE	INDICATORE	Valore atteso	Valore attuale
<b>ELENCO B - obiettivi di performance di settore</b> <b>- sintesi degli obiettivi di performance programmati nel PEG 2014 dei diversi Centri di Responsabilità</b>										
	10.1.4	AC1002	AC1002 - SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Avvio registrazione telematica dei contratti stipulati dall'Ente.	1	n. registrazioni on line degli atti pubblici	100%	N.D.
							2	Registrazione entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione del pagamento del modello F24	100%	ND
	12.2.3	AC1002	AC1002 - SERVIZIO CENTRALE ACQUISTI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Supporto tecnico - pratico ai Servizi/Settori dell'Ente in tema di approvvigionamenti a mezzo del MePA.	1	Redazione e diffusione a mezzo e-mail di un prontuario sul MEPA entro il 30/9	100%	0
							2	Redazione e diffusione di un fac simile di determinazione di assunzione di impegni di spesa per gestione di contratti assunti sul MEPA entro il 30/9	100%	0
							3	N. incontri di "consulenza" verbale/applicativa con altri servizi sul tema nell'anno	20	27
							4	Sessione pratica in aula con i Settori interessati agli approvvigionamenti entro il 31/10	100%	0
	23.3.2	AC1100	AC1100 - ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Razionalizzazione e potenziamento della formazione permanente attraverso l'elaborazione di un piano della formazione che preveda: - il ricorso a formatori interni - il coinvolgimento di altri Enti esterni	1	N. corsi attivati in collaborazione con altri enti	2	1
							2	Risparmio conseguito rispetto alla spesa complessiva in caso di ricorso all'esterno e individualmente	4.000,00	
							3	Incremento personale formato rispetto all'anno precedente (n. persona/corso)	+20%	
	23.3.3	AC1100	AC1100 - ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	PTPC - Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	1	integrazione del regolamento degli incarichi con disciplina della scelta e della rotazione degli incarichi professionali tecnici	100%	
	26.1.7	AC1100	AC1100 - ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Informatizzazione della procedura per l'esercizio del controllo interno: estrazione atti e reportistica	1	Completamento entro il 31/12/2014	100%	30%
	39.1.4	AC3001	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Pianificare le assunzioni a tempo determinato, in particolare presso gli asili nido	1	richiesta graduatoria ai comuni del Piemonte con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e servizio asili nido	100%	0
							2	Risparmio stimato	Euro 3.000,00	
	39.1.6	AC3001	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Avvio dell'ufficio del Giudice di pace alle dipendenze del Comune di Moncalieri	1	Avvio puntuale del servizio entro la data definita dal decreto	100%	0%
	39.4.5	AC3001	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Consolidamento della banca dati degli iscritti alla gestione dipendenti pubblici	1	aggiornamento e certificazione posizione assicurativa del personale attualmente in servizio mediante passweb al 31/12	8%	0
							2	reperimento e inserimento dati mancanti relativi alla situazione previdenziale del personale attualmente in servizio al 31/12	50%	0
	39.4.6	AC3001	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Costruzione banca dati dei requisiti pensionistici del personale in servizio	1	aggiornamento dei dati previdenziali ai fini giuridici alla data del 31.12.2013 dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato nati dal 1950 al 1960 al 31/12	50%	0
	39.6.6	AC3001	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	PTPC - assunzione personale di qualifica dirigenziale	1	Nei bandi realizzati prevedere una durata di pubblicazione degli avvisi pari a 30 giorni	30	15
							2	Diffondere comunicati stampa sugli avvisi di reclutamento di personale dirigenziale presso la stampa locale	100%	0

COD. OBT	Cod. PEG	CENTRO OSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	AREA STRATEGICA	Obiettivo di PERFORMANCE	SUB INDI CAT ORE	INDICATORE	Valore atteso	Valore attuale
	39.6.7	AC3001	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	PTCP - assunzione personale di qualifica non dirigenziale	1	in caso di indizione di procedura di reclutamento di personale di qualifica non dirigenziale prevedere tempi di pubblicazione superiori	30	20 medio
							2	In caso di indizione di procedura di reclutamento diffondere comunicati stampa presso al stampa locale	100%	0
							3	Redigere proposta modifica del Regolamento dei concorsi per scelta e remunerazione dell'esperto esterno	100%	0
							4	Redigere proposta modifica del Regolamento dei concorsi per accorgimenti segretezza prove	100%	0
	39.7.9	AC3001	AC3001 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Continua anno precedente - Revisione straordinaria degli archivi cartacei del Comune di Moncalieri - Riordino, riduzione ed inventario archivi cartacei dell'Ufficio Personale	1	N. metri lineari esaminati/N. metri lineari esistenti	100%	33%
	20.2.4	AC3301	AC3301 - SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Sperimentazione rilascio carte d'identità a minori mediante preventiva prenotazione on-line	1	Predisposizione procedura al 31/12/2014 per avvio nel 2015	90%	0
	143.1.2	AC3301	AC3301 - SERVIZI DEMOGRAFICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Continua anno precedente - Informatizzazione servizi cimiteriali e prenotazione funerali web	1	Completamento banca dati modulistica entro il 30/11	100%	20%
							2	Avvio in gestione del servizio web	100%	0
	7.1.1	AC3302	AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Continua anno precedente - Consolidamento di tutti i server della Intranet comunale attraverso progetto di virtualizzazione	1	N. server virtualizzati su infrastruttura esistente.	7	6
							2	N. installazione e configurazione sistema di hypervisor installati	6	5
	7.2.4	AC3302	AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Implementazione del sistema di prenotazione di appuntamenti online - riuso servizio "Sportello Facile" - ad uso Servizi Demografici ed altri servizi dell'Ente	2	Numero sportelli online configurati	1	0
	7.2.6	AC3302	AC3302 - SERVIZI INFORMATICI - PO	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Progetto "Open Data" - Pubblicazione dati su portale "dati.piemonte.it" raggiungibile dal sito Internet del comune	1	Invio file con impianti sportivi	1	0
							2	Invio file con elenco associazioni	1	0
							3	Invio file con trend demografico	1	0
	2.1.4	AC7000	AC7000 - AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Studio di fattibilità organizzativa risponditore automatico comunale	1	Proposta alla conferenza dirigenti entro il 31/10	100%	0
							2	Elenco definitivo al 31/12	100%	0
	2.2.3	AC7000	AC7000 - AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	Dott.ssa FEDERICA DEYME	Una città che amministra	Adeguamento regolamento telefonia cellulare alle modificate esigenze organizzative e alle innovazioni tecnologiche	1	Presentazione bozza di regolamento alla GC entro il 31/12	100%	0
	116.9.1	AC2002	AC2002 - SERVIZI FINANZIARI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Una città che amministra	Trasparenza nella gestione dei debiti contratti dalla Pubblica Amministrazione	1	Rispetto dei tempi	100%	
	116.9.2	AC2002	AC2002 - SERVIZI FINANZIARI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Una città che amministra	Istituzione del registro unico delle fatture	1	Numero di registrazioni effettuate	100%	100%

COD. OBT	Cod. PEG	CENTRO OSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	AREA STRATEGICA	Obiettivo di PERFORMANCE	SUB INDI CAT ORE	INDICATORE	Valore atteso	Valore attuale
	121.1.1	AC2002	AC2002 - SERVIZI FINANZIARI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Una città che amministra	Predisposizione procedure e interventi operativi necessari per il passaggio dal vecchio al nuovo sistema di contabilità. Formazione interna rispetto all'applicazione del nuovo sistema contabile (2015)	1	Riclassificazione bilancio sulla nuova struttura entro il 31/12 (salvo rinvii normativi)	100%	100%
	144.2.2	AC2002	AC2002 - SERVIZI FINANZIARI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Una città che amministra	Ottimizzare la gestione dei servizi rilevanti ai fini IVA nell'ottica del risparmio	1	Risparmi di spesa conseguiti	40.000,00	0
	144.2.4	AC2002	AC2002 - SERVIZI FINANZIARI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Una città che amministra	Continua anno precedente -- Adozione per l'Irap del sistema misto "retributivo e commerciale"	1	Risparmi di spesa conseguiti.	70.000,00	88.911,00 euro
	38.1.1	AC2001	AC2001 - SERVIZIO TRIBUTI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Una città che amministra	Programma della politica tributaria: Istituzione dell'Imposta Comunale Unica (IUC) - TASI	1	Predisposizione Regolamento di disciplina Tasi Predisposizione delibera aliquote Tasi entro i termini per la pubblicazione sul sito Mef (Portale del Federalismo Fiscale)	2 deliberazioni entro il 23 maggio	0
							2	Rispetto previsioni di bilancio	non < del 5%	€.5.505.000
	38.1.2	AC2001	AC2001 - SERVIZIO TRIBUTI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Una città che amministra	Programma della politica tributaria Imposta Municipale Unica (Imu) - Tari (Tassa sui Rifiuti)	1	1-Gettito Tari non inferiore al 30%di quanto previsto dal Piano Finanziario 2014 (in relazione alla gestione rateale dei pagamenti)	non inferiore al 30% (gestione rateale)	€.11.073.000
							2	2) Gettito Imu non inferiore al 5% di quanto previsto nel Bilancio di previsione 2014	non < del 5%	€.12.300.000
	38.4.1	AC2001	AC2001 - SERVIZIO TRIBUTI - PO	Dott.ssa CINZIA MIGLIETTA	Una città che amministra	Continua anno precedente - Riduzione evasione massa imponibile. Ici/Imu	1	N. provvedimenti di accertamento emessi	1500	1447
							2	Recupero evasione Ici/Imu	Ici €.860.000 Imu €.75.000	€.485.000
	30.1.1	AC2102	AC2102 - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città che lavora	Sostegno dello sviluppo economico e in particolare del piccolo commercio urbano in concertazione con i soggetti attivi del territorio (enti pubblici, CCIAA, associazioni di categoria, operatori locali) per recepire esigenze e orientare la pianificazione	1	Adozione delibera a fine sperimentazione fiera artigianale per eventuale definitiva istituzione della fiera	1	1
							2	Bando per assegnazione a ente esterno della gestione della fiera artigianale	1	0
							3	Criteri oggettivi per l'individuazione del soggetto gestore	90%	0
							4	N. manifestazioni sostenute organizzate da organizzazioni dei commercianti, ecc	5	5
	30.1.4	AC2102	AC2102 - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città che lavora	Studio volto a recepire normativamente le nuove realtà contrattuali sorte nella realtà economica per le attività di acconciatore ed estetista	1	proposta di deliberazione consiliare entro il 31/12	1	0
	30.1.5	AC2102	AC2102 - ATTIVITA' ECONOMICHE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città che lavora	Garantire la trasparenza nell'assegnazione di contributi mirati allo sviluppo di azioni che favoriscano la crescita delle piccole attività commerciali e delle imprese agricole e artigianali del territorio comunale	1	proposta deliberazione di giunta di individuazione criteri e indirizzi entro 31/12	1	0
							2	adozione bando	1	0
							3	individuazione criteri oggettivi per l'assegnazione di contributi	100%	0
	149.1.2	AC3002	AC3002 - SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città solidale	Organizzare un sistema efficiente ed equo di gestione dei nuovi fondi comunali per il sostegno delle fasce deboli nel pagamento della TARI e della TASI	1	definizione a livello tecnico entro il 31.10.2014	100%	0
							2	informatizzazione raccolta domande e verifica entro il 31.12.2014	100%	0
	149.1.3	AC3002	AC3002 - SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SANITARIE - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città solidale	Individuazione ed attivazione di apposite misure straordinarie di intervento a sostegno delle situazioni a rischio di sfratto, per favorire la ricerca di soluzioni concordate tra conduttore e proprietario, con la finalità di salvaguardare ove possibile il mantenimento dell'alloggio in locazione.	1	definizione criteri a livello tecnico entro il 31.7.2014	100%	0
							2	attivazione entro il 31.8.2014	100%	0

COD. OBT	Cod. PEG	CENTRO OSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	AREA STRATEGICA	Obiettivo di PERFORMANCE	SUB INDI CAT ORE	INDICATORE	Valore atteso	Valore attuale
	151.2.2	AC3002	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - GIOVANI	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città per i giovani		1	N. progetti finanziati	2	0
						Attività di fund raising per iniziative atte a coinvolgere i giovani	2	Fondi reperiti	30.000,00	0
	129.3.10	AC3200	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città che educa	Revisione della modalità di gestione del servizio mensa, attraverso la creazione di un percorso che porti dall'appalto alla concessione del servizio con alcuni aspetti migliorativi circa l'informatizzazione dei pagamenti.	1	Proposta delibera di consiglio che delinea la revisione della modalità di gestione del servizio mensa entro il 30/11	100%	0%
	129.4.3	AC3200	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città che educa	Creazione di un percorso interattivo sul sito internet del Comune collegato ai progetti di integrazione dei disabili e all'attività svolta dagli assistenti comunali al fine di consentire la fruizione sia da parte delle scuole di Moncalieri sia da parte delle scuole di altri comuni	1	Attivazione pagine sul sito internet	100%	0%
							2	N. fruitori	50	0
	129.6.2	AC3200	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città che educa	Migliorare il servizio all'utenza attraverso l'informatizzazione delle procedure per l'accesso ai servizi del diritto allo studio	1	N. procedure automatizzate	2	0
							2	N. comunicazioni informatiche	2000	0
	130.1.11	AC3200	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città che educa	Migliorare la qualità delle strategie pedagogiche degli asili nido attraverso la programmazione di nuovi laboratori e proposte didattiche sviluppati con personale interno	1	N. nuovi laboratori per sezione rispetto all'anno scolastico 2013/14	+1	0
	130.1.12	AC3200	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città che educa		1	N. canali attivati	2	0
						Razionalizzare e rendere più efficace la comunicazione con l'utenza degli asili nido	2	N.comunicazioni inoltrate via mail	10	0
							3	Percentuale di copertura degli iscritti attraverso l'utilizzo di strumenti di comunicazione informatica	70%	0
	134.5.3	AC3200	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città bella e sana		1	N. spettatori/N. eventi attivati nell'ambito del festival della legalità	2500/12 ca	2.100/10 ca
						Migliorare la gestione delle manifestazioni ricorrenti e strutturate attraverso un'innovazione della metodologia di assegnazione dei contributi attraverso la creazione di un percorso che porti alla creazione e concertazione con le associazioni senza scopo di lucro di progetti culturali articolati con ampia ricaduta sul territorio (es. Moncalieri estate con durata plurimensile)	2	N. spettatori/N. eventi attivati nella rassegna.	5800/3 eventi con 20 microeventi	5500/2 eventi con 18 microeventi
							3	N. spettatori/N. eventi attivati al giardino delle rose.	9500/ 5 filoni	9112/4 filoni circa 40 microeventi
							4	Attivazione nuova procedura entro il 30/06/2014	100%	0%
	135.2.3	AC3200	AC3200 - ISTRUZIONE E SERVIZI CULTURALI - DIRIG	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città bella e sana	Studio e applicazione di un nuovo metodo di gestione dei contributi alle associazioni sportive che, pur mantenendo criteri di equità e trasparenza, garantisca una maggiore concertazione con le associazioni del territorio	1	Delibera criteri entro il 31/7	100%	0%
							2	Organizzazione di grandi eventi	2	0
	133.1.4	AC3201	AC3201 - SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città bella e sana		1	n. giorni settimanali con orario continuato	2	1
						Miglioramento del servizio all'utenza attraverso l'ampliamento dell'orario di apertura al pubblico	2	aumento ore di apertura al pubblico	47	43

COD. OBT	Cod. PEG	CENTRO OSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	AREA STRATEGICA	Obiettivo di PERFORMANCE	SUB INDI CAT ORE	INDICATORE	Valore atteso	Valore attuale
	133.4.4	AC3201	AC3201 - SERVIZIO BIBLIOTECA - PO	Dott.ssa ELENA UGHETTO	Una città bella e sana		1	n. iniziative per il centenario che hanno comportato l'ampliamento dell'orario di apertura al pubblico	5	
						Realizzazione di un percorso per la celebrazione del centenario della Biblioteca che migliori e ampli i servizi all'utenza	2	N. iniziative culturali organizzate in occasione del centenario della biblioteca	10	
							3	N. partecipanti alle iniziative organizzate	NV	
	13.1.5	AC1001	AC1001 - SERVIZIO AVVOCATURA - PO	Avv. SALVATORE MIRABILE	Una città che amministra	Avvio processo telematico	1	Studio sulla gestione dei documenti del processo entro il 31 dicembre 2014	100%	0%
	106.2.6	AC4005	AC4005 - SERVIZIO PATRIMONIO - DIRIG	Dott. RAFFAELLO BARBIERI	Una città che amministra	PTPC - Concessione di beni mobili demaniali e indisponibili	1	predisposizione di un regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare con specificazione dei criteri di concessione degli immobili	100%	0
	106.2.7	AC6000	AC6000 - SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO	Dott. RAFFAELLO BARBIERI	Una città che amministra	PTPC - Concessione temporanea di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	1	pubblicazione sul sito web dell'elenco delle sale, impianti e strutture disponibili e delle modalità di accesso alla concessione	100%	0
							2	pubblicazione sul sito web delle modalità di concessione temporanea dei locali di proprietà comunale	100%	0
	125.1.2	AC6000	AC6000 - SVILUPPO LOCALE E PROMOZIONE CITTA' - LAVORO	Dott. RAFFAELLO BARBIERI	Una città che lavora	Fondi UE 2014-2020. Informazione	1	Formazione interna (n. incontri)	1	0
	15.1.2	AC5100	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Una città sicura	Continua anni precedenti - Affidamento, posizionamento e test della postazione di velox fissa	1	Grado di realizzo entro sei mesi dall'emissione del decreto prefettizio	100%	50%
	15.1.7	AC5100	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Una città sicura	Incremento vigilanza luoghi di aggregazione ( piazze e parchi pubblici)	1	n. stazioni mobili	100	76
							2	n. controlli mirati	50	n.d.
	17.3.2	AC5100	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Una città sicura	PTPC - Rilascio autorizzazione occupazione suolo pubblico temporanea (inferiore a 365 gg e senza strutture)	1	N. controlli a campione su pratiche non oggetto di segnalazione	10%	
	19.2.2	AC5100	AC5100 - POLIZIA MUNICIPALE - DIRIG	Dott. UGO ESPOSITO	Una città sicura		1	Produzione report trimestrali verbali annullati entro il 31/12/2014	100%	0%
						PTPC - Gestione dell'iter dei verbali per violazioni amministrative	2	Produzione report trimestrali ricorsi entro il 31/12/2014	100%	0%
							3	Produzione report trimestrali verbali assegnati agli operatori e inserimento nella procedura entro il 31/12/2014	100%	0%
	36.2.3	AC2101	AC2101 - SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO	Arch. NICOLA PALLA	Una città che amministra	PTPC - Controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) - attraverso il portale SUAP - attraverso lo sportello protocollo per ambulantisti e attività temporanee e circoli privati	1	compilazione di un report semestrale per il monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento per i controlli	100%	0
	36.2.5	AC2101	AC2101 - SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO	Arch. NICOLA PALLA	Una città che amministra	PTPC - Autorizzazione unica ambientale	1	compilazione di report semestrali per il rispetto dei tempi di lavorazione delle pratiche	100%	0
	36.2.6	AC2101	AC2101 - SPORTELLO UNICO PER LE IMPRESE - PO	Arch. NICOLA PALLA	Una città che amministra	PTPC - Procedimento ordinario di SUAP finalizzato al rilascio di autorizzazioni	1	compilazione di report semestrali per il rispetto dei tempi di lavorazione delle pratiche	100%	0



COD. OBT	Cod. PEG	CENTRO OSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	AREA STRATEGICA	Obiettivo di PERFORMANCE	SUB INDI CAT ORE	INDICATORE	Valore atteso	Valore attuale
	60.1.9	AC4004	AC4004 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO	Arch. NICOLA PALLA	Una città che amministra	PTPC - Gestione degli atti abilitativi: permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, vincolo idrogeologico.	1	pubblicazione sul sito web della calendarizzazione sedute CIE e CLP con relativo ordine del giorno	100%	0
							2	attuazione di un sistema di assegnazione casuale e manuale delle pratiche agli istruttori a rotazione	100%	0
							3	utilizzo della procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione	100%	0
							4	gestione appuntamenti con i tecnici tramite software on line, che assegna automaticamente la data e l'ora dell'incontro	100%	0
	60.1.10	AC4004	AC4004 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO	Arch. NICOLA PALLA	Una città che amministra	PTPC - Controllo delle segnalazioni soggette a silenzio assenso: SCIA, DIA, CIL e agibilità.	1	n. controlli puntuali sulle pratiche SCIA, DIA e agibilità su totale pratiche	100%	0
							2	attuazione di un sistema di assegnazione casuale manuale delle pratiche SCIA e DIA agli istruttori	100%	0
							3	utilizzo procedura informatizzata di accettazione delle istanze e attribuzione di protocollo e fascicolazione	100%	0
							4	n. controlli tra data di presentazione istanze di agibilità e data di scadenza su totale pratiche	100%	0
	60.1.11	AC4004	AC4004 - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - PO	Arch. NICOLA PALLA	Una città che amministra	Adeguamento del vigente Regolamento Edilizio Comunale alla L.R. 19/99 e s.m.i.	1	Predisposizione allegato energetico al 31/12	100%	0
	54.1.1	AC4200	AC4200 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA - DIRIG	Arch. NICOLA PALLA	Una città solidale	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 diritto di proprietà in parte per interventi di edilizia economico-popolare ed in parte per la realizzazione di opere pubbliche	1	Proposta di deliberazione per sottoporre la proposta di adesione ai proprietari che non hanno sottoscritto l'atto entro il 31/12	100%	0
	77.1.3	AC4100	AC4100 - GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCHETTINO	Una città bella e sana	PTPC - Rilascio di autorizzazioni ambientali	1	compilazione report semestrale per il monitoraggio del rispetto dei tempi di lavorazione delle pratiche ed effettuazione dei controlli	100%	0
	87.3.1	AC4100	AC4100 - GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCHETTINO	Una città che si muove	Censimento degli interventi eseguiti dal servizio strade su segnalazione ordinaria e su richiesta di pronto intervento, funzionale alla identificazione delle aree di maggiore criticità del territorio, ed a supporto della programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del territorio	1	- costruzione del data base		100%
	87.4.1	AC4100	AC4100 - GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCHETTINO	Una città che si muove	Riorganizzazione del servizio pronto intervento/protezione civile con coinvolgimento dei tecnici e formazione	1	Attivazione bando per manifestazione di interesse tecnici entro il 30/3	100%	0
							2	Colloqui per la selezione del personale da formare (entro giugno 2014)	100%	0
							3	Definizione del programma di formazione dei tecnici selezionati ed attivazione del percorso con ultima fase per tecnici e operai (entro fine agosto 2014)	100%	0

COD. OBT	Cod. PEG	CENTRO OSTO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	DIRIGENTE	AREA STRATEGICA	Obiettivo di PERFORMANCE	SUB INDICATORE	INDICATORE	Valore atteso	Valore attuale
	96.2.8	AC4100	AC4100 - GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCHETTINO	Una città bella e sana	PTPC - Rilascio autorizzazioni: - per al manutenzione ordinaria dei manufatti di proprietà comunale dati in concessione ad utenti quali tombe, cripte, edicole e cappelle - lapidi a terra o monumenti funerari - allo scalo - per installazione specchio parabolico - installazione insegna ad esercizio - installazione dehor - per posa segnale di passo carraio - impianti di pubblicità esterna su suolo pubblico/privato - distribuzione di materiale pubblicitario/messaggi pubblicitari fonici	1	compilazione report semestrale per il rispetto dei tempi di lavorazione delle pratiche ed effettuazione dei controlli	100%	0
	97.1.3	AC4100	AC4100 - GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCHETTINO	Una città bella e sana	Compilazione anagrafica edilizia scolastica regionale a seguito della definizione del fascicolo dei fabbricati scolastici. (FASE I - scuole n.15 su 29)	1	Complessi scolastici verificati	15	0
	78.1.7	AC4101	AC4101 - SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO	Arch. TERESA POCHETTINO	Una città bella e sana	Censimento e restituzione grafica del porzionamento delle caditoie stradali per il drenaggio delle acque piovane. FASE 1 - AREA SAN PIETRO NUMERO 10 VIE	1	completamento del censimento sulle 10 vie identificate	100%	
	81.1.2	AC4101	AC4101 - SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO	Arch. TERESA POCHETTINO	Una città bella e sana	Censimento collocazione aree di discarica abusiva. FASE 1 - area lato destro Po	1	verifica e mappatura per l'area fronte destro del Po	100%	
	97.1.4	AC4100	AC4100 - GESTIONE INFRASTR SERVIZI AMBIENTALI - DIRIG	Arch. TERESA POCHETTINO	Una città bella e sana	Costruzione Fascicolo per fabbricati comunali in gestione al servizio manutenzione (Prima tranche: sede comunale, uffici distaccati, bocciofile)	1	-Numero di fascicoli costruiti su numero edifici identificati nel primo lotto	30%	
	78.1.7	AC4101	AC4101 - SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO	Arch. TERESA POCHETTINO	Una città bella e sana	Censimento e restituzione grafica del pozionamento delle caditoie stradali per il drenaggio delle acque piovane. FASE 1- AREA SAN PIETRO NUMERO 10 VIE	1	completamento del censimento sulle 10 vie identificate entro il 31/12	100%	0
	81.1.2	AC4101	AC4101 - SERVIZIO IDROGEOLOGICO E RIQUALIF AMB - PO	Arch. TERESA POCHETTINO	Una città bella e sana	Censimento collocazione aree di discarica abusiva. Fase 1 - area lato destro destro PO	1	verifica e mappatura per l'area fronte destro del PO entro il 31/12	100%	0
	2000.1.14	TRASVER	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	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".	1	copertura mediante interventi in servizio del 100% degli eventi verificatesi	100%	100%
	2000.1.15	TRASVER	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	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 livello originate da	1	costi del servizio realizzato <= 70% costo medesimo servizio appaltato	100%	100%
	2000.1.16	TRASVER	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	Garantire estensione dell'orario di apertura della biblioteca oltre al normale orario di servizio	1	fasce orarie 9-12.30 14.30-19 giovedì 9-19	100%	100%
	2000.1.17	TRASVER	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	Garantire orario di apertura asili	1	fasce orarie 7-17.30	100%	100%
	2000.1.18	TRASVER	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	Garantire uno standard di servizio più elevato rispetto agli altri comuni della cintura di Torino: apertura servizio Polizia Municipale - pianone 7-24	1	orario medio di apertura superiore al benchmarking territoriale	7-24	copertura oraria altri comuni < 3h/gg
	2000.1.19	TRASVER	AC0000 - ENTE	TUTTI	Una città che amministra	Estendere i servizi degli asili nido oltre la normale durata del calendario scolastico (mese di luglio) per rispondere alla domanda di servizi dell'utenza.	1	costi del servizio realizzato <=80% costo medesimo servizio appaltato	100%	100%